

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de 31 de juliol de 2020, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions en termes d'ordenació acadèmica i organització de les escoles oficials d'idiomes valencianes durant el curs 2020-2021. [2020/6343]

La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació (BOE 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 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'anglès en la modalitat a distància *That's English!* a què fa referència l'article 60.3 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, que estableix que les Administracions educatives podran integrar en les escoles oficials d'idiomes els ensenyaments d'idiomes a distància.

El Decret 183/2013, de 5 de desembre, del Consell, pel qual es fa l'adequació normativa en l'àmbit educatiu 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, pel qual s'estableixen els principis bàsics comuns d'avaluació aplicables a les proves de certificació oficial dels nivells Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2, dels ensenyaments d'idiomes de règim especial, fixa per primera vegada uns criteris d'elaboració de les proves de certificació que caldrà tindre en compte a l'hora de preparar les proves de certificació de la convocatòria de 2021 i, per tant, la preparació de l'alumnat durant el curs 2020-2021.

El Reglament general de protecció de dades (RGPD), Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE 294, 06.12.2018) introdueixen una sèrie de canvis i novetats als quals és necessari adaptar els tractaments actuals. L'RGPD esmenta expressament la necessitat que s'hi apliquen mesures tècniques i organitzatives apropiades pel responsable, amb la finalitat de garantir que el tractament és conforme al que disposa el reglament. En aquest sentit, els centres hauran d'atendre la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.

Així mateix, els centres hauran d'atendre el capítol III de la Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les per-

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 31 de julio de 2020, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2020-2021. [2020/6343]

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (BOE de 04.05.2006), dedica el capítulo VII del título I a las enseñanzas de idiomas. A su vez, el Real decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y se establecen las equivalencias entre las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en varios planes de estudios y las de este real decreto constituye, junto con lo que dispone la mencionada ley orgánica, la normativa básica de aplicación en esta materia.

Los aspectos de ordenación académica y de organización de la actividad docente en estas enseñanzas se regulan en la Orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana (DOGV de 25.09.2013).

El Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana desarrolla el Real decreto 1041/2017.

El Decreto 167/2017, de 3 de noviembre, del Consell, aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas valencianas.

La Orden 78/2013, de 22 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, regula la organización y el funcionamiento de las enseñanzas de idiomas de inglés en la modalidad a distancia *That's English!* a la que hace referencia el artículo 60.3 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, que establece que las administraciones educativas podrán integrar en las escuelas oficiales de idiomas las enseñanzas de idiomas a distancia.

El Decreto 183/2013, de 5 de diciembre, del Consell, por el que se procede a la adecuación normativa en el ámbito educativo en lo referente a la realización de pruebas extraordinarias de evaluación y sesiones de evaluación extraordinarias, modifica el despliegue en la Comunidad Valenciana de la normativa vigente regulada por la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, respecto a la existencia de una convocatoria en septiembre en los cursos de los diferentes niveles en que no sea necesario superar la prueba de certificación.

El Real decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, fija por primera vez unos criterios de elaboración de las pruebas de certificación que deberán tenerse en cuenta a la hora de preparar las pruebas de certificación de la convocatoria de 2021 y, por lo tanto, la preparación del alumnado durante el curso 2020-2021.

El Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE núm. 294 de 06.12.2018) introducen una serie de cambios y novedades a los cuales es necesario adaptar los tratamientos actuales. El RGPD menciona expresamente la necesidad de que se apliquen medidas técnicas y organizativas apropiadas por el responsable, con el fin de garantizar que el tratamiento es conforme a lo que dispone el reglamento. En este sentido, los centros tendrán que atender la resolución, de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.

Asimismo, los centros tendrán que atender el capítulo III de la Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de la Generalitat, de igualdad de las per-



sones LGTBI (DOGV 8436, 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 8456, 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 8450, 24.12.2018), i la normativa de desplegament corresponent.

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

La Resolució de 13 de maig de 2020, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, que modifica la Resolució de 12 de febrer de 2020, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual s'estableixen el calendari i el procés d'inscripció i matriculació per a la realització de la Prova Unificada de Certificació dels nivells del Marc Europeu Comú de Referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües (MECR) dels ensenyaments d'idiomes de règim especial a les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, corresponent a la convocatòria de 2020, estableix noves dates de realització de la prova ordinària per a setembre i extraordinària per a novembre de 2020. Les dates de la convocatòria ordinària de setembre s'especifiquen en la Resolució de 14 de juliol de 2020, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual es publica el calendari per a la realització de les activitats de llengua escrites de la Prova Unificada de Certificació de les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana corresponent a la convocatòria ordinària de setembre de 2020.

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

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

Apartat únic

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

València, 31 de juliol de 2020.— El Secretari Autòmic d'Educació i Formació Professional: Miguel Soler Gracia.

ANNEX I

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

1. Àmbit d'aplicació
2. Calendari escolar 2020-2021 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 per a professorat
6. Programació general anual (PGA) i memòria de final de curs
7. Horari del professorat
8. Reduccions de períodes lectius
9. Ràtios mínimes i màximes d'alumnat
10. Professorat redactor i coordinador de proves de certificació
11. Personal de suport a la correcció de la prova de certificació de valencià
12. Adaptació d'accés a les escoles oficials d'idiomes per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu
13. Mediateques lingüístiques
14. Gravació de proves orals d'alumnes matriculats i no matriculats

sonas LGTBI (DOGV núm. 8436 de 03.12.2018), el Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano (DOGV núm. 8456 de 07.08.2018) y la Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la infancia y adolescencia (DOGV núm. 8450 de 24.12.2018), y la normativa de despliegue correspondiente.

La Resolució de 4 de mayo de 2020, de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional, establece el marco y las directrices de actuación que hay que desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019/2020 y el inicio del curso 2020/2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19.

La Resolució de 13 de mayo de 2020, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, que modifica la Resolució de 12 de febrero de 2020, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la cual se establecen el calendario y el proceso de inscripción y matriculación para la realización de la Prueba Unificada de Certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas (MCEER) de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana, correspondiente a la convocatoria de 2020, establece nuevas fechas de realización de la prueba ordinaria para septiembre y extraordinaria para noviembre de 2020. Las fechas de la convocatoria ordinaria de septiembre se concretan en la Resolución del 14 de julio de 2020, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la cual se publica el calendario para la realización de las actividades de lengua escritas de la Prueba Unificada de Certificación de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana correspondiente a la convocatoria ordinaria de septiembre de 2020.

Conviene, por lo tanto, con el fin de concretar aquellos aspectos generales descritos en la normativa vigente, dictar instrucciones respecto a la organización de la actividad docente y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas para el curso 2020-2021.

De conformidad con el Decreto 5/2019, de 16 de junio, del presidente de la Generalitat, por el que se determinan el número y la denominación de las consellerias, y sus atribuciones, y el Decreto 7/2019, de 20 de junio, del presidente de la Generalitat, por el que se determinan las secretarías autonómicas de la Administración del Consell, resuelvo:

Apartado único

Aprobar las instrucciones incluidas en el anexo I y siguientes, a las cuales deberá ajustarse la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas durante el curso académico 2020-2021.

Valencia, 31 de julio de 2020.— El secretario autonómico de Educación y Formación Profesional: Miguel Soler Gracia.

ANEXO I

Instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2020-2021

1. Ámbito de aplicación
2. Calendario escolar 2020-2021 en las escuelas oficiales de idiomas
3. Período de realización de las pruebas extraordinarias de los cursos no conducentes a la prueba de certificación
4. Cursos de oferta formativa complementaria
5. Cursos en línea para profesorado
6. Programación general anual (PGA) y memoria de final de curso
7. Horario del profesorado
8. Reducciones de períodos lectivos
9. Ratios mínimas y máximas de alumnado
10. Profesorado redactor y coordinador de pruebas de certificación
11. Personal de apoyo a la corrección de la prueba de certificación de valenciano
12. Adaptación de acceso a las escuelas oficiales de idiomas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo
13. Mediatecas lingüísticas
14. Grabación de pruebas orales de alumnos matriculados y no matriculados

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

16. Jornades d'estandardització i mediació lingüística
17. Centres de pràctiques i estudiants Erasmus+
18. ITACA
19. Programa *That's English!*
20. Grups integrats
21. Mesures de prevenció – COVID-19

1. Àmbit d'aplicació

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

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

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

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

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

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

2.5. La prova de certificació de la convocatòria ordinària de 2020 es realitzarà durant el mes de setembre en les dates publicades en la Resolució de 14 de juliol de 2020, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme.

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

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

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

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

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

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

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

4. Cursos d'oferta formativa complementària

4.1. Amb la finalitat de millorar l'oferta d'ensenyament d'idiomes i facilitar l'accés de l'alumnat a l'ensenyament d'idiomes, durant el curs 2020-2021 s'oferiran cursos formatius complementaris de 30 o 60 hores

15. Comunicación de días no lectivos declarados por el Consejo Escolar Municipal

16. Jornades de estandarización y mediación lingüística
17. Centros de prácticas y estudiantes Erasmus+
18. ITACA
19. Programa *That's English!*
20. Grupos integrados
21. Medidas de prevención – COVID-19

1. Ámbito de aplicación

Estas instrucciones serán aplicables en todas las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana y sus secciones durante el curso 2020-2021.

2. Calendario escolar 2020-2021 en las escuelas oficiales de idiomas

2.1. Las clases de los cursos curriculares presenciales de los niveles A2, B1, B2, C1 y C2 del curso académico 2020-2021 en enseñanzas de idiomas empezarán el 5 de octubre de 2020, de acuerdo con la Resolución de 29 de mayo de 2020, del director general de Centros Docentes, por la cual se fija el calendario escolar del curso académico 2020/2021.

2.2. Las clases de los cursos formativos complementarios de dos horas semanales empezarán el día 19 de octubre de 2020. En el caso de los cursos complementarios que se ofrezcan en formato intensivo durante el segundo cuatrimestre u otros formatos de duración, cada escuela establecerá la fecha de inicio de cada curso y garantizará que se impartan las horas totales del mismo.

2.3. Las clases de los cursos en línea de inglés y valenciano para el alumnado del PIALP empezarán el día 5 de octubre de 2020.

2.4. La fecha de finalización de las clases, tanto presenciales como a distancia, será el día 21 de mayo de 2021, para poder realizar los exámenes finales de los cursos no conducentes a la prueba de certificación en las fechas establecidas en el punto 1 del apartado tercero de esta resolución.

2.5. La prueba de certificación de la convocatoria ordinaria de 2020 se realizará durante el mes de septiembre en las fechas publicadas en la Resolución de 14 de julio de 2020, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo.

2.6. La prueba de certificación de la convocatoria ordinaria de 2021 empezará a partir del día 31 de mayo en las fechas que determine la correspondiente resolución de convocatoria de inscripción a las pruebas para cada idioma y nivel.

2.7. Las clases se interrumpirán en el mes de noviembre para la realización de la convocatoria extraordinaria de la prueba de certificación de 2020. En caso de imposibilidad de realización de la prueba por causas sanitarias, derivadas de la pandemia, la interrupción de las clases se trasladaría a las nuevas fechas de realización de la prueba.

3. Realización de las pruebas de los cursos no conducentes a la prueba de certificación y el nivel Básico A2 y opcionalmente el nivel Intermedio B1

3.1. Las pruebas correspondientes a la evaluación ordinaria de los cursos no conducentes a la prueba de certificación, incluido el nivel Básico A2 y opcionalmente el nivel Intermedio B1, se realizarán del 24 al 28 de mayo de 2021.

3.2. Las pruebas correspondientes a la evaluación extraordinaria de todos los idiomas no conducentes a certificación y la convocatoria extraordinaria de la prueba del nivel Básico A2 se realizarán entre el día 24 de junio y el día 2 de julio de 2021.

Las evaluaciones y las pruebas extraordinarias del curso 2020-2021 deberán haber acabado y se tendrán que haber publicado las calificaciones provisionales con anterioridad al día 6 de julio de 2021.

3.3. Los centros, en virtud de su autonomía pedagógica y organizativa, establecerán los días en que tendrán lugar las pruebas no conducentes a la prueba de certificación, tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria, sin que estas coincidan con las fechas de las pruebas de certificación.

