**Resolució 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 2022-2023.**

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 (*DOGV 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.

El Decret 167/2017, de 3 de novembre, del Consell, aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles oficials d’idiomes valencianes.

~~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’anglés 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 pel que fa 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, estableix 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 estableix 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.

L’Ordre 34/2022, de 14 de juny, de la consellera d’Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen l’avaluació dels ensenyaments d’idiomes de règim especial i les proves de certificació dels nivells del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües a la Comunitat Valenciana estableix l’avaluació dels ensenyaments d’idiomes de règim especial i les proves de certificació dels nivells del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (en endavant, MECR), tant de les escoles oficials d’idiomes com dels centres d’Educació Secundària, Formació Professional i Formación de Persones Adultes.

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, incloent el Servei Orienta de la Generalitat Valenciana (<https://inclusio.gva.es/va/web/igualdad-diversidad/orienta>).

~~La pandèmia mundial derivada de la covid-19, declarada per l’Organització Mundial de la Salut el dia 11 de març de 2020, ha tingut una especial incidència en el sistema educatiu. Davant de l’evolució de la pandèmia durant el curs 2020-2021, i atés que l’educació i el funcionament segur dels centres educatius són preocupacions socials prioritàries, que mereixen una atenció també prioritària per part dels poders públics, ha calgut desenvolupar noves mesures excepcionals, i de caràcter temporal. Amb aquesta finalitat es va publicar el Reial Decret llei 31/2020, de 29 de setembre, pel qual s’adopten mesures urgents en l’àmbit de l’educació no universitària (BOE 30.09.2020), que habilita les administracions educatives a autoritzar determinades mesures relacionades amb l’avaluació, promoció i titulació en els diferents ensenyaments compresos en l’article 3.2 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d’Educació, excepte en l’ensenyament universitari i la formació professional per a l’ocupació associada al Sistema Nacional de Qualificacions Professionals.~~

~~La Resolució de 29 de març de 2021, de la Secretaria Autonòmica d’Educació i Formació Professional (DOGV 9052, 31.03.2021), ha dictat instruccions per a l’adaptació del currículum, les programacions didàctiques i els criteris d’avaluació, promoció i titulació durant el curs 2020-2021, davant de la situació ocasionada per la covid-19.~~

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 2022-2023.

Aquestes instruccions es refereixen a les mesures d’ordenació acadèmica, la coordinació docent, la programació general anual, els horaris lectius, i altres aspectes didàctics i organitzatius en els quals s’han d’incloure en tot moment els principis coeducatius de manera transversal, tenint en compte la Llei 15/2017, de 10 de novembre, de la Generalitat, de polítiques integrals de joventut (DOGV 8168, 13.11.2017).

Aquests principis són:

- L’eliminació dels prejudicis, estereotips i rols en funció del sexe, construïts segons els patrons socioculturals de conducta assignats a dones i homes, per tal de garantir, tant per a les alumnes com per als alumnes, possibilitats de desenvolupament personal integral.

- La prevenció de la violència contra les dones, mitjançant l’aprenentatge de mètodes no violents per a la resolució de conflictes i de models de convivència basats en la diversitat i en el respecte a la igualtat de drets i oportunitats de dones i homes.

- La integració dels objectius coeducatius assenyalats en els llibres de text i altres materials didàctics que s’utilitzen o es proposen en els projectes d’innovació educativa, que han de fer un ús no sexista del llenguatge i garantir, en les imatges que contenen, una presència equilibrada i no estereotipada de dones i homes.

- La capacitació de l’alumnat perquè l’elecció de les opcions acadèmiques es duga a terme lliure de condicionaments basats en el gènere.

- El respecte a la lliure determinació de gènere, la seua expressió i l’orientació sexual, tant de l’alumnat com dels seus familiars.

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 (DOGV 8572, 17.06.2019), 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 (DOGV 8576, 21.06.2019), modificat pel Decret 2/2022, de 10 de febrer, del president de la Generalitat, de modificació del Decret 7/2019, de 20 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les secretaries autonòmiques de l’Administració del Consell (DOGV 9277, 14.02.2022, resolc:

*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 2022-2023.

València, 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 2022-2023**

1. Àmbit d’aplicació

2. Calendari escolar 2022-2023 a 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 (PIALP) i a distància~~

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

6. Horari del professorat

7. Reduccions de períodes lectius

8. Ràtios mínimes i màximes d’alumnat

9. Professorat redactor i coordinador de proves de certificació

10. Personal de suport ~~a l'avaluació~~ de la prova de certificació de valencià

11. Adaptació d’accés ~~a les escoles oficials d’idiomes~~ per a l’alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu

12. Mediateques lingüístiques

13. Gravació de proves orals ~~d'alumnat matriculat i no matriculat.~~

14. Comunicació de dies no lectius declarats pel Consell Escolar Municipal

15. Jornades d’estandardització i mediació lingüística

16. Centres de pràctiques i estudiants Erasmus+

17. ITACA

18. Grups integrats

~~19. Programa~~ *~~That’s English!~~*

19. Participació del voluntariat

20. Consideracions finals

~~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 2022-2023, amb l’excepció de l’escola oficial d’idiomes virtual valenciana.

**2. Calendari escolar 2022-2023 a les escoles oficials d'idiomes**

2.1. Les classes dels cursos curriculars presencials i dels cursos complementaris començaran en la data que establisca la resolució del director general de Centres Docents, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2022-2023.

~~2.2. Les classes dels cursos complementaris començaran el dia 11 d'octubre 26 de setembre de 2022.~~

~~2.3. Les classes dels cursos en línia començaran el dia 26 de setembre de 2022.~~

~~2.4. La data de finalització de les classes, tant presencials com a distància, serà el dia 31 de maig de 2023. Els exàmens finals dels cursos no conduents a la prova de certificació es realitzaran dins d’aquest període, en els últims dies de classe.~~

2.2. En el cas dels cursos complementaris que s’oferisquen en format intensiu durant el segon quadrimestre cada escola establirà la data d’inici i acabament de cada curs complementari. ~~del curs~~.

2.3. La prova de certificació de la convocatòria ordinària de 2023 es realitzarà a partir de l’1 de juny de 2023 en les dates que determine la corresponent resolució de convocatòria d’inscripció a les proves per a cada idioma i nivell.

**3. Període de realització de les proves extraordinàries dels cursos no conduents a la prova de certificació**

3.1. Les proves corresponents a l'avaluació ordinària d’aquests cursos tindran lloc del 25 al 31 de maig de 2023, dins de l’horari lectiu de l’alumnat oficial.

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 26 i el dia 30 de juny de 2023.

Les avaluacions i les proves extraordinàries del curs 2022-2023 hauran d’haver acabat i se n’hauran d’haver publicat les qualificacions provisionals amb anterioritat al dia 7 de juliol de 2023.

3.3. Els centres establiran els dies en què tindran lloc les proves dels cursos no conduents a 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. En el curs 2022-2023, les escoles oficials d’idiomes han d’oferir cursos formatius complementaris de 30 o 60 hores anuals, impartits en la modalitat presencial. ~~o en línia ( telepresència síncrona)~~. Aquests cursos s’han d’encaminar 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 mes d’agost de 2022 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>.