4. Cursos de oferta formativa complementaria

4.1. Con el fin de mejorar la oferta de enseñanzas de idiomas y facilitar el acceso del alumnado a las mismas, se ofrecerán durante el curso 2020-2021 cursos formativos complementarios de 30 o 60 horas anuales

anuals impartits en la modalitat presencial o en línia. Aquests cursos es podran dedicar al treball de la destresa oral orientada a la interacció en algun dels nivells que impartisca el professorat, així com a la impartició de grups d'iniciació, preparació de les proves de certificació, perfeccionament, actualització, formació específica, etc.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

impartidos en la modalidad presencial o en línea. Estos cursos se podrán dedicar al trabajo de la destreza oral orientada a la interacción en alguno de los niveles que imparta el profesorado, así como a la impartición de grupos de iniciación, preparación de las pruebas de certificación, perfeccionamiento, actualización, formación específica, etc.

4.2. Las escuelas oficiales de idiomas tendrán que solicitar antes del 7 de septiembre de 2020 la autorización de la tipología de los cursos formativos complementarios a los que hace referencia el punto anterior, según el modelo facilitado por la dirección general competente en materia de ordenación académica de las escuelas oficiales de idiomas, disponible en el siguiente enlace: <http://www.ceice.gva.es/es/web/dgplgm/cursos-complementaris-idiomes>.

Los centros tendrán que rellenar una solicitud por cada curso formativo complementario de la oferta del curso 2020-2021. El formulario será rellenado por el equipo directivo o por un miembro del centro en quien delegue (jefe de departamento, coordinador de departamento o personal administrativo del centro). En cualquier caso, la persona solicitante tendrá que consignar sus datos personales y hacerse responsable de que los datos consignados en la solicitud son veraces y acordes con estas instrucciones.

En el formulario se tendrá que contemplar la categoría de los cursos (A para cursos de 60 horas anuales y B para cursos de 30 horas anuales) y el número de catálogo del curso, de acuerdo con el anexo V de esta resolución. Los cursos se tendrán que ajustar a los indicados en el catálogo.

Con la intención de homogeneizar la presentación del formato de horario se pondrá el día/los días (sin abreviaturas) y la hora de inicio y de finalización entre paréntesis. Ejemplos: martes y jueves (17:00 h-18:00 h); miércoles (17:00 h-19:00 h); etc.

La Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo notificará la autorización a las escuelas oficiales de idiomas antes del día 24 de septiembre de 2020. Cada centro deberá solicitar tantos cursos complementarios como profesorado tenga cada departamento, descontando las reducciones de grupo formativo complementario correspondientes.

4.3. En aquellos departamentos didácticos que tengan más de un curso formativo complementario del mismo idioma, se distribuirá la oferta horaria de estos cursos preferentemente en franjas horarias diferentes, para adaptarla a la demanda real del alumnado.

4.4. El criterio de admisión del alumnado viene recogido en la Resolución de 8 de junio de 2020, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la que se establece el calendario y el proceso de admisión y matrícula para el curso académico 2020-2021 en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Valenciana.

4.5. La evaluación será continua mediante la asistencia presencial, o por videoconferencia en los cursos en línea, y la participación activa en las clases, por lo que será necesaria una asistencia mínima del 75 % para la obtención de la calificación de apto. El alumnado matriculado tiene la obligación de asistir a clase y la escuela oficial de idiomas debe controlar la asistencia a través de la plataforma ITACA. Por todo ello, no se admitirán justificantes de ausencia para acreditar el porcentaje de asistencia mínimo. La programación didáctica del departamento contendrá una descripción de los cursos autorizados y de la evaluación correspondiente.

4.6. Para la certificación académica del curso hay que atenerse a lo que disponen en el artículo 16 del Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana, y el artículo 11 de la Orden de 31 de enero de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación y promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana. La realización de los cursos formativos complementarios pasará a formar parte del expediente académico del alumno.

4.7. En cumplimiento de las directrices específicas de enseñanzas de idiomas en el apartado 10 b) de la Resolución de 4 de mayo de 2020, de la Secretaría Autònoma de Educación y Formación Profesional, las escuelas oficiales de idiomas ofrecerán, en el curso 2020-2021, dentro de la oferta de cursos complementarios de enseñanza no formal, cursos complementarios opcionales para el alumnado con promoción extraordinaria. En la medida de lo posible, los departamentos didácticos de cada EOI deberán determinar las necesidades específicas de oferta de



a aquest tipus d'alumnat donant oferta a l'activitat de llengua que tinga major nombre d'alumnat no apte.

En aquells grups on el nombre d'alumnat siga menys nombrós es podrà substituir l'oferta de curs complementari per a alumnat amb promoció extraordinària pel seguiment individualitzat de l'alumnat que ha superat el curs en la promoció extraordinària per tal d'assolir aquelles activitats de llengua de les que fa menció l'informe de l'alumne del curs anterior. En aquests casos no cal oferir un curs complementari específic.

5. Cursos en línia per a professorat

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.8. En cas que l'alumnat vulga canviar del grup en què està matriculat, s'haurà de fer una petició per correu electrònic a coienlinia@gva.

cursos complementarios para este tipo de alumnado y ofertar la actividad de lengua que tenga un mayor número de alumnado no apto.

En aquellos grupos donde el alumnado sea menos numeroso se podrá substituir la oferta de curso complementario para alumnado con promoción extraordinaria por el seguimiento individualizado del alumnado que haya superado el curso en la promoción extraordinaria para consolidar aquellas actividades de lengua a las que hace mención el informe del alumno del curso anterior. En estos casos no hay que ofrecer un curso complementario específico.

5. Cursos en línea para el profesorado

5.1. Además de los cursos presenciales curriculares y complementarios ofrecidos para el profesorado, las EOI ofrecerán cursos en línea de B2 y C1 de inglés y de C1 de valenciano para el profesorado dentro de las acciones formativas a través de las escuelas oficiales de idiomas en el marco del Plan Integral de Aprendizaje de Lenguas para el Profesorado (en adelante, «PIALP»).

5.2. Tendrán el mismo tratamiento que un curso presencial de primero de B2, segundo de B2 o C1 y se acogerán a la misma normativa que un curso presencial.

5.3. Los exámenes finales escritos de primero de B2 y primero de C1 de inglés serán presenciales en la escuela donde esté matriculado el alumnado del curso. La prueba final de las partes de producción y coproducción oral y de mediación oral podrá ser a través de la plataforma virtual por videoconferencia.

El alumnado de esta modalidad en los niveles segundo de B2 y C1 deberá realizar la correspondiente inscripción a las pruebas de certificación de nivel convocadas por resolución anual a tal efecto. Estas pruebas de certificación serán presenciales para todas las destrezas.

5.4. Para tramitar la expedición del certificado habrá que atenerse a la normativa de expedición de certificados regulada en la Orden 6/2011, de 7 de febrero, de la Conselleria de Educación, por la que se regula el procedimiento para la expedición de los certificados de superación de los distintos niveles de las enseñanzas de idiomas de régimen especial previstos por la Ley orgánica 2/2006, de Educación.

5.5. Esta modalidad de curso estará gestionada por la figura del coordinador general de cursos en línea con la función de homogeneizar el procedimiento para todo el profesorado que impartirá los cursos, de dirigir el equipo de profesorado elaborador de los materiales del curso y de coordinarse con los coordinadores de cursos en línea de cada EOI donde se imparta esta modalidad de formación.

El profesorado de aula virtual estará exento de impartir el grupo de curso formativo cuando imparta dos o más grupos en línea del total de su horario individual.

5.6. El curso será completamente en línea. El alumnado dispondrá de un libro de texto que tendrá que trabajar de forma autònoma i preparar para las sesiones de videoconferencia semanales, que serán obligatorias y conformarán las actividades de lengua de producción y coproducción oral y de mediación oral. El resto de actividades de lengua (comprensió oral, comprensió escrita, expresió escrita i mediació escrita) se harán autònomamente por parte del alumnado en la plataforma de aprendizaje.

A causa del tipo de alumnado, las EOI se asegurarán de ofrecer cursos en la franja horaria de 19 horas a 21 horas. Dentro de cada franja, se establecen tres sesiones semanales de una hora para el profesorado-tutor con la tercera parte del alumnado en cada sesión. El alumnado del PIALP tendrá que elegir la asistencia a una de las tres horas semanales de producción y coproducción oral, que el profesorado-tutor tendrá que establecer en horarios diferentes para dar flexibilidad al alumnado. El profesorado de esta modalidad reflejará en ITACA las faltas de asistencia a las videoconferencias y el resto de presencialidad a través del trabajo y la actividad del alumnado en la plataforma.

La hora y cuarto restante del horario del profesorado-tutor se dedicará a la tutorización individualizada del alumnado del curso, la administración y la gestión de los contenidos del curso y la dinamización de la comunidad virtual en la plataforma de aprendizaje.

5.7. Antes del 17 de julio, los centros con cursos del PIALP en línea enviarán por correo electrónico el justificante de matrícula generado por ITACA, para que la persona interesada pueda remitirlo a la coordinación de los cursos del PIALP en línea.

5.8. En caso de que el alumnado quiera cambiar del grupo en el que esté matriculado, se deberá hacer una petición por correo electrónico

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 2020.

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

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

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

6.2.1. Introducció

a) Marc legislatiu

b) Justificació de la programació

c) Contextualització

d) Models d'organització lectiva emprats d'acord amb l'apartat

21.8.1

6.2.2. Currículum dels diferents nivells

6.2.3. Distribució temporal de les unitats didàctiques

6.2.4. Metodologia. Orientacions didàctiques

a) Metodologia general i específica de l'idioma

b) Activitats i estratègies d'ensenyament i aprenentatge

c) Autoavaluació de l'alumnat

6.2.5. Criteris d'avaluació

a) En cursos no conduents a prova de certificació

b) En prova de certificació

c) Proves de nivell

d) Criteris de correcció

e) Avaluació del procés d'ensenyament i aprenentatge

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

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

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

6.2.9. Recursos didàctics i organitzatius

6.2.10. Proves de certificació

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

6.2.12. Cursos de formació complementària

6.2.13. Programació dels cursos de formació contínua per al professorat

6.2.14. Activitats complementàries

6.2.15. Pla de millora del professorat

6.2.16. Pla d'ensenyament no presencial en cas de confinament

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

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

La memòria final de curs 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.

a eoienlinia@gva.es y exponer en ella los argumentos. El alumno o la alumna no podrá cambiar de grupo hasta que no esté autorizado el cambio por la coordinación de PIALP en línea, haya recibido un correo de confirmación y la EOI le haya remitido el justificante de matrícula en el nuevo grupo.

La fecha límite para pedir un cambio de grupo será el 30 de noviembre de 2020.

6. Programación General Anual (PGA) y memoria de final de curso

6.1. La PGA es el documento de organización administrativa del centro. En ella debe constar la estadística de principio de curso (ITACA); la situación de instalaciones y de la equipación; el horario general; el calendario de recogida de notas durante el curso; el calendario de reuniones de los órganos colegiados del centro, de entrega de la información y de entrevistas a los representantes legales del alumnado; los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado; las programaciones didácticas de los diferentes departamentos; los libros de texto y otros materiales didácticos; la oferta formativa del centro en todas las modalidades de enseñanza; el programa anual de actividades complementarias y extraescolares; y los servicios complementarios y otras informaciones relativas a la organización y funcionamiento del centro.

6.2. Las programaciones didácticas en las escuelas oficiales de idiomas tendrán que concretar, al menos, los apartados siguientes:

6.2.1. Introducción

a) Marco legislativo

b) Justificación de la programación

c) Contextualización

d) Modelos de organización lectiva empleados de acuerdo con el apartado 21.8.1

6.2.2. Currículum de los diferentes niveles

6.2.3. Distribución temporal de las unidades didácticas

6.2.4. Metodología. Orientaciones didácticas

a) Metodología general y específica del idioma

b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje

c) Autoevaluación del alumnado

6.2.5. Criterios de evaluación

a) En cursos no conducentes a prueba de certificación

b) En prueba de certificación

c) Pruebas de nivel

d) Criterios de corrección

e) Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

6.2.6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales

6.2.7. Fomento de la utilización de la biblioteca o mediateca lingüística

6.2.8. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación

6.2.9. Recursos didácticos y organizativos

6.2.10. Pruebas de certificación

6.2.11. Pruebas de los cursos no conducentes a la prueba de certificación

6.2.12. Cursos de formación complementaria

6.2.13. Programación de los cursos de formación continua para el profesorado

6.2.14. Actividades complementarias

6.2.15. Plan de mejora del profesorado

6.2.16. Plan de enseñanza no presencial en caso de confinamiento

6.3. La fecha límite para la aprobación y grabación de la Programación General Anual del curso 2020-2021 y la puesta a disposición de esta por vía electrónica ante la Administración educativa será el 30 de noviembre de 2020.

6.4. La fecha límite para la remisión de la memoria final del curso 2020-2021 a la administración educativa será el 31 julio de 2021.

La memoria final de curso será aprobada por la dirección del centro, informado el consejo escolar del centro, y remitida exclusivamente por vía electrónica o telemática, utilizando el procedimiento y formulario determinado por la Inspección General de Educación, que se pondrá a disposición de los centros.



7. Horari del professorat

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Atesa la dificultat d'organització mixta dels horaris dels apartats a) i b), les escoles organitzaran les 17 hores lectives setmanals de grups curriculars (8 hores + 9 hores) en 4 grups curriculars homogenis de 4 hores i 15 minuts setmanals cadascun, amb la finalitat d'evitar confusions entre l'alumnat a l'hora de l'assistència a classe i sortejar els greuges comparatius de tindre uns grups amb divendres lectius i altres sense divendres lectius, i tenint en compte que l'article 11.1 de l'Ordre 87/2013 també estableix que les escoles oficials d'idiomes hauran de garantir les hores lectives mínimes de durada per a cada curs curricular. Per al còmput de grups i el trasllat a ITACA, es comptabilitzaran tots com a grups de 4 hores i 15 minuts.

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

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

a) la realització d'activitats de formació permanent del professorat;

b) l'avaluació de les activitats del curs escolar finalitzat, contingudes en la programació general anual i en les programacions didàctiques;

c) la programació i planificació del curs escolar següent;

d) l'elaboració i desenvolupament de materials didàctics;

e) la coordinació didàctica dels equips docents del mateix centre i la coordinació amb els equips docents d'altres escoles oficials d'idiomes per a treballar conjuntament en temes de mediateca lingüística com ara l'elaboració de fitxes per idiomes i nivells, elaboració de jornades

7. Horario del profesorado

7.1. De acuerdo con la recomendación del punto 2 del artículo único de la Ley 4/2019, de 7 de marzo, de mejora de las condiciones para el desarrollo de la docencia y la enseñanza de la educación no universitaria, la distribución horaria de la jornada lectiva del profesorado durante el curso 2020-2021 será, a todos los efectos, de 19 horas lectivas.

7.2. El artículo 11.1 de la Orden 87/2013, de 20 de septiembre, establece solo dos opciones de distribución horaria en el calendario escolar. A saber:

«a) Cada grupo de alumnado tendrá una media de asignación horaria semanal de 4 horas.

b) Cada grupo de alumnado tendrá una media de asignación horaria semanal de 4 horas y 30 minutos.

En el caso a), la distribución horaria del profesorado estipulada a todos los efectos en el artículo 16, apartado B, podrá incluir la oferta de un grupo formativo/de actualización (de 4 horas semanales), o bien dos grupos formativos/de actualización de 2 horas semanales cada uno.

En el caso b), la distribución horaria del profesorado estipulada a todos los efectos en el artículo 16, apartado B, incluirá la oferta modular de un grupo de destrezas, cursos especializados, monográficos, o cualquier otra opción prevista en la norma vigente en esta materia, tratado como un grupo curricular formativo/de actualización de 2 horas semanales.»

7.3. Con el fin de atender la jornada lectiva de 19 horas y en cumplimiento del artículo 11.1 de la Orden 87/2013, de 20 de septiembre, la jornada lectiva de 19 horas (17 + 2) se repartirá siguiendo el esquema siguiente:

a) Dos grupos curriculares de 4 horas semanales repartidas en 2 sesiones de 2 horas que tendrán 5-6 viernes lectivos para completar las 120 horas lectivas anuales.

b) Dos grupos curriculares de 4,5 horas semanales repartidas en 2 horas y 15 minutos cada sesión.

c) Las dos horas restantes podrán ser de un grupo formativo complementario de 2 horas lectivas. Cada escuela oficial de idiomas tendrá que ofrecer al menos un número de cursos formativos equivalente al profesorado de cada departamento del centro, sin perjuicio de los departamentos en que todos sus miembros tengan reducción de grupo formativo complementario.

Dada la dificultad de organización mixta de los horarios de los apartados a) y b), las escuelas organizarán las 17 horas lectivas semanales de grupos curriculares (8 horas + 9 horas) en 4 grupos curriculares homogéneos de 4 horas y 15 minutos semanales cada uno, con el fin de evitar confusiones entre el alumnado a la hora de la asistencia a clase y sortear los agravios comparativos de tener unos grupos con viernes lectivos y otros sin viernes lectivos, y teniendo en cuenta que el artículo 11.1 de la Orden 87/2013 también establece que las escuelas oficiales de idiomas tendrán que garantizar las horas lectivas mínimas de duración para cada curso curricular. Para el cómputo de grupos y su traslado a ITACA, se contabilizarán todos como grupos de 4 horas y 15 minutos.

7.4. Durante los períodos lectivos establecidos en el calendario escolar vigente, el profesorado dedicará a las actividades del centro 30 horas semanales, de las cuales 19 serán lectivas, y las restantes se distribuirán entre complementarias recogidas en el horario individual semanal y complementarias computadas mensualmente. Las 7 horas y 30 minutos restantes hasta completar la jornada laboral serán de libre disposición del profesorado para la preparación de clases, el perfeccionamiento individual o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

7.5. Durante los períodos laborales no lectivos, la jornada laboral del profesorado estará dedicada a las actividades que se determinan, entre otras:

a) la realización de actividades de formación permanente del profesorado;

b) la evaluación de las actividades del curso escolar finalizado, contenidas en la Programación General Anual y en las programaciones didácticas;

c) la programación y planificación del curso escolar siguiente;

d) la elaboración y desarrollo de materiales didácticos;

e) la coordinación didáctica de los equipos docentes del mismo centro y la coordinación con los equipos docentes de otras escuelas oficiales de idiomas para trabajar conjuntamente en temas de mediateca lingüística como la elaboración de fichas por idiomas y niveles, elabora-

de formació conjuntes, proves de cursos conduents o no a la prova de certificació, etc.;

f) l'exercici d'activitats i programes d'investigació i innovació educativa;

g) la posada en funcionament de programes d'orientació, reforç o aprofundiment amb l'alumnat que ho requerisca;

h) altres activitats complementàries de caràcter pedagògic o de col·laboració en l'organització i el funcionament del centre o amb l'administració educativa.

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

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

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

8. Reduccions de períodes lectius

8.1. Reduccions lectives per a funcions directives

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

– Direccions d'escoles oficials d'idiomes de 1.000 alumnes o més: 1 grup.

– Direccions d'escoles oficials d'idiomes de menys de 1.000 alumnes: reducció de 2 grups.

– Secretaries i direccions d'estudi d'escoles de més de 2.500 alumnes: 1 grup.

– Secretaries i direccions d'estudi d'escoles de menys de 2.500 alumnes: 2 grups.

– Vicedireccions i vicesecretaries d'escoles fins a 4.000 alumnes: 3 grups.

– Vicedireccions i vicesecretaries d'escoles entre 4.000 i 5.999 alumnes: 2 grups.

– Vicedireccions i vicesecretaries d'escoles de més de 6.000 alumnes: 1 grup.

8.2. Reduccions lectives per a direccions de departament

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

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

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

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

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

8.3. Reduccions lectives per a coordinacions de departament:

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

– Els departaments amb més de 25 professors impartiran 4 grups, 3 grups dels quals seran curriculars i un grup serà d'ensenyament no formal.

ción de jornadas de formación conjuntas, pruebas de cursos conducentes o no a la prueba de certificación, etc.;

f) el ejercicio de actividades y programas de investigación e innovación educativa;

g) la puesta en funcionamiento de programas de orientación, refuerzo o profundización con el alumnado que lo requiera;

h) otras actividades complementarias de carácter pedagógico o de colaboración en la organización y el funcionamiento del centro o con la administración educativa.

7.6. Durante el periodo de pruebas de certificación, el profesorado suscribirá un horario individual adaptado a las necesidades de las particularidades de la prueba de certificación, en el que constarán horas de dedicación al departamento y horas de dedicación al centro, que se destinarán al apoyo a las pruebas de certificación de todo el centro, con independencia del departamento del que se trate. Estas tareas de apoyo consistirán en vigilancia y administración de las pruebas así como corrección de las tareas de comprensión con plantilla de corrección objetiva.

El profesorado del centro que tenga los requisitos académicos adecuados para evaluar otros idiomas distintos a los de la especialidad por la que ha accedido a su puesto de trabajo podrá formar parte de los equipos evaluadores de la producción y coproducción oral y escrita y de la mediación de otros departamentos para la prueba de certificación. Esta circunstancia se hará constar en el horario individual del período de certificación.

7.7. El período de pruebas finales tendrá la consideración de período lectivo con sesiones diarias de un mínimo de cinco horas en el cómputo total del horario individual del profesorado.

8. Reducciones de periodos lectivos

8.1. Reducciones lectivas para funciones directivas

Las reducciones de grupos lectivos de los órganos unipersonales de docencia directa contemplados en el apartado B.2 del artículo 10 de la Orden 87/2013, de 20 de septiembre, se establecen como reducciones de grupos curriculares para los miembros del equipo directivo del centro. Grupos lectivos de los órganos unipersonales de docencia directa:

– Direcciones de escuelas oficiales de idiomas de 1.000 alumnos o más: 1 grupo.

– Direcciones de escuelas oficiales de idiomas de menos de 1.000 alumnos: reducción de 2 grupos.

– Secretarías y direcciones de estudio de escuelas de más de 2.500 alumnos: 1 grupo.

– Secretarías y direcciones de estudio de escuelas de menos de 2.500 alumnos: 2 grupos.

– Vicedirecciones y vicesecretarías de escuelas de hasta 4.000 alumnos: 3 grupos.

– Vicedirecciones y vicesecretarías de escuelas entre 4.000 y 5.999 alumnos: 2 grupos.

– Vicedirecciones y vicesecretarías de escuelas de más de 6.000 alumnos: 1 grupo.

8.2. Reducciones lectivas para direcciones de departamento

Las reducciones de grupos lectivos para direcciones de departamento contempladas en el artículo 10 de la Orden 87/2013 se distribuirán de la siguiente forma:

a) Las direcciones de departamento con más de 25 profesores impartirán 3 grupos, de los que 2 serán grupos curriculares y 1 será grupo de enseñanza no formal.

b) Las direcciones de departamento con 25 o menos profesores impartirán los siguientes grupos:

– Direcciones de departamento con 4-25 profesores (mínimo 16 grupos en total, contando tanto ordinarios como no formales): tres grupos curriculares más un grupo de enseñanza no formal.

– Direcciones de departamento con 1-3 profesores (máximo de 15 grupos en total, contando tanto curriculares como de enseñanza no formal): cuatro grupos curriculares.

8.3. Reducciones lectivas para coordinadores de departamento:

De acuerdo con los artículos 7 y 10 de la Orden 87/2013, la reducción de grupos para coordinación de departamento se distribuirá de la siguiente forma:

– Los departamentos con más de 25 profesores impartirán 4 grupos, 3 de los cuales serán curriculares y uno será de enseñanza no formal.



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

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

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

8.4. Coordinacions de seccions

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

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

8.5. Resta de coordinacions

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

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

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

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

– Las coordinaciones de departamento con menos de 25 profesores tendrán las reducciones contempladas en el siguiente cuadro:

Grupos	Coordinaciones	Reducción
De 15 a 44	Hasta 1	Una coordinación con reducción de un grupo de enseñanza no formal.
De 45 a 74	Hasta 2	Dos coordinaciones con reducción de un grupo de enseñanza no formal.
De 75 a 104	Hasta 3	Tres coordinaciones con reducción de un grupo de enseñanza no formal.
De 105 a 134	Hasta 4	Cuatro coordinaciones, de las que tres tienen reducción de un grupo de enseñanza no formal y una, reducción de un curso curricular.
De 135 o más	Hasta 5	Cinco coordinaciones, de las que tres tienen reducción de un grupo de enseñanza no formal y dos, reducción de un curso curricular.

Para atender la gestión de la demanda de certificación de alumnado no matriculado y el aumento de grupos en estos departamentos para las acciones formativas a través de las escuelas oficiales de idiomas en el marco del PIALP, la coordinación del departamento de valenciano tendrá una reducción de un grupo curricular ordinario a partir de la primera coordinación y la coordinación del departamento de inglés tendrá una reducción de un grupo curricular a partir del tercer coordinador (más de 75 grupos).