La sol·licitud de cursos complementaris ha de contemplar el màxim de cursos possibles que es puguen oferir en la matrícula ordinària. Per a completar l’oferta de cursos complementaris que no s’hagen oferit en la matrícula ordinària, s’obrirà la sol·licitud d’autoritzacions en el mateix apartat web l’última setmana de juliol i primera setmana de setembre de 2022.

Els centres hauran d’emplenar una sol·licitud per cada curs complementari, l’ha d’emplenar un membre de l’equip directiu o el o la cap de departament en qui delegue. ~~El formulari, l’emplenarà l’equip directiu o 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 s’ajusten a aquestes instruccions.~~

El nom i el contingut del curs el decideix cada escola oficial d’idiomes i cal relacionar-lo amb una de les categories del catàleg de l’Annex II.

En el formulari s’ha de consignar:

* Les dades personals i càrrec de la persona que fa la sol·licitud.
* La categoria dels cursos (A per a cursos de 60 hores anuals i B per a cursos de 30 hores anuals)
* El número de catàleg del curs d’acord amb l’annex II d’aquesta resolució.
* El dia o els dies de classe.
* L’hora d’inici i de finalització de les sessions.

~~En el formulari s’haurà/s’ha de preveure 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. Cada escola oficial d’idiomes oferirà el contingut i el nom del curs corresponent a la categoria seleccionada 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.~~

~~La Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme notificarà l’autorització a les escoles oficials d’idiomes abans del dia 7 de setembre de 2023. Cada centre haurà de sol·licitar tants cursos complementaris com professorat tinga cada departament, descomptant-ne les reduccions de grup complementari corresponents.~~

Cada centre haurà de sol·licitar tants cursos complementaris com professorat tinga cada departament, descomptant-ne les reduccions de grup complementari corresponents.

La Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme notificarà l’autorització dels cursos complementaris a les escoles oficials d’idiomes.

4.3. En aquells departaments didàctics que tinguen més d’un curs complementari del mateix idioma, se’n distribuirà l’oferta horària preferentment en franges diferents, per tal d’adaptar-la a la demanda real de l’alumnat, i s’oferiran els nivells més sol·licitats.

4.4. Tots els departaments didàctics oferiran un curs complementari d’iniciació a l’idioma.

4.5. La primera setmana de novembre es farà una revisió i seguiment ~~dels cursos~~ d’aquests cursos complementaris, amb la supervisió de la inspecció del centre. Si la ràtio d’alumnat aconsella la no impartició del curs, aquestes hores del professorat afectat es destinaran a l’elaboració de materials en les comissions de mediateca.

4.6. L'avaluació serà contínua mitjançant l'assistència presencial~~, o per videoconferència en els cursos a distància,~~ 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 tot això, no s'admetran justificants d'absència per a acreditar el percentatge mínim d'assistència. La programació didàctica del departament contindrà una descripció dels cursos autoritzats i de l'avaluació corresponent.~~

4.7. Per a la certificació acadèmica del curs cal atendre’s a la normativa vigent.

~~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 complementaris passarà a formar part de l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna.~~

~~5. Cursos en línia (PIALP) i anglés a distància~~

~~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’anglés i C1 de valencià per al professorat dins de les accions formati-ves 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 escrits finals i extraordinaris de primer de B2 i primer de C1 d’anglés seran presencials a l’escola on està matriculat l’alumnat del curs. La prova final i extraordinària de les parts de producció, coproducció i mediació orals podrà fer-se 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 amb eixa finalitat. Aquestes proves de certificació seran presencials per a totes les activitats de llengua.~~

~~5.4. Per a la tramitació d’expedició del certificat cal atenir-se 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 distints nivells dels ensenyaments d’idiomes de règim especial previstos per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d’Educació.~~

~~5.5. Aquesta modalitat de curs, la gestionarà 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 treballar conjuntament 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 complementari 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 les activitats de llengua de producció, coproducció i mediació orals. La resta d’activitats de llengua (comprensió oral, comprensió escrita, expressió escrita i mediació escrita) les farà l’alumnat de forma autònoma en la plataforma d’aprenentatge.Per les característiques de l’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 orals, que el professorat-tutor haurà d’establir en hora-ris 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 restant de l’horari del professorat-tutor es dedicarà a la tutorització individualitzada de l’alumnat del curs, l’administració i la ges-tió 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 a través d’ITACA, per tal que la persona interessada el puga remetre a la coordinació dels cursos PIALP en línia.~~

~~5.8. En cas que l’alumnat vulga canviar del grup en què està matri-culat, 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 remés el justificant de matrícula en el nou grup.La data límit per a demanar un canvi de grup serà~~ ~~el 30 de novembre de 2021. El canvi de grup pot comportar el canvi de centre i, en conseqüència, trasllat d’expedient.~~

~~5.9. Els cursos curriculars a distància dels nivells intermedi B1 i intermedi B2 d’anglés establits en el punt 1.3. de l’apartat primer de la Resolució de 24 de maig de 2021, de la Direcció General de Políticadística 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. Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual s’estableix el calendari i el procés d’admissió i matrícula per al curs acadèmic 2021-2022 en les escoles oficials d’idiomes de la Comunitat Valenciana els gestionarà la coordinació general dels cursos en línia i hi seran d’aplicació els punts 5.2, 5.3, 5.6 i 5.8 d’aquest apartat~~

**5. Programació General Anual (PGA) i memòria de final de curs**

5.1. 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.

5.2. Les programacions didàctiques de les escoles oficials d’idiomes hauran de concretar, almenys, els apartats següents:

5.2.1. Introducció

a) Marc legislatiu

b) Justificació de la programació

c) Contextualització

5.2.2. Currículum dels diferents nivells

5.2.3. Distribució temporal de les unitats didàctiques

5.2.4. Metodologia. Orientacions didàctiques

a) Metodologia general i específica de l’idioma

b) Activitats i estratègies d’ensenyament i aprenentatge

c) Autoavaluació de l’alumnat

5.2.5. Criteris d’avaluació

1. En cursos no conduents a prova de certificació
2. En prova de certificació
3. Proves de nivell
4. Criteris de correcció
5. Avaluació del procés d’ensenyament i aprenentatge

5.2.6. Mesures d’atenció a l’alumnat amb necessitats educatives especials

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

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

5.2.9. Recursos didàctics i organitzatius

5.2.10. Proves de certificació

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

5.2.12. Cursos de formació complementària

5.2.13. Programació dels cursos de formació contínua per al professorat

5.2.14. Activitats complementàries

5.2.15. Pla de millora del professorat

5.3. Pla de Normalització Lingüística (PNL)

~~L’article 27 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, atribueix a la comissió de coordinació pedagògica, entre altres funcions, la de promoure el valencià en totes les activitats que siguen competència seua, així com analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic de l’escola d’idiomes, a fi de proposar a l’equip directiu el projecte lingüístic per a la seua inclusió en el projecte educatiu de centre.~~

~~És per això que la dinamització del valencià a les escoles oficials d’idiomes, que es concreta el Pla de Normalització Lingüística (PNL), permet de plantejar activitats de promoció de l’ús valencià, fer-ne difusió i avaluar-ne els resultats.~~

L’estructura del PNL, que ha de ser proposat a l’equip directiu per la comissió de coordinació pedagògica, ha d’incloure els apartats següents:

a) Objectius.

b) Actuacions en cada un dels tres àmbits d’intervenció: àmbit administratiu, àmbit de gestió i planificació pedagògica i àmbit social i d’interrelació amb l’entorn.

c) La temporització.

d) Criteris d’avaluació del pla.