8.4. Coordinaciones de secciones

Con tal de homogeneizar las reducciones para la coordinación de sección a que se refiere el artículo 7.3 de la Orden 87/2013, se establecen las reducciones siguiendo el siguiente criterio:

Grupos curriculares en la sección	Reducción
De 6 a 16	Un grupo de enseñanza no formal
De 17 a 28	Un grupo curricular
De 29 a 36	Un grupo curricular y un grupo de enseñanza no formal
De 37 a 48	Dos grupos curriculares y un grupo de enseñanza no formal
De 49 o más	Tres grupos curriculares y un grupo de enseñanza no formal

8.5. Resto de coordinaciones

La coordinación TIC y la coordinación de formación tendrán una reducción de grupo de curso formativo de dos horas y dos horas complementarias. En el caso de los centros con más de 5.000 alumnos, la reducción será de un grupo curricular y de un grupo de enseñanza no formal. En el caso de los centros con más de 7.500 alumnos, la reducción será de dos grupos curriculares.

La coordinación general de mediateca lingüística tendrá una reducción horaria de dos grupos curriculares y de un grupo formativo.

La coordinación de mediateca lingüística tendrá una reducción de un curso de enseñanza no formal y de dos horas en todas las EOI para la creación de material para la mediateca. En aquellas EOI en que se prevea la apertura de la mediateca lingüística durante el curso 2020-2021, la coordinación de mediateca tendrá una reducción de un curso de enseñanza no formal de dos horas. El profesorado que no tenga alumnado en el curso de enseñanza no formal dedicará esas horas a la atención directa de la mediateca, la creación de materiales y el asesoramiento pedagógico y lingüístico a las personas usuarias de la mediateca lingüística o biblioteca, y será considerado parte de la comisión coordinadora de la mediateca lingüística.

La coordinación de igualdad y convivencia tendrá una reducción de un curso de enseñanza no formal de 2 horas.



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

9. Ràtios mínimes i màximes d'alumnat

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

El profesorado nombrado miembro de las comisiones redactoras de las pruebas de certificación tendrá una reducción de 2 horas lectivas correspondientes al grupo de enseñanza no formal.

La coordinación general de cursos en línea tendrá una reducción horaria de un grupo curricular con la finalidad de homogeneizar el procedimiento para todo el profesorado que impartirá los cursos y dirigir el equipo de profesorado elaborador de los materiales del curso. Además, la coordinación de los cursos en línea de cada EOI en que se imparta esta modalidad de formación contará con una reducción horaria de un grupo curricular.

9. Ratios mínimas y máximas de alumnado

9.1. Las ratios mínimas y máximas, de acuerdo con la aplicación progresiva de la bajada de la ratio de alumnado contemplada en el Decreto 89/2017, son las establecidas en el cuadro siguiente:

Nivell	Ràtio màxima		Ràtio mínima	
	Ràtio	Normativa d'aplicació	Ràtio	Normativa d'aplicació
A2	35	Decret 59/2016 i Decret 89/2017	20/18 segons idiomes	Article 9.6 de l'Ordre 87/2013
B1	30	Decret 59/2016 i Decret 89/2017	20/15/13 segons idiomes	Article 9.6 de l'Ordre 87/2013
B2	30	Decret 59/2016 i Decret 89/2017	15/12/10 segons idiomes	Article 9.6 de l'Ordre 87/2013
C1-C2	25	Resolució instruccions en ordenació acadèmica EOI curs 2020-2021	12	Article 9.6 de l'Ordre 87/2013
Grups a distància <i>That's English!</i>	50	Decret 59/2016 i Decret 89/2017	30	Article 9.7 de l'Ordre 87/2013
Grups en línia de B2 i C1	40 (B2) 35 (C1)	Resolució instruccions en ordenació acadèmica EOI curs 2020-2021	15	Resolució instruccions en ordenació acadèmica EOI curs 2020-2021
Cursos d'ensenyament no formal	16 (destresa oral) 20 (resta cursos)	Resolució instruccions en ordenació acadèmica EOI curs 2020-2021	5	Resolució instruccions en ordenació acadèmica EOI curs 2020-2021

* * * * *

Nivel	Ratio máxima		Ratio mínima	
	Ratio	Normativa de aplicación	Ratio	Normativa de aplicación
A2	35	Decreto 59/2016 y Decreto 89/2017	20/18 según idiomas	Artículo 9.6 de la Orden 87/2013
B1	30	Decreto 59/2016 y Decreto 89/2017	20/15/13 según idiomas	Artículo 9.6 de la Orden 87/2013
B2	30	Decreto 59/2016 y Decreto 89/2017	15/12/10 según idiomas	Artículo 9.6 de la Orden 87/2013
C1-C2	25	Resolución instrucciones en ordenación académica EOI curso 2020-2021	12	Artículo 9.6 de la Orden 87/2013
Grupos a distancia <i>That'sEnglish!</i>	50	Decreto 59/2016 y Decreto 89/2017	30	Artículo 9.7 de la Orden 87/2013
Grupos en línea de B2 y C1	40 (B2) 35 (C1)	Resolución instrucciones en ordenación académica EOI curso 2020-2021	15	Resolución instrucciones en ordenación académica EOI curso 2020-2021
Cursos de enseñanza no formal	16 (destreza oral) 20 (resto de cursos)	Resolución instrucciones en ordenación académica EOI curso 2020-2021	5	Resolución instrucciones en ordenación académica EOI curso 2020-2021

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

10. Professorat redactor i coordinador de proves de certificació

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

9.2. La ratio máxima se mantendrá sin posibilidad de incremento. Solo podrán aprovecharse las bajas del alumnado para regularizar la ratio de alumnado por grupo, siempre y cuando la baja se produzca antes del cierre de la programación general anual.

10. Profesorado redactor y coordinador de pruebas de certificación

10.1. El horario de permanencia en el centro será el que se establezca en su horario firmado y tendrá las mismas horas de permanencia en el centro que todo el profesorado.



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

10.3. Durant el curs 2020-2021, la persona coordinadora de cada comissió redactora s'encarregarà d'enviar la convocatòria de reunió a les escoles oficials on estiguen treballant els membres de la comissió redactora, per la qual cosa la direcció de l'escola oficial donarà permís per a absentar-se al professorat designat com a redactor de les proves de certificació que tinga en plantilla. Aquest permís no serà aplicable a les jornades en què hi haja reunions d'equip (claustres, reunions de departament, etc.).

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

11. Personal col·laborador de suport de valencià

11.1. Amb la finalitat de donar suport a la matrícula d'alumnat lliure a la prova de certificació de valencià de la convocatòria de 2021, la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme nomenarà personal de suport 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Las comisiones redactoras reciben la consideración de órganos colegiados. La realización de la convocatoria de las sesiones será una de las funciones de la secretaria de la comisión.

10.3. Durante el curso 2020-2021, la persona coordinadora de cada comisión redactora se encargará de enviar la convocatoria de reunión a las escuelas oficiales en que estén trabajando los miembros de la comisión redactora, por lo que la dirección de escuela oficial autorizará a ausentarse al profesorado designado como redactor de las pruebas de certificación que tenga en plantilla. Este permiso no será aplicable a las jornadas en que haya reuniones de equipo (claustros, reuniones de departamento, etc.).

10.4. Los centros facilitarán, en la medida de sus posibilidades, las instalaciones y el equipamiento a las comisiones redactoras para que puedan reunirse y trabajar en la elaboración y redacción de las pruebas de certificación.

11. Personal colaborador de apoyo de valenciano

11.1. Con tal de apoyar en la matrícula de alumnado libre para la prueba de certificación de valenciano de la convocatoria de 2021, la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo nombrará personal de apoyo a la corrección y evaluación de las pruebas de valenciano y notificará a cada escuela oficial de idiomas el número de sesiones de apoyo que le corresponden en función de las cifras de alumnado de cada EOI y del profesorado del departamento de valenciano con que cuente el centro.

11.2. Antes de comenzar las pruebas de certificación, la dirección de cada escuela oficial de idiomas remitirá a la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo el calendario de las sesiones que tiene previsto que lleve a cabo el profesorado de apoyo asignado, de conformidad con el modelo del anexo II, que estará disponible en la web www.eoi.gva.es.

Al determinar la distribución horaria de los tribunales de corrección se tendrá en cuenta la disponibilidad horaria del profesorado de apoyo a la corrección, que no podrá exceder las 12 sesiones de corrección en todo el proceso de evaluación de la prueba.

11.3. La dirección de estudios, de acuerdo con el artículo 11 del Decreto 167/2017, de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas, apartados e, f y g, ha de elaborar y coordinar los horarios de este profesorado, así como controlar el cumplimiento de la jornada de trabajo del profesorado y dejar constancia documental de la asistencia, mediante los modelos en versión editable de los anexos II, III y IV, que estarán disponibles en la sección web <http://www.eoi.gva.es/es/formularis-per-als-centres>.

Los centros deberán enviar estos listados rellenos al correo electrónico certificacioeoi@gva.es, al tiempo que deberán remitirlos mediante correo ordinario al registro de entrada de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, junto con los originales firmados por la dirección del centro.

11.4. El profesorado a media jornada del departamento de valenciano o de otros departamentos del centro que tenga el Certificado de Nivel C2 de valenciano podrá formar parte del personal de apoyo a la corrección de la prueba de certificación de valenciano fuera de su horario del centro. Deberá constar en el listado de sesiones, incluidas las sesiones adicionales que realice, que se envía a la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo con anterioridad al inicio de la prueba.

11.5. El profesorado a jornada completa de cualquier departamento del centro que tenga el Certificado de Nivel C2 de valenciano podrá ser designado por la dirección de estudios para corregir y evaluar la prueba de certificación de valenciano dentro de su horario de certificación estipulado en el apartado 7.6 de estas instrucciones.

12. Adaptación de acceso a las escuelas oficiales de idiomas para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

12.1. La adaptación de acceso a las escuelas oficiales de idiomas requiere seguir el procedimiento que especifica la Resolución de 27 de noviembre de 2019, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo y de la Dirección General de Inclusión Educativa, por la que se dictan instrucciones para la solicitud de adaptaciones en las escuelas oficiales de idiomas valencianas.



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

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

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

13. Mediateca lingüística

13.1. La mediateca lingüística té com a finalitat donar eines a la ciutadania per a l'adquisició o reforç de llengües a través de formació contínua i al llarg de la vida en un horari flexible i un format diferent del de l'assistència a cursos. Per a aquesta finalitat, les escoles oficials d'idiomes disposaran d'un espai físic on s'ubicarà la biblioteca, l'aula d'autoaprenentatge i l'espai de recursos.

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

13.3. A partir de la posada en marxa de les mediateques en cadascuna de les EOI, es podrà expedir el carnet de mediateca lingüística a les persones que així ho sol·liciten, i s'hi aplicarà la taxa de 26 euros establida en la Llei 20/2017, de 28 de desembre, que regula les taxes vigents. L'alumnat matriculat 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 unipersonal i intransferible, es realitzarà la identificació i el control d'assistència de les persones usuàries, del seu temps de permanència en la mediateca i dels recursos utilitzats.

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

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

12.2. De acuerdo con la Orden de 31 de enero de 2008, por la que se regula la evaluación y la promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, en la celebración de las pruebas específicas de evaluación que se convoquen, las escuelas oficiales de idiomas tendrán que adaptar la duración y las condiciones de realización a las características de este alumnado, teniendo en cuenta que no se reconocerán las exenciones totales o parciales de algún apartado del curso o prueba, en virtud del artículo 18.4 del Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y el currículum de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana, que determina que el alumnado que precisa de condiciones especiales para realizar la evaluación de certificación no está exento de la realización o la evaluación de las partes de que conste la prueba. El alumnado matriculado oficialmente en las EOI y que ya tenga reconocida su adaptación para el curso 2020-2021 no tendrá que solicitarla de nuevo en el trámite telemático de matrícula en la prueba de certificación.

12.3. El alumnado no matriculado que accede a la prueba de certificación en la modalidad libre en la convocatoria de 2021 debe acreditar, en el momento mismo de formalizar la matrícula telemática, la situación de discapacidad, y solicitar expresamente el tipo de adaptación que necesite, como indica el artículo 13 de la Orden de 10 de marzo de 2008, de la Conselleria de Educación. Para ello, el alumnado matriculado o sus representantes legales, si es menor de edad, deben presentar, antes del 6 de noviembre de 2020 (o en los diez días siguientes a su incorporación al centro en el supuesto de traslado tras esa fecha), en el centro en que cursa sus estudios, un impreso de solicitud de adaptación total o parcial de las pruebas de evaluación durante el curso.

12.4. Los datos del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y las medidas de respuesta que se apliquen durante el curso, si corresponde, deben registrarse en ITACA por parte de la dirección del centro, que tiene la responsabilidad de velar por que los datos introducidos estén actualizados, sean veraces y se correspondan con la información contenida en el informe emitido por el servicio especializado de orientación del centro educativo de régimen general de procedencia del alumnado, y notificarlo a la persona interesada.