Per a l’elaboració, el seguiment i l’avaluació del PNL, els centres podran disposar de les orientacions i el suport dels assessors i assessores tècnics docents en matèria d’educació plurilingüe, per tal de fer una valoració de la dinamització del valencià amb caràcter anual.

~~5.4. La data límit per a l’aprovació i gravació de la programació general anual del curs 2022-2023 i la posada a disposició d’aquesta per via electrònica davant de l’Administració educativa serà el 30 de novembre de 2022.~~

5.4. La data límit per a l’aprovació, gravació i posada a disposició, per via electrònica davant de l’Administració educativa, de la programació general anual del curs 2022-2023 és el 30 de novembre de 2023.

5.5. La data límit per a la remissió de la memòria final del curs 2022-2023 a l’Administració educativa serà el 31 de juliol de 2023.

La memòria final de curs l’aprovarà la direcció del centre, informat el consell escolar, i la remetrà 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.

**6. Horari del professorat**

6.1. 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 2022-2023 serà, amb caràcter general, de 18 hores lectives i es repartirà seguint l’esquema següent:

a) Quatre grups curriculars de 4 hores setmanals repartides en 2 sessions de 2 hores.

b) Les dues hores restants podran ser d’un grup 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 membres tinguen reducció de grup complementari.

6.2. Durant els períodes lectius establits en el calendari escolar vigent, el professorat dedicarà a les activitats del centre 30 hores setmanals, de les quals 18 seran lectives, i les restants es distribuiran entre complementàries recollides 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.

6.3. 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, inclòs el material de mediateca;

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.

6.4. Durant el període de proves de certificació, l’equip directiu del centre haurà d’adaptar l’horari individual del professorat del claustre en relació a les necessitats i particularitats de les proves de certificacció convocades. En l’horari nou constaran les hores de dedicació al departament i les hores de suport a les proves de certificació convocades pel centre, amb independència del departament del qual forme part el professorat. ~~el professorat subscriurà un horari individual adaptat a les necessitats de les particularitats de la prova de certificació, en el qual constaran les hores de dedicació al departament; i les 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, avaluació de les tasques de comprensió, organització de les sessions d’avaluació del personal de suport, organització de les revisions de les proves de certificació o qualsevol altra tasca de suport que determine la direcció del centre en relació amb les proves de certificació.

El professorat del centre que tinga els requisits acadèmics adequats per a avaluar altres idiomes diferents dels 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.

6.5. 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 de permanència en el centre per al professorat.

**7. Reduccions de períodes lectius**

7.1. 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:~~

En els òrgans unipersonals, una vegada aplicada la reducció horària lectiva, els grups en què han de fer docència directa són els següents:

* 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: 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.

7.2. 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:~~

Les reduccions de grups lectius per a direccions de departament 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 de formació complementària.

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 curriculars com de formació complementària): tres grups curriculars més un grup de formació complementària.
* Direccions de departament amb 1-3 professors (màxim de 15 grups en total, comptant tant curriculars com de formació complementària): quatre grups curriculars.

7.3. 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:~~

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 de formació complementària
* Les coordinacions de departament amb 25 professors o menys tindran les reduccions incloses en el quadre següent:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Grups | Coordinacions | Reducció |
| De 15 a 44 | Fins a 1 | Una coordinació amb reducció de grup de formació complementària |
| De 45 a 74 | Fins a 2 | Dues coordinacions amb reducció de grup de formació complementària |
| De 75 a 104 | Fins a 3 | Tres coordinacions amb reducció de grup de formació complementària. |
| De 105 a 134 | Fins a 4 | Quatre coordinacions, de les quals tres tenen reducció de grup de formació complementària i una, reducció d’un grup curricular. |
| De 135 o més | Fins a 5 | Cinc coordinacions, de les quals tres tenen reducció de grup de formació complementària i dues, reducció de grup 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'anglés tindrà una reducció de grup curricular a partir del tercer coordinador (més de 75 grups).

7.4. 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:~~

La reducció de grups per a coordinació de seccions es distribuirà de la manera següent:

|  |  |
| --- | --- |
| Grups curriculars a la secció | Reducció |
| De 6 a 16 | Un grup de formació complementària |
| De 17 a 28 | Un grup curricular |
| De 29 a 36 | Un grup curricular i un grup de formació complementària |
| De 37 a 48 | Dos grups curriculars i un grup de formació complementària |
| De 49 o més | Tres grups curriculars i un grup de formació complementària |

7.5. Comissions redactores de proves

El professorat nomenat membre de comissions redactores de proves de certificació tindrà la reducció del grup de formació complementària.

7.6. Resta de coordinacions

La coordinació TIC i la coordinació de formació tenen, respectivament, una reducció de grup de formació complementària. En el cas de centres amb més de 5.000 alumnes, la reducció serà d'un grup curricular i d’un grup de formació complementària. 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 de formació complementària.

La coordinació de la mediateca lingüística de centre tindrà una reducció d’un grup de formació complementària per a la creació de material de mediateca. En aquelles EOI on estiga prevista l’obertura de la mediateca lingüística durant el curs 2022-2023 la coordinació de mediateca tindrà una reducció d’un grup curricular i els tres membres de la comissió de mediateca, una reducció d’un grup de formació complementària. ~~El professorat que no tinga alumnat en el curs d’ensenyament no formal dedicarà aquestes hores a fer atenció directa a la mediateca, crear materials i oferir assessorament pedagògic i lingüístic a les persones usuàries de la mediateca lingüística, i serà considerat part de la comissió coordinadora de la mediateca lingüística.~~

La coordinació d’igualtat i convivència tindrà una reducció del grup de formació complementària.