13. Mediatecas lingüísticas

13.1. La mediateca lingüística tiene como finalidad dar herramientas a la ciudadanía para la adquisición o refuerzo de lenguas a través de formación continua y a lo largo de la vida en un horario flexible y un formato diferente al de la asistencia a cursos. Para esta finalidad, las escuelas oficiales de idiomas dispondrán de un espacio físico donde ubicar la biblioteca, el aula de autoaprendizaje y el espacio de recursos.

13.2. A lo largo del curso 2020-2021, aquellas escuelas oficiales de idiomas que tengan las instalaciones equipadas para iniciar la actividad pondrán en marcha la mediateca lingüística.

13.3. A partir de la puesta en marcha de las mediatecas de las diferentes EOI, se podrá expedir el carné de mediateca lingüística a las personas que así lo soliciten, aplicando la tasa de 26 euros establecida en la Ley 20/2017, de 28 de diciembre, que regula las tasas vigentes. El alumnado matriculado en cursos de las escuelas oficiales de idiomas estará exento del pago de la tasa de mediateca lingüística.

El carné de la mediateca lingüística permitirá al usuario el acceso a los materiales, servicios e instalaciones de la mediateca de la escuela. La validez del carné de la mediateca tendrá una duración de un año natural desde el momento de su expedición y podrá ser solicitado y expedido a lo largo de todo el curso escolar.

Asimismo, mediante la presentación de este carné, que será de uso unipersonal e intransferible, se realizará la identificación y el control de asistencia de las personas usuarias, de su tiempo de permanencia en la mediateca y de los recursos utilizados.

13.4. Los usuarios de la mediateca tendrán la misma cobertura que el alumnado de la escuela oficial de idiomas a efectos de la responsabilidad civil. En caso de solicitar la admisión y matrícula a los cursos de las escuelas oficiales de idiomas en cualquier modalidad, la condición de usuario de la mediateca lingüística no generará ninguna prioridad de admisión. Los usuarios de mediateca serán considerados alumnado de nuevo ingreso en los cursos o alumnado libre en caso de querer presentarse a las pruebas de certificación de cualquier idioma y nivel.

13.5. Cada escuela oficial de idiomas establecerá las normas de uso y funcionamiento de la mediateca lingüística en el reglamento de régimen interno y serán publicadas en el sitio web de la escuela oficial de

així com exposades en un lloc visible en l'espai físic de la mediateca.

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

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

La comissió de la mediateca lingüística estarà formada pels membres següents: el coordinador o coordinadora de la mediateca, un nombre mínim de tres docents de departaments diferents i un nombre d'alumnes entre un i tres. Els criteris per a la tria de l'alumnat es faran públics abans de la tria i constaran en el reglament de règim interior del centre. En la tria dels membres de la comissió de la mediateca tindran prioritat els membres dels departaments amb menys demanda per als cursos complementaris. En qualsevol cas s'ha de prioritzar que els membres de la comissió 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

idiomas, así como expuestas en un lugar visible en el espacio físico de la mediateca.

13.6. El Decreto 167/2017, de 3 de noviembre, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas, en el artículo 28, establece la siguiente organización para la mediateca lingüística:

Con el fin de optimizar el espacio de mediateca lingüística se creará una comisión que gestionará el uso y el horario. A tal efecto, se creará la figura de coordinador o coordinadora de la mediateca lingüística, que presidirá la comisión y tendrá una atribución horaria específica.

La comisión de la mediateca lingüística se compondrá de los siguientes miembros: el coordinador o coordinadora de la mediateca, un número mínimo de tres docentes de departamentos diferentes y un número de alumnos entre uno y tres. Los criterios para la elección de alumnado se harán públicos antes de la elección y constarán en el reglamento de régimen interno del centro. En la elección de los miembros de la comisión de la mediateca tendrán prioridad los miembros de los departamentos con una demanda menor para los cursos complementarios. En cualquier caso, debe priorizarse que los miembros de la comisión pertenezcan a departamentos didácticos de idiomas diferentes teniendo en cuenta la oferta de idiomas de cada escuela. En las escuelas con más idiomas ofertados, formará parte de la comisión preferentemente el profesorado de los idiomas sin implantación en el resto de escuelas oficiales de idiomas.

13.7. Serán funciones de la comisión de la mediateca lingüística:

- a) potenciar y dinamizar el uso de la mediateca lingüística entre el alumnado para que tenga un papel activo en la vida escolar;
- b) difundir los fondos y las actividades de la mediateca lingüística entre los miembros de la comunidad educativa y canalizar la demanda;
- c) fomentar la lectura recreativa y favorecer el desarrollo del hábit lector y el placer por la lectura;
- d) facilitar el préstamo al alumnado del centro;
- e) revisar y difundir las normas de uso y funcionamiento de la mediateca lingüística;
- f) participar en la gestión de la mediateca lingüística;
- g) crear materiales de autoaprendizaje para la mediateca lingüística.

La comisión de la mediateca lingüística se reunirá al menos una vez cada trimestre. En esta reunión, los miembros de la comisión que tengan asignada la creación de materiales para la mediateca entregarán los materiales que hayan elaborado durante el trimestre con el formato previsto en la plataforma digital utilizada con el fin de crear un banco de material. La versión final de este material quedará a disposición del fondo documental compartido con todas las mediatecas lingüísticas valencianas.

13.8. Son funciones de la coordinación general de mediateca lingüística:

- a) poner en común el material elaborado por los coordinadores y los miembros de la mediateca de cada escuela;
- b) colaborar con los coordinadores de mediateca de las diversas escuelas;
- c) repartir las tareas por idiomas, niveles y sedes;
- d) revisar y autorizar la publicación de las fichas remitidas por los coordinadores de las escuelas;
- e) proyectar y coordinar actividades de dinamización de la mediateca;
- f) crear contactos para intercambiar ideas con mediatecas de otras entidades y territorios;
- g) proponer a la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo la puesta en marcha de proyectos de innovación educativa en torno al autoaprendizaje y los espacios colaborativos.

13.9. Son funciones del coordinador de la mediateca lingüística de centro:

- a) elaborar las normas de uso y funcionamiento de la mediateca lingüística;
- b) coordinar el alumnado voluntario que desee colaborar en la gestión de la mediateca lingüística;
- c) actualizar los recursos mediante propuestas de adquisición de material;
- d) organizar actividades de formación para los usuarios, tanto del profesorado como del alumnado.

13.10. Actividades de la mediateca lingüística. La mediateca lingüística podrá disponer de los servicios siguientes:



a) assessorament del professorat a les persones usuàries per tal de dissenyar-los un pla de treball autònom i un seguiment periòdic d'aquest pla;

b) aula d'autoaprenentatge amb material especialment dissenyat per a fomentar l'autoformació de les persones usuàries;

c) tallers d'aprendre a aprendre;

d) accés a programes informatitzats d'autoaprenentatge de llengües;

e) grups de conversa;

f) material de consulta per a mantindre el contacte amb l'aprenentatge de les llengües al llarg de la vida;

g) espai de socialització lingüística.

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

14.1. La Resolució de 12 de febrer de 2020, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual s'estableixen el calendari i el procés d'inscripció i matriculació per a la realització de la Prova Unificada de Certificació dels nivells del Marc 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 de certificació comportarà l'enregistrament de la prova corresponent a les activitats de llengua de producció i coproducció oral i de mediació oral. El material enregistrat no podrà ser reproduït amb finalitats distintes de l'avaluadora».

14.2. Les gravacions seran confidencials i les persones encarregades de la custòdia seran els o les caps de departament, que les guardaran durant un curs. En la fitxa d'avaluació haurà de constar el número de pista de la gravació o alguna identificació 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.

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

L'article cinqué de l'Ordre d'11 de juny de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els criteris generals pels quals s'ha de regir el calendari escolar per a tots els centres docents de la Comunitat Valenciana que imparteixen ensenyaments d'Educació Infantil, Educació Primària, Educació Secundària Obligatoria, 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 direcció territorial autoritzarà la proposta de dies no lectius del calendari escolar 2020-2021. La inspecció d'Educació farà el seguiment i traslladarà aquesta informació a la Comissió Coordinadora de les proves de certificació abans de finalitzar l'any 2020, per tal que ho prenga en consideració en la planificació del calendari de realització de les proves.

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

16. Jornades formatives d'actualització del professorat del centre

16.1. Amb la finalitat de concretar els aspectes generals descrits en el Decret 242/2019, de 25 d'octubre, d'establiment dels ensenyaments i del currículum d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana i actualitzar els nivells i descriptors revisats, es realitzaran dues jornades d'estandardització anuals de caràcter obligatori. Una d'aquestes se celebrarà 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 serà interdepartamental. Podrà adreçar-se a tot el centre o a diverses llengües, per tal d'homogeneïtzar els mètodes d'avaluació i correcció de les proves.

a) asesoramiento del profesorado a las personas usuarias para diseñarles un plan de trabajo autónomo y un seguimiento periódico de este plan;

b) aula de autoaprendizaje con material especialmente diseñado para fomentar la autoformación de las personas usuarias;

c) talleres de aprender a aprender;

d) acceso a programas informatizados de autoaprendizaje de lenguas;

e) grupos de conversación;

f) material de consulta para mantener el contacto con el aprendizaje de las lenguas a lo largo de la vida;

g) espacio de socialización lingüística.

14. Grabación de las pruebas orales de alumnado oficial y libre

14.1. La Resolución de 12 de febrero de 2020, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la cual se establecen el calendario y el proceso de inscripción y matriculación para la realización de la prueba unificada de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas (MCER), de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana, correspondiente a la convocatoria de 2020, establece que «la matriculación en la prueba conllevará la grabación de la prueba correspondiente a las actividades de lengua de producción y coproducción oral y de mediación oral. El material grabado no podrá ser reproducido con fines distintos del evaluador».

14.2. Las grabaciones serán confidenciales y las personas encargadas de su custodia serán los jefes de departamento, que las conservarán durante un curso. En la ficha de evaluación deberá constar el número de pista de la grabación o alguna identificación que se corresponda con el candidato o la candidata. La grabación de estas pruebas también podrá realizarse en los cursos no conducentes a la prueba de certificación, de lo cual se hará cargo el profesorado de cada curso y que custodiará la dirección del departamento.

15. Comunicación de días no lectivos declarados por el Consejo Escolar Municipal

El artículo 5 de la Orden de 11 de junio de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la cual se establecen los criterios generales por los cuales se tiene que regir el calendario escolar para todos los centros docentes de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional, Bachillerato, Enseñanzas Artísticas y Enseñanzas de Idiomas, establece que el Consejo Escolar Municipal podrá proponer un máximo de tres días festivos, a efectos escolares, entre los declarados lectivos en el calendario. Estos días los tienen que solicitar antes del 11 de septiembre anterior al curso escolar de que se trate.

La dirección territorial autorizará la propuesta de días no lectivos del calendario escolar de 2020-2021. La inspección de Educación hará el seguimiento y trasladará esta información a la Comisión Coordinadora de las pruebas de certificación antes de finalizar el año 2020 para que lo tome en consideración en la planificación del calendario de realización de las pruebas.

La publicación por parte de la Conselleria de las fechas de las pruebas de certificación para la convocatoria ordinaria y extraordinaria de 2021 tendrá en cuenta la autorización de días no lectivos.

16. Jornadas formativas de actualización para el profesorado del centro

16.1. Con el fin de concretar los aspectos generales descritos en el Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana, y de actualizar los niveles y descriptores revisados, se realizarán dos jornadas de estandarización anuales de carácter obligatorio. Una de ellas se organizará con el departamento del idioma implicado, que podrá celebrarse conjuntamente con otras escuelas. Es recomendable realizar las jornadas con la asistencia, de igual modo, de profesorado de otras instituciones certificadoras del idioma.

La segunda jornada será interdepartamental. Podrá ir dirigida a todo el centro o a diversas lenguas, a fin de homogeneizar los métodos de evaluación y corrección de las pruebas.



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

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

17. Centres de pràctiques i estudiants Erasmus+

17.1. La participació dels centres i del professorat en la formació pedagògica i didàctica dels estudiants del màster que habilita per a la professió de docent d'Educació Secundària Obligatoria 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 Obligatoria i Batxillerat, Formació Professional i ensenyaments d'idiomes (DOGV 15.10.2009).