~~El professorat nomenat 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 de dos grups curriculars i un complementari 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.~~

**8. Ràtios mínimes i màximes d’alumnat**

8.1. Les ràtios màximes, d’acord amb el Decret 58/2021, de 30 d’abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docent i nombre màxim d’alumnat per unitat en centres docents no universitaris, i les ràtios mínimes, d’acord amb l’Ordre 87/2013, de 20 de setembre, de la Conselleria d’Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l’organització i el funcionament de les escoles oficials d’idiomes de la Comunitat Valenciana, són les establides en el quadre següent:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nivell | Ràtio màxima | Ràtio mínima |
| A2 | 35 | 20/18 segons idiomes |
| B1 | 30 | 20/15/13 segons idiomes |
| B2 | 30 | 15/12/10 segons idiomes |
| C1-C2 | 25 | 12 |
| Cursos de formació complementària | 16 (destresa oral)20 (resta cursos) | 5 |
| ~~Grups a distànciaThat’s English!~~ | ~~50~~ | ~~30~~ |
| ~~Grups en línia de B2 i C1~~ | ~~40 (B2)~~ | ~~15~~ |

8.2. La ràtio màxima es mantindrà sense possibilitat d’increment. Només es podran aprofitar les baixes de l’alumnat per a regularitzar la ràtio d’alumnat per grup, sempre que la baixa es produïsca abans del tancament de la Programació General Anual.

**9. Professorat redactor i coordinador de proves de certificació**

9.1. L'horari de permanència al centre serà l’establit en el seu horari assignat i farà les mateixes hores de permanència al centre que tot el professorat.

9.2. Les comissions redactores tenen la consideració d’òrgans col·legiats. El funcionament d’aquestes comissions seguirà la Llei 40 /2015, d’1 d’octubre, de règim jurídic del sector públic.

9.3. Durant el curs 2022-2023, 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.).

9.4. ~~Els centres facilitaran~~ La direcció del centre ha de facilitar 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.

**10. Personal ~~col·laborador~~ de suport de la prova de certificació de valencià**

10.1. La Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme pot nomenar personal col·laborador i de suport per a l’administració, gestió i avaluació de les proves de certificació de valencià.

~~10.1. Amb la finalitat de donar suport a la matrícula d’alumnat lliure a la prova de certificació de valencià de la convocatòria de 2023, la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme nomenarà personal de suport per 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~~

10.2. 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 per a les proves orals que té previst dur a terme el personal de suport assignat, d’acord amb el model de l’annex II, que està disponible en el web [www.eoi.gva.es](http://www.eoi.gva.es/).

10.3. La confecció de la distribució horària dels tribunals d’avaluació tindrà en compte la disponibilitat horària del personal de suport a l’avaluació, que no podrà excedir de 12 sessions d’avaluació presencial en cada convocatòria. L’avaluació de la producció i coproducció de textos escrits mitjançant plataforma telemàtica pot excedir el nombre de sessions de la presencial.

10.4. La direcció d’estudis ha d’elaborar i coordinar els horaris del personal col·laborador de suport, així com controlar el compliment de la jornada de treball i deixar constància documental de l’assistència, mitjançant els models en versió editable dels annexos III i IV que estan disponibles en la secció web <http://www.eoi.gva.es/va/formularis-per-als-centres>.

10.5. Els centres hauran de remetre tota la documentació, abans del dia 15 de juliol, per registre d’entrada telemàtic (tràmit Z) a la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme: annexos omplits i signats (digitalment), còpia de l’annex III amb document signat (digitalment) per la secretaria del centre, que done fe que la còpia dels llistats d’assistència de l’annex III és fidel als originals signats i custodiats pel centre, tot amb la signatura~~/vistiplau~~ de la direcció del centre.

10.6. El professorat a temps parcial ~~mitja jornada~~ del departament de valencià o d’altres departaments del centre que tinga el Certificat del Nivell C2 de valencià pot formar part del personal de suport a l’avaluació de la prova de certificació de valencià fora del seu horari del centre. Ha 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, incloent-hi les sessions addicionals fetes.

10.7. 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 l’avaluació de la prova de certificació de valencià dins del seu horari de certificació estipulat en l’apartat 6.4 d’aquesta resolució.

**11. Adaptació d’accés per a l’alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu**

11.1. Les escoles oficials d'idiomes han d'adaptar la durada i les condicions de realització de les proves de certificació a les característiques de l’alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

11.2. Les adaptacions d’accés no suposen l’exempció total o parcial de cap apartat del curs o prova. Tampoc poden modificar el currículum del nivell, ni els continguts lingüístics específics ni els criteris d’avaluació.

~~11.1. 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, segons el qual 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 2022-2023 no haurà de sol·licitar-la de nou en el tràmit telemàtic de matrícula a la prova de certificació.~~

11.3 L’alumnat matriculat oficialment en les EOI i que ja tinga reconeguda la seua adaptació per al curs 2022-2023 no haurà de sol·licitar-la de nou en el tràmit telemàtic de matrícula a la prova de certificació, excepte per causes sobrevingudes o peticions d’adaptació diferents de les concedides que requerisquen la valoració d’un nou informe.

11.4. Les sol·licituds d’adaptacions d’accés a les escoles oficials d’idiomes s’han de realitzar d’acord amb la Resolució conjunta de 20 de setembre de 2021, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme i de la Direcció General d’Inclusió Educativa, per la qual es dicten les instruccions per a la sol·licitud d’adaptacions d’accés en les escoles oficials d’idiomes valencianes.

**12. Mediateques lingüístiques**

12.1. Al llarg del curs 2022-2023, aquelles escoles oficials d’idiomes que tinguen les instal·lacions equipades per a iniciar l’activitat han de posar en marxa la mediateca lingüística.

12.2. A partir de l’inici d’activitat 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 vigent. L’alumnat matriculat en 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 personal 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.

12.3. 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.

12.4. 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 en el lloc web de l’escola oficial d’idiomes, així com exposades en un lloc visible en l’espai físic de la mediateca. El reglament de règim intern del centre inclourà el procediment establit pel centre per a la tria de l’alumnat de la comissió de mediateca.

12.5. 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 pertanguen 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 a la resta d’escoles oficials d’idiomes.

12.6. Són 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 s’ha de reunir almenys una vegada al trimestre. En aquesta reunió, els membres de la comissió que tinguen assignada la creació de materials per a la mediateca lliuren els materials que hagen elaborat durant el trimestre amb el format previst en la plataforma digital utilitzada per a això amb la finalitat de crear un banc de material. La versió final d’aquest material queda a la disposició del fons documental compartit amb totes les mediateques lingüístiques valencianes..

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

1. posar en comú el material elaborat pels coordinadors i els membres de mediateca de cada escola;
2. coordinar-se amb els coordinadors de mediateca de les diferents escoles;
3. repartir les tasques per idiomes, nivells i seus;
4. revisar i autoritzar la publicació de fitxes remeses pels coordinadors de les escoles;
5. projectar i coordinar activitats de dinamització de la mediateca;
6. contactar per tal d’intercanviar idees amb mediateques d’altres entitats i territoris;
7. 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.

12.8. 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.

12.9. Activitats de la mediateca lingüística. La mediateca lingüística pot 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 mantenir el contacte amb l’aprenentatge de les llengües al llarg de la vida;

g) espai de socialització lingüística.

12.10. Abans del 30 de setembre de 2022 les escoles han d’haver introduït en ITACA el nom de la persona coordinadora de la comissió de mediateca i dels i les membres de la comissió.

**13. Gravació de proves orals ~~d’alumnat oficial i lliure~~**

13.1. Les activitats de llengua de producció i coproducció orals i de mediació oral poden ser gravades per l’equip avaluador quan així ho consideren.

13.2 Les gravacions s’han de custodiar a la direcció del departament i s’ha de garantir la reserva de les persones participants. Les gravacions s’han de conservar fins a tres mesos després d’iniciat el curs escolar següent. En cas que s’inicie un procediment de reclamació, s’han de conservar fins que el procediment finalitze..

13.3. Les gravacions de les activitats de les destresses orals no formen part de l’expedient d’avaluació i únicament tenen la funció de suport a la rúbrica d’avaluació en cas de reclamació o revisió.

13.4. El material gravat no pot ser reproduït ni distribuït amb finalitats distintes de les indicades en aquesta resolució

~~13.1. 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 Europeu Comú de Referència per a l’aprenentatge, l’ensenyament i l’avaluació de llengües (MECR), 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 comportarà l’enregistrament de veu de la prova corresponent a les activitats de llengua de producció i coproducció de textos orals i de mediació oral. El material enregistrat no podrà ser reproduït amb finalitats distintes de l’avaluadora.~~

~~13.2. 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 que corresponga al candidat o a la 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. D’acord amb l’Ordre 32/2011, de 20 de desembre, article 4.7, les gravacions es conservaran fins a tres mesos després d’iniciat el curs escolar següent. En cas que s’inicie un procediment de reclamació, s’hauran de conservar fins que el procediment finalitze~~

**14. 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 de l’11 de setembre anterior al curs escolar de què es tracte.~~

La direccions territorials respectives autoritzen els dies no lectius del calendari escolar 2022-2023, oïda la proposta del Consell Escolar Municipal. La inspecció d'Educació fa el seguiment i trasllada aquesta informació a la Comissió Coordinadora de les proves de certificació abans de finalitzar l’any 2022, per tal que ho prenga en consideració en la planificació del calendari de realització de les proves.

La Conselleria ha de tindre en compte l’autorització de dies no lectius a l’hora de publicar les dates de les proves de certificació corresponents a la convocatòria ordinària i extraordinària de 2023.

**15. Jornades d’estandardització i mediació lingüística**

15.1. 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 realitzen dues jornades d’estandardització anuals d’assistència obligatòria. Una d’aquestes s’ha de celebrar amb el departament de l’idioma implicat, que podrà ser conjunta amb altres escoles. És recomanable realitzar les jornades amb l’assistència, igualment, de professorat d’altres institucions certificadores de l’idioma.

La segona jornada és interdepartamental. Pot adreçar-se a tot el centre o a diverses llengües, per tal d'homogeneïtzar els mètodes d'avaluació i correcció de les proves.

L'assistència a aquestes jornades ha de ser recomanada als col·laboradors externs de valencià per a les proves de certificació. Aquesta formació és necessària per a avaluar les proves de certificació de les EOI com a col·laborador extern.

15.2. Les persones coordinadores d’igualtat i convivència han de participar de la formació específica que es programe a través de l’oferta del CEFIRE corresponent.

**16. Centres de pràctiques i estudiants Erasmus+**

16.1. 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 (DOGV de 15.10.2009).

16.2. Els centres també poden 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).

**17. ITACA~~, tecnologies de la informació i la comunicació i protecció de dades personals~~**

17.1. Normativa que s'ha 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.

Cal 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'inventariat 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).

17.2. ITACA

17.2.1. 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.

17.2.2. 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.

17.2.3. Totes les escoles oficials d’idiomes tenen l'obligació de comunicar a la conselleria competent en matèria d'educació, en el termini establit en la normativa vigent i mitjançant el sistema ITACA, la informació requerida en l'esmentat Decret 51/2011.

17.2.4. 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/>).

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

17.3.1. 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, etc) i en general les eines més adients per a l’ús als 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, han 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.

17.3.2. Amb relació a 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 cal informar prèviament de manera clara de les dades que s’hi publicaran, en quines xarxes socials, amb quina finalitat, de qui pot accedir-hi, 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.

17.3.3. 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. Tenen la condició de "dades personals" tota informació que es puga 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 classe 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.

17.3.4. Qualsevol tractament de dades de caràcter personal ha de complir les previsions de la normativa en la matèria i, en particular, 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](http://www.gva.es/va/inicio/procedimientos?id_proc=19970)

17.3.5. 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.

17.3.6. Els tractaments de dades personals mitjançant aplicacions informàtiques mòbils, conegudes com a 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 de Protecció de Dades (<https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>).

Tal com s’indica en aquest informe, les aplicacions que contenen més dades personals de l'alumnat són els quaderns de notes dels docents, que en contenen el progrés i les 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, la llista 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 poden utilitzar aquelles plataformes informàtiques o aplicacions informàtiques mòbils (conegudes com a 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.

17.4. Gestió de l’assistència de l’alumnat a les classes

El professorat ha de controlar diàriament l’assistència, d’acord amb l'article 24 del Decret 39/2008, de 4 d'abril (DOCV 5738, de 09.04.2008) que regula el deure d’assistència a classe de l’alumnat, i ho ha de consignar en el mòdul d’assistència d’ITACA per tal que l’alumnat puga comprovar la veracitat de les dades i aportar justificant d’absència, si escau. En cas que no hi haja cap falta d’assistència, el professorat ho ha de fer constar en el mòdul de falte

~~19.~~ *~~That’s English!~~*

~~Els ensenyaments en la modalitat d’educació a distància That’s English! seran els del nivell bàsic A2, de l’idioma anglés de les escoles oficials d’idiomes en l’àmbit de la Conselleria d’Educació, Cultura i Esport, amb les adaptacions curriculars escaients per a la 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 dels ensenyaments d’idiomes d’anglés, en la modalitat a distància That’s English!~~

~~19.1. Estructura acadèmica. Pla d’estudis del curs 2021-2022~~

~~Per al curs 2021-2022, l’estructura acadèmica de l’ensenyament a distància That’s English! serà la del Pla de 2020. Per a aquest curs, s’utilitzaran els materials del Pla d’estudis 2020 de That’s English!, que s’aplicarà al nivell A2.~~

~~Estructura del Pla 2020~~

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *~~Nivell~~* | *~~Curs~~* | *~~Mòduls~~* |
| ~~Bàsic A2~~ | ~~1r Bàsic A2~~ | ~~Bàsic A2.1~~~~Bàsic A2.2~~ |
| ~~2n Bàsic A2~~ | ~~Bàsic A2.3~~~~Bàsic A2.4~~ |

~~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 24 de maig de 2021, 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 en el curs 2020-2021 donaran accés als cursos presencials 2A2, 1B1, 2B1, 1BEn compliment de la implantació de la jornada lectiva de 18 hores setmanals, el quadre següent estableix el nombre de grups a impartir per cada docent de That’s English!, en aplicació de l’article 10 de l’Ordre 78/2013, de 22 de juliol2, 2B2 i 1C1 respectivament o el nivell assignat en la prova de VIA.~~