17.2. Els centres també podran acollir estudiants estrangers en pràctiques a través del programa Erasmus+. L'acollida d'aquest alumnat es regula en la Resolució de 20 de febrer de 2017, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual s'aproven les instruccions d'acollida d'estudiants d'educació superior Erasmus+ per a la realització de pràctiques en centres educatius valencians (DOGV 24.02.2017).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) La Resolució de 26 de juny de 2013, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, de la Direcció General de Formació Profes-

La asistencia a estas jornadas será recomendable para los colaboradores externos de valenciano para las pruebas de certificación, porque esta formación será necesaria con miras a evaluar las pruebas de certificación de las EOI como personal colaborador externo.

16.2. Las personas coordinadoras de igualdad y convivencia participarán en la formación específica que se programe a través de la oferta del CEFIRE correspondiente.

17. Centros de prácticas y estudiantes Erasmus+

17.1. La participación de los centros y del profesorado en la formación pedagógica y didáctica de los estudiantes del máster que habilita para la profesión de docente de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y enseñanzas de idiomas se producirá en los términos que establece la Orden de 30 de septiembre de 2009, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la convocatoria y el procedimiento para la selección de centros de prácticas y se establecen orientaciones para el desarrollo del Prácticum de los títulos oficiales de máster que habilitan para el ejercicio de las profesiones de profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y enseñanzas de idiomas (DOGV 15.10.2009).

17.2. Los centros también podrán acoger estudiantes extranjeros en prácticas a través del programa Erasmus+. La acogida de este alumnado se regula en la resolución, de 20 de febrero de 2017, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, por la cual se aprueban las instrucciones de acogida de estudiantes de educación superior Erasmus+ para la realización de prácticas en centros educativos valencianos (DOGV 24.02.2017).

18. ITACA, Tecnologías de la información y la comunicación y protección de datos personales

18.1. Normativa que tendrá que ser contemplada en materia del uso de las tecnologías de la información y de la comunicación y la protección en el tratamiento de los datos personales.

Se atenderá a lo que dispone la legislación en la materia y en las instrucciones de servicio que dictó la dirección general con competencias en tecnologías de la información y de la comunicación, y específicamente en:

a) El Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el cual se deroga la Directiva 95/46/CE (conocido por Reglamento General de Protección de Datos, RGPD) (DOUE L119/1, de 04.05.2016).

b) La Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales.

c) El Real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (BOE 17, 19.01.2008), en los apartados que se mantengan vigentes.

d) La Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Conselleria de Hacienda y Administración Pública, por la cual se establecen las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.

e) La Instrucción 4/2011, de la Dirección General de Tecnologías de la Información, sobre la adecuación a la LOPD de los centros educativos públicos.

f) La Instrucción 6/2012, de las direcciones generales de Tecnologías de la Información y de Centres Docents, para la implantación de la telefonia IP a los centros educativos

g) La Instrucción 7/2012, sobre la implantación y el uso del *software* libre en el puesto de trabajo.

h) La Instrucción de Servicio núm. 2/2009, de la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa, para la petición y explotación del espacio web y subdominio proporcionado por la Conselleria de Educación a los centros docentes, y la modificación de esta mediante la Instrucción 1/2010.

i) La Instrucción de Servicio núm. 5/2009, de la Dirección General de Innovación Tecnológica Educativa, para la utilización y custodia de las licencias del *software* instaladas en los centros docentes de la Generalitat.

j) La Resolución, de 26 de junio de 2013, de la Dirección General de Centres i Personal Docente, de la Direcció General de Forma-



sional i Ensenyaments de Règim Especial i de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, per la qual s'estableix el procediment i el calendari d'inventari i certificació de les aplicacions i equipament informàtic que hi ha als centres educatius dependents de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).

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

18.2. ITACA

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

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

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

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

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

1. La Generalitat Valenciana, a través de la direcció general competent en matèria de tecnologies de la informació i de les comunicacions disposarà les plataformes, serveis amb caràcter instrumental (programari d'oficina, de videoconferència, de treball col·laboratiu,...) i en general les eines més adients per a 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, hauran d'emprar-se les eines que la conselleria competent en matèria d'educació pose a disposició dels centres. A més a més, l'article 5.4 de l'esmentada Ordre 19/2013 estableix que qualsevol externalització del tractament requereix la subscripció d'un contracte exprés entre la conselleria competent en matèria d'educació, com a responsable del tractament, i l'empresa responsable de la prestació del servei, com a encarregada del tractament, que en aquest cas serien les empreses propietàries d'aquestes plataformes. L'obligatorietat d'aquest «contracte per encàrrec», així com les seues condicions, es troba especialment especificada en l'article 28 del Reglament general de protecció de dades (RGPD).

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

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

2. 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

Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial y de la Dirección General de Tecnologías de la Información, por la cual se establece el procedimiento y el calendario de inventariado y certificación de las aplicaciones y equipación informática que hay en los centros educativos dependientes de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).

k) La Resolución, de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat (DOGV núm. 8436 de 03.12.2018)

18.2. ITACA

1. El Decreto 51/2011, de 13 de mayo, del Consell, sobre el sistema de comunicación de datos a la conselleria competente en materia de educación, por medio del sistema de información ITACA, de los centros docentes que imparten enseñanzas regladas no universitarias (DOGV núm. 6522 de 17.05.2011), regula este sistema de información, como instrumento para la gestión y la comunicación de los datos y de los documentos necesarios para el funcionamiento adecuado del sistema educativo de la Comunitat Valenciana.

2. El sistema de información ITACA tiene como finalidad la consecución de una gestión integrada de los procedimientos administrativos y académicos del sistema educativo de la Comunitat Valenciana.

3. Todas las escuelas oficiales de idiomas tienen la obligación de comunicar a la conselleria competente en materia de educación, en el plazo establecido en la normativa vigente y mediante el sistema ITACA, la información requerida en el mencionado Decreto 51/2011, con atención especial a los datos que hacen referencia al derecho de asistencia y estudio del alumnado, según el artículo 24 del Decreto 39/2008, de 4 de abril (DOGV núm. 5738, de 09.04.2008)

4. La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte pone a disposición de los centros educativos un sistema de comunicación entre el centro y el equipo docente con el alumnado y los responsables familiares mediante las plataformas ITACA-Web Familia 2.0 y Módulo Docente 2.0., dentro del conocido como plan MULAN (Model Unificado Lectivo de Actividades No presenciales, <https://portal.edu.gva.es/mulan/>).

18.3. Uso de plataformas informáticas en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat

1. La Generalitat Valenciana, a través de la dirección general competente en materia de tecnologías de la información y de las comunicaciones dispondrá las plataformas, servicios con carácter instrumental (*software* de oficina, de videoconferencia, de trabajo colaborativo, ...) y en general las herramientas más adecuadas para su uso en los centros educativos de titularidad de la Generalitat, según la Orden 19/2013 sobre normas para la utilización segura de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat.

Por lo tanto, como norma general, deberán utilizarse las herramientas que la conselleria competente en materia de educación ponga a disposición de los centros. Además, el artículo 5.4 de la mencionada Orden 19/2013 establece que cualquier externalización del tratamiento requiere la suscripción de un contrato expreso entre la conselleria competente en materia de educación, como responsable del tratamiento, y la empresa responsable de la prestación del servicio, como encargada del tratamiento, que en este caso serían las empresas propietarias de estas plataformas. La obligatoriedad de este «contrato por encargo», así como sus condiciones, se encuentra especialmente especificada en el artículo 28 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD).

Según la Orden 19/2013, queda prohibido transmitir o alojar información propia de la Administración de la Generalitat en sistemas de información externos (como es el caso de los servicios en nube u *on cloud*), salvo que haya una autorización expresa de la conselleria competente en materia de educación después del análisis de los riesgos asociados a esta externalización, en especial sobre los siguientes aspectos:

- las comunicaciones deben cifrar los datos de extremo a extremo;
- la ubicación de los datos debe estar en el Espacio Económico Europeo;
- se debe comprobar el compromiso, a través de sus políticas, a no realizar un perfilado o analítica con los datos almacenados;
- no se debe permitir hacer uso de los datos, ni siquiera anonimizados, para finalidades diferentes de aquellas directamente relacionadas con la prestación del servicio.

2. En relación con el uso de redes sociales en el ámbito educativo, la mencionada Resolución de 28 de junio de 2018 indica que la publica-



personals en xarxes socials per part dels centres educatius requereix disposar del consentiment inequívoc de les persones implicades, a les quals caldrà informar prèviament de manera clara de les dades que 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.

3. No requereix autorització l'ús de xarxes socials per a l'exercici de les competències en matèria d'educació, sempre que no tracten ni difonguen dades personals del tractament de les quals siguen responsables els titulars d'òrgans superiors o del nivell directiu de la conselleria. Té la condició de «dades personals» tota informació que es 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 incloquen 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.

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

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

6. Els tractaments de dades personals mitjançant aplicacions informàtiques mòbils, conegudes com 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, qualse-

vol tractament de dades personals en xarxes socials per part dels centres educatius requereix disposar del consentiment inequívoc de les persones implicades, a les quals se deberá informar prèviament de manera clara de les dades que se publicaran, en quines xarxes socials, amb quina finalitat, de qui pot accedir a los datos, así como de la posibilidad de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión («derecho a olvido»), limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas, así como el derecho a la retirada del consentimiento previamente otorgado.

3. No requiere autorización el uso de redes sociales para el ejercicio de las competencias en materia de educación, siempre y cuando no traten ni difundan datos personales del tratamiento de las cuales sean responsables los titulares de órganos superiores o del nivel directivo de la conselleria. Tiene la condición de datos personales toda la información que se pueda relacionar con una persona física identificada o identificable. Esta definición incluye, entre otros datos, imágenes, voz, códigos de identificación, calificaciones u opiniones. No obstante:

a) Está expresamente desautorizado el uso de redes sociales que incluyan cualquier tipo de publicidad o que puedan ser utilizadas para una finalidad diferente de la misma comunicación.

b) Cuando se utilicen estos medios, los centros educativos deben informar a las familias y al alumnado mayor de 14 años sobre el uso seguro de las redes sociales, de los derechos y obligaciones de los intervinientes, así como de la exención de responsabilidad de la conselleria en estas aplicaciones.

c) Cuando los datos personales del alumnado, incluyendo fotografías o vídeos, sean proporcionados por terceros u otros miembros de la comunidad educativa, sin mediación del titular de los datos (el alumnado mayor de 14 años, o quien ejerza la representación legal del menor), se debe garantizar que se dispone de la autorización expresa y concreta de uso, o la asunción de responsabilidad por el cedente.

4. Cualquier tratamiento de datos de carácter personal debe cumplir las previsions de la normativa en materia y, en particular, las obligaciones de información a las personas afectadas por los tratamientos y transparencia sobre estas. Además, deben ceñirse a las finalidades específicas previstas en su creación y deben haber sido publicadas en los correspondientes registros de actividades de tratamiento (RAT).

El órgano de información y de asesoramiento de la Generalitat en materia de protección de datos es el delegado de Protección de Datos (<http://participacio.gva.es/es/inicio>), a quien se pueden dirigir las personas interesadas por lo que respecta a todas las cuestiones relativas al tratamiento de sus datos personales y al ejercicio de sus derechos al amparo del Reglamento General de Protección de Datos. En cuanto a la forma de ejercer los derechos, se puede consultar más información en el siguiente enlace: https://www.gva.es/es/inicio/procedimientos?id_proc=19970

5. Sobre el uso de aplicaciones de mensajería por parte del profesorado para la comunicación con el alumnado, el punto 3.2.7 de la mencionada Resolució de 28 de junio de 2018 indica que, a todos los efectos, las comunicaciones entre el profesorado y el alumnado deben tener lugar dentro del ámbito de la función educativa y no llevarse a cabo a través de aplicaciones de mensajería instantánea. En el caso de tener que establecer canales específicos de comunicación, deben utilizarse los medios y las herramientas establecidos por la conselleria competente en materia de educación y puestos a disposición del alumnado y profesorado, o por medio del correo electrónico. Así mismo, cuando la comunicación tenga lugar entre el profesor y quien ejerza la representación legal del alumnado, el punto 3.2.8 señala que las comunicaciones deben llevarse a cabo a través de los medios puestos a disposición de ambos por el centro educativo o la conselleria competente en materia de educación.

6. Los tratamientos de datos personales mediante aplicaciones informáticas móviles, conocidas como *apps*, deben incluirse en la política de seguridad del centro, como mínimo con las mismas garantías que cualquier otro tratamiento, tal y como indica el Informe sobre la utilización por parte de profesorado y del alumnado de aplicaciones que almacenan datos en nube con sistemas ajenos a las plataformas educativas, publicado por la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>).

Tal y como se indica en este informe, las aplicaciones que contienen más datos personales del alumnado son los cuadernos de notas de los docentes, que contienen su progreso y sus calificaciones. Por lo tanto,

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

Per tot això, no es podran 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.