~~En qualsevol cas, podran accedir a qualsevol dels cursos del nivell bàsic A2, les persones que, si tenen els requisits establits en l’article 59.2 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, 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 tinguen coneixements suficients d’anglés i desitgen accedir a segon curs d’A2 del programa That’s English! sense haver cursat o superat l’anterior; per la qual cosa:~~

~~Les escoles oficials d’idiomes realitzaran la prova de VIA, que se celebrarà abans de l’inici del període d’inscripció del curs 2021-2022.~~

~~Per tal 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 de 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! rebrà, 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’anglés. Quan es detecte duplicitat d’expedients, s’ha d’actuar de manera que l’alumnat opte per una de les dues modalitats i renuncie 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 29 d’octubre de 2021.~~

~~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 anteriori-tat a la primera convocatòria d’avaluació de cada curs. L’acceptació d’aquesta sol·licitud no comporta la devolució de l’import ni dels mate-rials corresponents al curs, i permet d’inscriure’s en el curs 2022-2023 sense tornar a efectuar el pagament del material didàctic.~~

~~En fer la matrícula, l’alumnat que s’inscriga per primera vegada en un curs haurà d’abonar la quantitat de 190 €, 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 100 € 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 2020-2021 dins de 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 (That’s English!, per a A2, i anglés a distància, per a B1 i B2), sempre que realitze la inscripció dins del període establit per a alumnat ja matriculat.~~

~~Quan l’alumnat inscrit en el curs 2020-2021 sol·licite una plaça per a continuar els seus estudis en el curs 2021-2022 en una altra EOI, es podrà atendre la seua petició sempre que hi haja places lliures en el centre, i gaudirà de dret preferent sobre l’alumnat que s’hi inscriga per primera vegada.~~

~~La inscripció al programa That’s English! podrà realitzar-se per via telemàtica o de forma presencial.~~

~~Per a inscriure’s per la modalitat telemàtica, l’alumnat haurà d’en-trar 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’algun dels mòduls, fotocòpia del butlletí informatiu de qualificacions;L’alumnat inscrit en el curs acadèmic 2020-2021 dins de la moda-litat 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 (That’s English!, per a A2, i anglés a distància, per a B1 i B2), sempre que realitze la inscripció dins del període establit per a alumnat ja matriculat.Quan l’alumnat inscrit en el curs 2020-2021 sol·licite una plaça per a continuar els seus estudis en el curs 2021-2022 en una altra EOI, es podrà atendre la seua petició sempre que hi haja places lliures en el centre, i gaudirà de dret preferent sobre l’alumnat que s’hi inscriga per primera vegada.La inscripció al programa That’s English! podrà realitzar-se per via telemàtica o de forma presencial.Per a inscriure’s per la modalitat telemàtica, l’alumnat haurà d’en-trar 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’esco-la 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 refe-rència 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’im-prés 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’algun dels mòduls, fotocòpia del butlletí infor-matiu 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.~~

~~Finalitzat el termini d’inscripció, els centres de suport administratiu elaboraran un llistat definitiu d’alumnat inscrit, que s’haurà de publicar. 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, Cul-tura i Esport, accessible des dehttp://www.eoi.gva.es/va/that-s-englishi també en els llocs web oficials de cada EOI.~~

~~Una vegada formalitzada la inscripció, i d’acord amb el que dis-posa la Llei 3/2014, de 27 de març, l’alumnat tindrà dret a desistir de la inscripció realitzada, sense indicar-ne 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 for-malitzar 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 remés 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 a: EDUCTRADE. C/ Padilla, 32 bajo D 28006 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:~~

~~– Categoria general: preu reduït (pagament de 100 €)~~

~~– Categoria especial: exempció de pagament.~~

~~Els qui 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 desocupats majors de 52 anys, que desitgen d’inscriure’s en aquest programa tindran dret al preu reduït de material didàctic (pagament de 100 €). Caldrà presentar una certificació a la secretaria de l’escola oficial d’idiomes, 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. Per a acreditar aquesta situació, haurà de presentar una fotocòpia del certificat de dis-capacitat de la conselleria competent en matèria de benestar social.~~

~~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. 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 2020 només abonarà la quantitat de 100 €. 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 18 hores setmanals, el quadre següent estableix el nombre de grups a impartir per cada docent de That’s English!, en aplicació de l’article 10 de l’Ordre 78/2013, de 22 de juliol~~

|  |
| --- |
| ~~Curs 2021-22 (18 hores lectives)~~ |
| ~~Grups de That’s English! impartits~~ | ~~Hores de dedicació a tutories individuals~~ | ~~Hores de dedicació a tutories telemàtiques-telefòniques~~ | ~~Grups d’ensenyament formal presencials impartits~~ | ~~Grups d’ensenyament no formal impartits~~ |
| ~~10~~ | ~~4~~ | ~~4~~ | ~~0~~ | ~~0~~ |
| ~~9~~ | ~~4~~ | ~~4~~ | ~~0~~ | ~~1 (tipus B)~~ |
| ~~8~~ | ~~4~~ | ~~4~~ | ~~0~~ | ~~1 (tipus A)~~ |
| ~~7~~ | ~~3~~ | ~~3~~ | ~~1~~ | ~~1 (tipus B)~~ |
| ~~6~~ | ~~3~~ | ~~3~~ | ~~1~~ | ~~1 (tipus A)~~ |
| ~~5~~ | ~~2~~ | ~~2~~ | ~~2~~ | ~~1 (tipus B)~~ |
| ~~4~~ | ~~2~~ | ~~2~~ | ~~2~~ | ~~1 (tipus A)~~ |
| ~~3~~ | ~~2~~ | ~~2~~ | ~~2~~ | ~~1 (tipus A)~~ |
| ~~2~~ | ~~1~~ | ~~2~~ | ~~3~~ | ~~1 (tipus B)~~ |
| ~~1~~ | ~~1~~ | ~~2~~ | ~~3~~ | ~~1 (tipus A)~~ |

~~19.6. Atenció tutorial~~

~~El professorat d’aquesta modalitat formativa s’atindrà, pel que fa a l’atenció tutorial, al que disposa l’article 11 de l’Ordre 78/2013, de 22 de juliol (DOGV 7077, 29.07.2013).~~

~~19.7. Formació del professorat~~

~~Per al professorat que impartisca aquests ensenyaments, el Programa oferirà una formació específica per a l’ús i el maneig de la plataforma e-learning de That’s English! Aquesta formació es realitzarà mitjançant un curs en línia en el qual s’abordaran diferents aspectes relacionats amb l’educació a distància, les tecnologies de la informació i la comunicació, així com el coneixement de la Plataforma en la qual estan allotjats tots els materials del nivell bàsic A2 del Pla 2020 That’s English!~~

~~19.8. Mitjans didàcticsLa distribució dels mitjans didàctics estarà dirigida pel Programa des del Ministeri d’Educació i Formació Professional.~~

~~El titular de cada direcció provincial designarà una persona responsable de coordinar les tasques de recepció i custòdia d’aquests mitjans~~ ~~didàctics en els centres de suport administratiu on seran distribuïts a l’alumnat.Quan comence la matrícula el mes de setembre, els següents mate-rials estaran a la disposició dels alumnes que s’hi inscriguen:~~

|  |  |
| --- | --- |
| ~~Curs~~ | ~~Mòdul~~ |
| ~~1r Bàsic A2~~ | ~~Llibre A2.1~~ |
| ~~Llibre A2.2~~ |
| ~~Llibre vocabulari i gramàtica 1~~ |
| ~~2n Bàsic A2~~ | ~~Llibre A2.3~~ |
| ~~Llibre A2.4~~ |
| ~~Llibre vocabulari i gramàtica 2~~ |

~~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 distribuiran 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.~~

~~Amb la finalitat d’informar correctament l’alumnat, l’equip directiu de l’escola oficial d’idiomes d’acord amb el professorat, fixarà, abans de finalitzar aquest 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 AVALUACIONS~~** |
| **~~Curs 2021-2022~~** |
|  | ~~desembre - 2021~~ | ~~febrer-2022~~ | ~~juny - 2022~~ | ~~setembre-2022~~ |
| ~~Nivell bàsic A2~~ | ~~Rec\_Mòdul A2.2~~~~(\*)~~ | ~~Mòdul A2.1~~ | ~~Mòdul A2.2~~ | ~~Rec\_Mòdul A2.1~~ |
|  | ~~Mòdul A2.3~~ | ~~Mòdul. A2.4~~ | ~~Rec\_Mòdul A2.2~~ |
|  | ~~Rec\_Mòdul A2.1~~ | ~~Rec\_Mòdul A2.3~~ |
| ~~Rec\_Mòdul A2.3~~ | ~~Rec\_Mòdul A2.4~~ |

~~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.~~

**18. Grups integrats**

18.1. 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.

18.2. Els grups integrats s’autoritzen quan siguen del nivell B1 o superior, amb un màxim de 18 alumnes en total i per sol·licitud del centre, oït el departament afectat. Els centres que sol·liciten aquests grups integrats han de garantir que el grup no supera la ràtio màxima d’aquests grups.

18.3. L’alumnat només pot estar matriculat en el curs que li corresponga al seu nivell acreditat.

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

18.5. L’avaluació i certificació dels cursos de grup integrat d’idiomes es realitzen d’acord amb el que es disposa en la normativa vigent. ~~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 (DOGV de 19.02.2008).~~

18.6. L’alumnat del grup conduent a prova de certificació pot presentar-se a la prova de certificació si abans s’hi ha inscrit, i està exempt del pagament de taxes. El grup del curs no conduent a la prova de certificació no rep aquesta consideració.

**19. Participació de voluntariat i d’altre personal extern als centres docents**

19.1. D’acord amb el que estableix l’article 31 del Decret 167/2017, i amb la finalitat de promoure l’obertura de les escoles oficials d’idiomes a tot tipus de persones que estiguen interessades en l’intercanvi lingüístic i cultural, les escoles oficials d’idiomes poden establir vincles associatius amb diferents xarxes de voluntariat, associacions culturals o altres agents socials, per tal de garantir la reciprocitat de cultures entre els diferents col·lectius d’aprenents a les escoles oficials d’idiomes i fomentar els valors del multilingüisme, amb l’autorització prèvia del consell escolar del centre, d’acord amb la normativa vigent en matèria de voluntariat. Cal ajustar-se al que estableix la Llei 45/2015, de 14 d’octubre, de voluntariat, sobretot amb referència a l’article 6.1.f, del voluntariat educatiu.

19.2. L’Ordre 20/2019, de 30 d’abril, de la Conselleria d’Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regula l’organització de la resposta educativa per a la inclusió de l’alumnat en els centres docents sostinguts amb fons públics del Sistema Educatiu Valencià, especifica, en l’article 43, que els centres docents poden tindre la col·laboració de personal voluntari i personal extern procedent de les entitats d’iniciativa social implicades en la resposta educativa per al desenvolupament de les actuacions planificades en el projecte educatiu, el pla d’actuació per a la millora i els plans d’actuació personalitzats de l’alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu. Determina que el voluntariat i el personal extern presten el seu temps de manera no regular i no poden tindre cap vinculació laboral o professional amb el centre, ni substituir personal que realitza tasques remunerades.

19.3. S’entén per persona voluntària tota persona física que, per lliure determinació, sense rebre contraprestació ni tindre obligació personal o deure jurídic, realitze les activitats que determine el consell escolar i estiguen recollides en la programació general anual del centre.

19.4. Els drets i deures i les incompatibilitats de les persones voluntàries són els continguts en la normativa autonòmica que estableix el règim jurídic d’aquest personal.

19.5. En cap cas es podran dur a terme activitats de voluntariat en els llocs reservats a personal remunerat.

19.6. Les persones que desenvolupen funcions en una organització com a professionals o bé hi tinguen una relació laboral, mercantil o qualsevol altra subjecta a retribució econòmica, no podran dur a terme activitats de voluntariat relacionades amb l’objecte de la seua relació laboral o servei remunerat en l’entitat.

19.7. Les persones voluntàries que realitzen actuacions en les escoles oficials d'idiomes tenen l’obligació d’estar en possessió del certificat de no constar en la base de dades del Registre central de delinqüents sexuals i han de presentar-lo davant de la direcció del centre.

19.8. En la Resolució de 10 de desembre de 2020, de la directora general d’Inclusió Educativa, per la qual s’aproven les instruccions per a la participació del personal extern i dels agents comunitaris en els centres docents de titularitat de la Generalitat Valenciana (DOGV 8975, 15.12.2020), es defineix que té consideració d’agent extern tota persona aliena al sistema educatiu que realitze algun tipus de col·laboració amb un centre escolar en el desenvolupament del seu projecte educatiu, dels plans d’actuació personalitzats o de les mesures educatives que el centre determine.

19.9. Les diferents tipologies d’agents externs que poden col·laborar amb un centre escolar són les següents:

* Personal d’entitats sense ànim de lucre o del tercer sector.
* Personal extern de l’àmbit privat o pertanyent a altres organismes o institucions públiques.
* Membres de la comunitat escolar i de l’entorn pròxim.
* Voluntariat.
* Assistència personal a la dependència.

19.10. El Consell escolar del centre educatiu serà informat de la participació i de les activitats realitzades per part d’aquests agents externs en el marc de la programació general anual.