19. *That's English!*

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

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

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

Estructura del Pla 2018

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

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

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

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

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

19.2. Criteris d'admissió de l'alumnat

Amb caràcter general, s'aplicaran els mateixos criteris d'accés als diferents cursos i nivells establits en l'apartat primer («Condicions d'ac-

qualquier aplicació que incluya la identificación del alumno puede llevar a la elaboración de perfiles según las funcionalidades y la tipologia de los datos recopilados. Con los hábitos de navegación, junto con los datos de otros usuarios con los que contacta y su comportamiento educativo, se pueden crear perfiles del usuario susceptibles de ser tratados sin el consentimiento del usuario, con la excusa de la mejora del funcionamiento del servicio. Los usuarios pueden clasificarse fácilmente según su actividad, en función de las acciones que realicen, o incluso del tiempo que tardan en realizarlas. Debe tenerse en cuenta que las aplicaciones de instalación no asistida en dispositivos móviles inteligentes son capaces de acceder a gran cantidad de datos de carácter personal almacenados en el mismo dispositivo, como el número de identificación del terminal, la agenda de contactos, imágenes o vídeos. Además, estas aplicaciones pueden acceder a los sensores del dispositivo y permiten obtener la ubicación geográfica, capturar vídeos o sonido.

Por todo esto, no se podrán utilizar aquellas plataformas informáticas o aplicaciones informáticas móviles (conocidas como *apps*), diferentes a las que pone a disposición o autoriza la conselleria competente en materia de educación, que tengan como finalidad:

- a) tanto la comunicación con las familias, como con el alumnado;
- b) el seguimiento del alumnado a través de cuadernos de notas de progreso y su calificación.

19. *That's English!*

Las enseñanzas en la modalidad de educación a distancia *That's English!* serán las de los niveles Básico A2, Intermedio B1 e Intermedio B2 del idioma inglés de las escuelas oficiales de idiomas en el ámbito de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, con las oportunas adaptaciones curriculares para su impartición a través de la modalidad a distancia.

La normativa de aplicación para esta enseñanza será la Orden 78/2013, de 22 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se regula la organización y el funcionamiento de las enseñanzas de idiomas de inglés, en la modalidad a distancia *That's English!*

19.1. Estructura académica. Plan de estudios del curso 2020-2021

Para el curso 2020-2021, la estructura académica de la enseñanza a distancia *That's English!* será la del Plan de 2018. En este curso se utilizarán los materiales del Plan 11 de estudios de *That's English!*, que se aplicará a los niveles A2, B1 y B2.

Estructura del Plan 2018

Nivel	Curso	Módulos
Básico A2	Básico A2.1	Módulos 1 + 2
	Básico A2.2	Módulos 3 + 4
Intermedio B1	Intermedio B1.1	Módulos 5 + 6
	Intermedio B1.2	Módulos 7 + 8
Intermedio B2	Intermedio B2.1	Módulos 9 + 10
	Intermedio B2.2	Módulos 11 + 12

La superación del módulo 4 del Plan 2018 de *That's English!* dará lugar al certificado acreditativo de haber superado el nivel Básico A2.

La superación de los módulos 8 y 12 del Plan 2018 de *That's English!* dará acceso a la realización de la prueba de certificación del nivel Intermedio B1 y nivel Intermedio B2, respectivamente, que será la misma para todo el alumnado del ámbito de la Comunidad Valenciana.

La superación de la prueba a que se hace referencia en el párrafo anterior dará lugar al certificado acreditativo de haber superado el nivel B1 o B2 según se define en el MCER.

Aquellos alumnos que no deseen o no obtengan la certificación oficial de su nivel de inglés, una vez superados los módulos 4 y 8, respectivamente, podrán matricularse en el módulo inmediatamente superior: 5 y 9. De esta forma se garantiza la continuidad del alumnado en el programa, aunque no obtenga el certificado.

19.2. Criterios de admisión del alumnado

A todos los efectos, se aplicarán los mismos criterios de acceso a los diferentes cursos y niveles establecidos en el apartado primero

cés») de la Resolució de 8 de juny de 2020, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, que regula l'admissió i matrícula a les escoles oficials d'idiomes valencianes.

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

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

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

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

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

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

19.3. Inscripció

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

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

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

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

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

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

(Condiciones de acceso) de la resolución, de 8 de junio de 2020, de la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo, que regula la admisión y matrícula en las escuelas oficiales de idiomas valencianas.

La superación de los módulos 2, 4, 6, 8, 10 y 12 darán acceso a los cursos presenciales 2A2, 1B1, 2B1, 1B2, 2B2 y 1C1 respectivamente o el nivel asignado en la prueba de VIA.

En cualquier caso, podrán acceder a cualquiera de los cursos de los niveles Básico A2, Intermedio B1 e Intermedio B2 los que, si tienen los requisitos establecidos en el artículo 59.2 de la Ley orgánica 2/2006, de Educación, puedan acreditar el dominio de competencias suficientes en el idioma mediante la Valoración Inicial del Alumno (VIA), prueba dirigida a aquellas personas que tengan conocimientos suficientes de inglés y deseen acceder a cualquier curso del programa *That's English!* sin haber cursado o superado el anterior o los anteriores; por lo cual:

Las escuelas oficiales de idiomas realizarán la prueba de VIA, que se celebrará antes del inicio del período de inscripción del curso 2020-2021.

Con el fin de unificar los niveles de acceso con los exigidos en la modalidad presencial, la prueba de VIA será elaborada por el departamento didáctico del centro, de acuerdo con las normas y los criterios establecidos por su prueba de clasificación.

El informe de la VIA no generará ningún efecto ni derecho académico, excepto la posibilidad de acceder al curso indicado.

Una vez formalizada la inscripción en el curso que corresponda después de la realización de la prueba de VIA, el efecto se aplica únicamente para esta modalidad formativa (*That's English!*) y para el curso escolar en que se realice.

Las personas que soliciten realizar la valoración inicial, no podrán efectuar la matrícula en ningún curso hasta que no conozcan el resultado de su evaluación. Una vez conocido el resultado de la prueba, harán, si es el caso, el pago de la tasa correspondiente para la formalización definitiva de la matrícula y solicitud de los materiales didácticos.

El alumnado de *That's English!* tendrá, a todos los efectos, la consideración de alumnado oficial de la EOI en la que esté inscrito.

No se podrá cursar, al mismo tiempo, la enseñanza de *That's English!* y un curso curricular de inglés. Cuando se detecte duplicidad de expedientes, se debe proceder de manera que el alumnado opte por una de las dos modalidades y renuncie voluntariamente a la otra.

Estos cursos tendrán la misma validez académica que los que se imparten actualmente en las escuelas oficiales de idiomas en la modalidad presencial.

19.3. Inscripción

Las fechas de inscripción serán las que determine cada centro dentro del plazo del 7 de septiembre al 30 de octubre de 2020.

El alumnado inscrito en el Programa *That's English!* podrá solicitar a la dirección de la escuela oficial de idiomas en la que esté inscrito la anulación de las convocatorias correspondientes al curso de inscripción, con anterioridad a la primera convocatoria de evaluación de cada curso. La aceptación de esta solicitud no comporta la devolución del importe ni de los materiales correspondientes al curso y permite inscribirse en el curso 2021-2022 sin volver a efectuar el pago del material didáctico.

Al hacer la matrícula, el alumnado que se inscriba por primera vez en un curso deberá abonar la cantidad de 182 euros, salvo que tenga derecho a alguna de las reducciones de precio contempladas en el punto 19.4. La matrícula dará derecho a los medios didácticos puestos a la disposición del alumnado para cada curso, incluidos el acceso a la plataforma *e-learning* y el soporte tutorial.

El alumnado repetidor de un curso recibirá los cuadernos de actividades del nivel y abonará 91 euros al formalizar la matrícula. No podrá solicitar ninguna de las reducciones de precio previstas en el punto 19.4.

La inscripción, en cualquier caso, quedará formalizada una vez realizado el pago del material didáctico de cada curso y cuando el impreso debidamente validado por la entidad bancaria convenida se entregue a la EOI correspondiente. Esta entrega se realizará dentro de los plazos establecidos. En este momento, el alumnado recibirá el material didáctico que le corresponda.

El alumnado inscrito en el curso académico 2019-2020 dentro de la modalidad *That's English!* en una escuela oficial de idiomas en la Comunidad Valenciana tiene asegurada la plaza para continuar sus estudios en la misma escuela, siempre que realice la inscripción dentro del período establecido para alumnado ya matriculado.



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

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

Per a inscriure's per la modalitat telemàtica haurà d'entrar en la pàgina web de *That's English!* (www.thatenglish.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'imprès. 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'imprès de matrícula emplenat en tots els apartats, una fotocòpia del DNI i també:

- documentació acreditativa dels requisits d'accés;
- si és repetidor d'algun dels mòduls, fotocòpia del butlletí informatiu de qualificacions;
- 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;
- justificant de pagament;
- documentació acreditativa de descompte, si és procedent.

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

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

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

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

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

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

19.4. Bonificacions i exempcions de taxes

L'alumnat que estiga en possessió del títol oficial de família nombrosa tindrà dret a l'exempció parcial o total del pagament del cost del material didàctic posat a disposició de l'alumnat, segons la categoria: 50 % de reducció per a família nombrosa de categoria general i exempció total per a família nombrosa de categoria especial. Els 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 desempleats majors de 52 anys, que desitge inscriure's en aquest programa tindran dret a una reducció del 50 % sobre el preu total. Caldrà presentar una certificació a la secretaria de l'escola oficial

Quando el alumnado inscrito en el curso 2019-2020 solicite una plaza para continuar sus estudios en el curso 2020-2021 en otra EOI, se podrá acceder a su petición siempre y cuando existan plazas libres en el centro y gozará de derecho preferente sobre el alumnado que se inscriba por primera vez.

La inscripción podrá realizarse por vía telemática o de forma presencial.

Para inscribirse por la modalidad telemática deberá entrar en la página web de *That's English!* (www.thatenglish.com) y rellenar los datos solicitados. Se podrá realizar el pago en línea (TPV virtual o Paypal) o en la entidad bancaria.

El plazo para la realización del pago será de 3 días laborales desde la recogida del impreso. El alumnado deberá presentar en la escuela oficial de idiomas la documentación, con el justificante de pago incluido, en un plazo no superior a 3 días laborales desde el pago.

Será obligatorio presentar toda la documentación a la cual se hace referencia en los siguientes párrafos si el alumnado es nuevo o se inscribe en una escuela oficial diferente a la del curso anterior.

El alumnado presentará, en la escuela oficial de idiomas que elija, el impreso de matrícula rellenado en todos los apartados, una fotocopia del DNI y, además:

- documentación acreditativa de los requisitos de acceso;
- si es repetidor de alguno de los módulos, fotocopia del boletín informativo de calificaciones;
- si solicitó la anulación de las convocatorias del curso anterior, certificado de la concesión por parte de la dirección de la EOI;
- justificante de pago;
- documentación acreditativa de descuento, si es procedente.

Toda la información, así como los avisos que puedan afectar a la oferta general de la modalidad *That's English!* en la Comunidad Valenciana, se podrá consultar a través de la página web de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, accesible desde <http://www.eoi.gva.es/es/that-s-english> y también en los sitios web oficiales de cada EOI.

Una vez formalizada la inscripción, y de acuerdo con lo que dispone la Ley 3/2014, de 27 de marzo, el alumnado tendrá derecho a desistir de la inscripción realizada, sin indicar ningún motivo, durante un período de 14 días naturales desde el pago de la inscripción. En este caso, el alumno deberá realizar la petición a la EOI en la cual formalizó la inscripción o descargar el formulario del sitio web de *That's English!* y enviarlo al correo devoluciones@thatenglish.com. El alumnado dispondrá de 14 días para entregar el material, sin desprecintar, en la EOI en la que esté matriculado.

Una vez transcurrido el período de 14 días estipulado por ley, solamente corresponderá la devolución del importe de la matrícula por causas justificadas imputables al mismo programa. En este caso, el procedimiento que debe seguirse será el siguiente:

El alumnado presentará en la escuela oficial de idiomas en la que formalizó la matrícula la instancia de solicitud debidamente motivada y, si es el caso, justificada documentalment, junto con el original del ejemplar para el alumno del impreso de matrícula.

La dirección del centro debe hacer un informe sobre la instancia que será remitido en el plazo de 15 días, junto con la solicitud de devolución, y siempre antes de la finalización del plazo estipulado más arriba. La Conselleria, a su vez, remitirá la solicitud de devolución al Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia, Paseo del Prado, núm. 28, 8ª planta, 28014 Madrid.