**~~21. Mesures de prevenció - COVID-19~~**

~~21.1. 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 i 2020-2021 com a conseqüència de la covid-19. Aquestes condicions exigeixen així mateix tot un seguit de demandes específiques amb relació als plans de formació del pròxim curs 2021-2022, que caldrà que els centres avaluen i planifiquen d’acord amb les necessitats concretes que s’hi 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.~~

~~Es durà a terme d’acord amb el que estableix la Resolució de 21 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual s'estableix el Pla biennal de formació permanent del professorat corresponent als cursos 2020-2021 i 2021-2022, tenint en compte les modificacions generades en el Pla anual de formació 2019-20 sobre la base de la situació d'emergència de salut pública ocasionada per la covid-19 (DOGV 8823, 29.05.2020).~~

~~21.2. Pla de contingència~~

~~Els centres educatius han d’adaptar el seu pla de contingència per tal de fer front als possibles escenaris derivats de la crisi sanitària provocada per la covid-19.~~

~~Per a l’adaptació d’aquest pla es comptarà amb el suport de la direcció territorial a través de la Inspecció d’Educació i amb l'assessorament del Servei de Prevenció de Riscos Laborals de Personal Propi de la Generalitat.~~

~~El pla estarà d’acord amb el pla de contingència que haja elaborat l’Administració educativa per als centres docents públics dependents de la Conselleria d’Educació, Cultura i Esport; amb la participació dels comités de seguretat i salut laboral, i amb les instruccions generals que elabore l’INVASSAT.~~

~~El pla de contingència i continuïtat haurà d’incloure les mesures, tècniques, humanes i organitzatives necessàries d'actuació a cada moment o situació, respecte de la materialització de la potencial amenaça. A més, s'hauran d'establir clarament les instruccions i responsabilitats necessàries, per la qual cosa hauran de quedar definits:~~

~~- Quins recursos materials són necessaris.~~

~~- Quines persones/càrrecs estan implicades en el compliment del pla i quines són les responsabilitats concretes d'aquestes persones/càrrecs dins del pla.~~

~~- Quina normativa, protocols i/o instruccions d'actuació s’han de seguir.~~

~~El contingut d’aquest pla serà objecte de difusió entre els diferents membres de la comunitat educativa.~~

~~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~~

~~21.3. Organització lectiva~~

~~21.3.1. Els cursos curriculars seran presencials en tots aquells grups que puguen garantir la distància de seguretat d’1,2 metres entre l’alumnat.~~

~~En els cursos curriculars presencials en què no puguen garantir-se les mesures de distanciament social i higiene, com ara la distància mínima de seguretat d’1,2 metres, establides per les autoritats sanitàries competents, els departaments didàctics dels centres podran distribuir les jornades lectives d’acord amb aquests dos models d’organització lectiva que faciliten l’assistència i el seguiment dels cursos per part de l’alumnat en condicions d’igualtat:~~

1. ~~Model 1: WEBEX. Aquest model serà seguit preferentment pels grups que puguen garantir una presencialitat superior al 50% de l’alumnat del grup en cada sessió de classe.~~

~~El grup es divideix en dos subgrups: el subgrup presencial serà aquell configurat per la capacitat màxima d’alumnat amb una distància d’1,2 m; el subgrup no presencial serà el que resulte de l’alumnat restant. Cada subgrup assisteix presencialment un dia a la setmana a una sessió de 2 hores. 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. Els subgrups configurats inicialment poden variar de composició i alternar els dies segons el criteri del professorat.~~

~~S’establiran torns rotatius de videoconferència, de manera que tot l’alumnat tinga la mateixa presencialitat. En el moment en què disminuisca l’assistència regular de part de l’alumnat, es tornarà a la presencialitat absoluta per a tot l’alumnat del grup i desapareixeran els torns rotatius de videoconferència.~~

~~b) Model 2: AULES. Aquest model serà seguit preferentment pels grups que només puguen garantir la presencialitat per al 50% de l’alumnat del grup en cada sessió de classe.~~

~~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.~~

~~En el moment en què disminuisca l’assistència regular de part de l’alumnat, es tornarà a la presencialitat absoluta per a tot l’alumnat del grup.~~

~~1.3.2. L’enregistrament en vídeo de les classes es farà exclusivament mitjançant les plataformes proporcionades per la Conselleria d’Educació, Cultura i Esport. En cas que el professorat vulga allotjar l’enregistrament de la classe en la plataforma AULES, només es podrà mantindre en AULES durant un temps màxim de 24 hores. Una vegada transcorregut aquest temps, el material s’esborrarà de la plataforma per tal d’assegurar que no se n’ultrapassa la capacitat d’emmagatzemament.~~

~~Cada docent té la titularitat exclusiva de les classes enregistrades i els materials que elabora, dels quals té la propietat intel·lectual. No està permesa la reproducció, distribució i comunicació pública o qualsevol altra forma d’explotació i/o difusió d’aquest material sense l’autorització de la persona que en té la propietat intel·lectual.~~

~~L’alumnat mantindrà la confidencialitat i respectarà els drets d’imatge i propietat intel·lectual del professorat.~~

~~21.3.3. Aquests 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.~~

**20. Consideracions finals**

20.1. Aquesta resolució i els documents annexos són aplicables a les escoles oficials d’idiomes per al curs acadèmic 2022-2023.

20.2. La direcció de cada centre ha de complir i fer complir el que estableix aquesta resolució, i ha d’adoptar les mesures necessàries perquè tots els membres de la comunitat educativa en coneguen el contingut.

20.3. La Inspecció d’Educació ha de vetlar pel compliment del que estableix aquesta resolució.

20.4. Les direccions territorials competents en matèria d’educació han de resoldre, en l’àmbit de la seua competència, els problemes que sorgisquen de l’aplicació d’aquesta resolució i la interpretació de la legislació aplicable a les escoles oficials d’idiomes

**ANNEX II**

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

32.- Teatre Nivell B1

33.- Teatre Nivell B2

34.- Teatre Nivell C1

35.- Teatre Nivell C2

36.- Literatura Nivell A2

37.- Literatura Nivell B1

38.- Literatura Nivell B2

39.- Literatura Nivell C1

40.- Literatura Nivell C2

41.- Llenguatge turístic Nivell A2

42.- Llenguatge turístic Nivell B1

43.- Llenguatge turístic Nivell B2

44.- Llenguatge turístic Nivell C1

45.- Llenguatge turístic Nivell C2

46.- Llenguatge mèdic Nivell A2

47.- Llenguatge mèdic Nivell B1

48.- Llenguatge mèdic Nivell B2

49.- Llenguatge mèdic Nivell C1

50.- Llenguatge mèdic Nivell C2

51.- Llenguatge jurídic Nivell A2

52.- Llenguatge jurídic Nivell B1

53.- Llenguatge jurídic Nivell B2

54.- Llenguatge jurídic Nivell C1

55.- Llenguatge jurídic Nivell C2

56.- Llenguatge comercial Nivell A2

57.- Llenguatge comercial Nivell B1

58.- Llenguatge comercial Nivell B2

59.- Llenguatge comercial Nivell C1

60.- Llenguatge comercial Nivell C2

61.- Cultura i Civilització Nivell A2

62.- Cultura i Civilització Nivell B1

63.- Cultura i Civilització Nivell B2

64.-Cultura i Civilització Nivell C1

65.- Cultura i Civilització Nivell C2

66.-Aprendre jugant - Nivell A2

67.- Aprendre jugant - Nivell B1

68.- Aprendre jugant - Nivell B2

69.- Aprendre jugant - Nivell C1

70.- Aprendre jugant - Nivell C2

71.- Iniciació a l’idioma

72. Altres