Quando no sea procedente la devolución, se le comunicará al interesado a través de la EOI en la cual se había matriculado.

19.4. Bonificaciones y exenciones de tasas

El alumnado que esté en posesión del título oficial de familia numerosa tendrá derecho a la exención parcial o total del pago del coste del material didáctico puesto a disposición del alumnado, según la categoría: 50 % de reducción para familia numerosa de categoría general y exención total para familia numerosa de categoría especial. Aquellos que soliciten ejercer este derecho deben acreditar la condición y aportar la documentación expedida por la comunidad autónoma, junto con la fotocopia que, una vez confrontada con el original, quedará archivada en el expediente del alumno o alumna.

Todo el personal funcionario, interino o personal laboral de la Administración Pública y los desempleados mayores de 52 años que desee inscribirse en este programa tendrá derecho a una reducción de 50 % sobre el precio total. Deberán presentar en la secretaria de la



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. En el cas de famílies víctimes del terrorisme o de violència de gènere, original i fotocòpia del certificat oficial que ha emés l'Administració competent.

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

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

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

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

19.5. Professorat *That's English!*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

escuela oficial de idiomas una certificación, expedida por el director del centro público en el que esté destinado, de su condición de personal en activo.

El alumnado que esté afectado por una discapacidad en grado igual o superior al 33 % en el momento de hacer la matrícula estará exento al 100 % de cualquier pago por materiales didácticos. En el caso de familias víctimas del terrorismo o de violencia de género, original y fotocopia del certificado oficial que ha emitido la Administración competente.

Para acreditar esta situación se deberá presentar una fotocopia del certificado de discapacidad de la conselleria competente en materia de bienestar social.

El alumnado reconocido como víctima del terrorismo estará exento al 100 % del pago del material didáctico. Para acreditar esta condición, deberá presentar el informe preceptivo del organismo correspondiente.

El alumnado que forme parte de la unidad familiar (padres e hijos, hermanos, cónyuges y parejas de hecho) en la que alguno de los miembros haya estado o esté inscrito en el mismo curso del Plan 2018 solo abonará la cantidad de 91 euros. Para ello, tendrá que acreditar la circunstancia por medio de una fotocopia del libro de familia, o de un documento equivalente, y el resguardo de inscripción del miembro que va a adquirir los materiales del curso en el que se inscribe la persona interesada en *That's English!* Este descuento no es compatible con otros descuentos aplicados a alguno de los miembros de la unidad familiar y solo se aplicará a un miembro de la misma unidad familiar.

Las reducciones previstas en este punto no son acumulables, lo que implica que un alumno o alumna no podrá solicitar la aplicación de más de una reducción, ni son aplicables al alumnado repetidor.

19.5. Profesorado *That's English!*

En cumplimiento de la implantación de la jornada lectiva de 19 horas semanales, se establece el número de 11 grupos que cada docente de *That's English!* tiene que impartir, en aplicación del artículo de la Orden 78/2013, de 22 de julio.

En caso de que haya menos de 11 grupos *That's English!* en una escuela oficial de idiomas, esta enseñanza será asumida por un solo docente, que completará su horario con la enseñanza presencial.

Los criterios para la asignación horaria de los grupos *That's English!* son los siguientes:

a) El horario completo de un profesor de *That's English!* será de 11 módulos. En caso de que el horario sea compartido con los cursos presenciales, dos módulos equivaldrán a un curso presencial en su horario.

b) El coordinador de *That's English!* de centros con más de 400 alumnos tendrá una reducción de cuatro módulos.

c) El coordinador de *That's English!* será un docente que imparta docencia de *That's English!*

Cada coordinador, de acuerdo con las directrices de los órganos de coordinación docente establecidos en el centro, llevará a cabo las funciones siguientes:

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

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

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

d) Entregarà a los tutores el horario previsto para el curso y los medios didácticos de cada curso que impartan.

e) Recibirá los materiales didácticos del alumnado y del profesorado elaborados para estas enseñanzas y coordinará la entrega siguiendo las instrucciones del equipo directivo.

f) Convocarà als alumnes, conjuntament amb els tutors, para facilitar informació general sobre:

- presentación de los tutores de cada curso;
- aspectos didácticos y metodológicos de la educación a distancia;
- horario de tutorías;
- aulas asignadas para esta modalidad;
- medios didácticos;
- información académica y administrativa que aparece en la Guía del Alumne.



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

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

– Elaborarà el calendari d'avaluacions i recuperacions a principi de curs, d'acord amb les dates previstes en aquestes instruccions i el farà públic per al coneixement general de l'alumnat.

– Coordinarà que la informació del calendari previst s'envie a tot l'alumnat.

– Coordinarà el desenvolupament de les proves d'avaluació i recuperació de cada mòdul.

– Coordinarà l'enviament de qualificacions mitjançant el butlletí informatiu a tots els alumnes inscrits, en cadascuna de les avaluacions, inclosa l'extraordinària.

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

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

19.6. Atenció tutorial

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

19.8. Mitjans didàctics

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

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

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

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

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

19.9. Avaluació i certificació acadèmica

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

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

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

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

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

g) Coordinarà, conjuntamente con el jefe del departamento de inglés del centro y el resto de tutores con dedicación a esta oferta, la elaboración de las pruebas presenciales de evaluación y recuperación para cada uno de los módulos del programa.

h) Organizará el calendario de evaluaciones y recuperaciones de conformidad con los procedimientos siguientes:

– Elaborarà el calendario de evaluaciones y recuperaciones a principio de curso, de acuerdo con las fechas previstas en estas instrucciones y lo hará público para el conocimiento general del alumnado.

– Coordinarà que la informació del calendari previst se envíe a todo el alumnado.

– Coordinarà el desarrollo de las pruebas de evaluación y recuperación de cada módulo.

– Coordinarà el envío de las calificaciones mediante el boletín informativo a todos los alumnos inscritos, en cada una de las evaluaciones, incluyendo la extraordinaria.

i) Velará por el cumplimiento de la normativa establecida sobre organización y funcionamiento del programa *That's English!*

j) Realizará cualquier otra función en relación con el programa que la dirección del centro le asigne.

19.6. Atención tutorial

El profesorado de esta modalidad formativa se atenderá, en cuanto a la atención tutorial, a lo dispuesto en el artículo 11 de la Orden 78/2013, de 22 de julio (DOGV 7077, 29.07.2013).

19.7. Formación del profesorado

Para el profesorado que imparta estas enseñanzas, el Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia ofrecerá una formación específica para el uso y manejo del sitio web actual y de la plataforma de aprendizaje en línea. Esta formación se realizará por medio de un curso en línea en el que se abordarán diversos aspectos relacionados con la educación a distancia, las tecnologías de la información y la comunicación, así como el conocimiento de la plataforma en la que estarán alojados todos los materiales de los niveles A2, B1 y B2 del Plan 2011 de *That's English!*, la educación a distancia y las tecnologías de la información y la comunicación.

19.8. Medios didácticos

La distribución de los medios didácticos será dirigida por el Centro para la Innovación y Desarrollo de la Educación a Distancia (CIDEAD).

La dirección de cada escuela oficial de idiomas designará a una persona responsable de coordinar las tareas de recepción y custodia de estos medios en los centros de apoyo administrativo, donde serán distribuidos al alumnado.

En el curso 2020-2021, cuando empiece la matrícula en el mes de septiembre de 2020, estarán a disposición del alumnado inscrito todos los materiales consistentes en un lote que incluye: libro de texto + CD de audio, por módulo, y DVD con los programas de televisión de ambos módulos del curso, así como un libro de vocabulario y una gramática del curso para el Nivel Básico A2.

El alumnado que repita recibirá el cuaderno de actividades de repaso de los módulos correspondientes.

Aparte del material didáctico, el alumnado de *That's English!* tiene derecho a las tutorías y al acceso a la plataforma de aprendizaje en línea como herramienta de apoyo correspondiente al curso en el que está inscrito.

19.9. Evaluación y certificación académica

Las pruebas presenciales de evaluación y recuperación para cada uno de los módulos que constituyen el programa *That's English!* serán elaboradas por el profesorado adscrito al curso.

Las escuelas oficiales de idiomas son las responsables de la elaboración y coordinación de las pruebas, que también se distribuirán a los centros de apoyo tutorial autorizados para impartir las enseñanzas.

Las pruebas tendrán lugar en las EOI autorizadas para impartir estas enseñanzas y serán aplicadas por el profesorado que ejerza la atención tutorial en el programa.

Para aprobar los módulos 6, 8, 10 y 12 será necesario haber superado todas las destrezas.

Con el fin de informar correctamente al alumnado, el equipo directivo de la escuela oficial de idiomas y el coordinador del programa, de acuerdo con el profesorado, fijará, antes de finalizar el presente curso, un calendario de pruebas de recuperación, así como la fecha de aplicación de la prueba de 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:

La superación de cada módulo dará lugar a una acreditación que garantizará la validez permanente de las pruebas superadas, para esta modalidad educativa, siempre que se continúen los estudios dentro del mismo plan de estudios.

A lo largo del curso académico, se realizarán las pruebas de evaluación siguientes:

Calendari d'exàmens <i>That's English!</i> Curs 2020-2021				
Nivell	<i>deseembre / gener</i>	<i>febrer</i>	<i>març / abril</i>	<i>maig</i>
A2	Examen mòdul 1	1a recuperació mòdul 1	2a recuperació mòdul 1	Examen mòdul 2
	Examen mòdul 3	1a recuperació mòdul 3	2a recuperació mòdul 3	Examen mòdul 4
				Recuperació mòdul 2
				Recuperació mòdul 4
B1	Examen mòdul 5	1a recuperació mòdul 5	2a recuperació mòdul 5	Examen mòdul 6
	Examen mòdul 7	1a recuperació mòdul 7	2a recuperació mòdul 7	Examen mòdul 8
				Recuperació mòdul 6
				Recuperació mòdul 8*
B2	Examen mòdul 9	1a recuperació mòdul 9	2a recuperació mòdul 9	Examen mòdul 10
	Examen mòdul 11	1a recuperació mòdul 11	2a recuperació mòdul 11	Examen mòdul 12
				Recuperació mòdul 10
				Recuperació mòdul 12*

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

* * * * *

CALENDARIO DE EXÁMENES <i>THAT'S ENGLISH!</i> CURSO 2020-2021				
Nivel	<i>diciembre/ enero</i>	<i>febrero</i>	<i>marzo / abril</i>	<i>mayo</i>
A2	Examen módulo 1	1ª recuperación módulo 1	2ª recuperación módulo 1	Examen módulo 2
	Examen módulo 3	1ª recuperación módulo 3	2ª recuperación módulo 3	Examen módulo 4
				Recuperación módulo 2
				Recuperación módulo 4
B1	Examen módulo 5	1ª recuperación módulo 5	2ª recuperación módulo 5	Examen módulo 6
	Examen módulo 7	1ª recuperación módulo 7	2ª recuperación módulo 7	Examen módulo 8
				Recuperación módulo 6
				Recuperación módulo 8*
B2	Examen módulo 9	1ª recuperación módulo 9	2ª recuperación módulo 9	Examen módulo 10
	Examen módulo 11	1ª recuperación módulo 11	2ª recuperación módulo 11	Examen módulo 12
				Recuperación módulo 10
				Recuperación módulo 12*

(*) La recuperación de los módulos 8 y 12 se tendrá que hacer antes de la prueba de certificación, para facilitar que el alumnado se presente: se tiene que garantizar que el 21 de mayo de 2021 estén introducidas las notas en ITACA.



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

20. Grups integrats

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

20.2. Els grups integrats s'autoritzaran quan siguen del nivell B2, C1 o C2, 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 hauran de garantir que el grup no supera la ràtio màxima d'aquests grups.

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

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

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

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

21. Mesures de prevenció – COVID-19

21.1. Normativa:

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

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

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

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

21.2. PEC

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

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

Malgrat tot, i només amb relació a l'avaluació i modificació del PEC del curs 2019-2020, caldrà tenir en compte que, ateses les especials

La introducció en ITACA de los resultados de la evaluación de cada módulo se hará de forma única y definitiva, una vez realizada la recuperación de cada módulo.

20. Grupos integrados

20.1. Se entiende por grupo integrado de idiomas aquel en que se imparten en un curso académico los contenidos del currículum de dos cursos curriculares de un mismo nivel de manera simultánea en el mismo horario para los dos cursos y con el mismo docente. Las características del curso son las mismas que las del resto de cursos curriculares.

20.2. Los grupos integrados se autorizarán cuando sean del nivel B2, C1 o C2 con un máximo de 18 alumnos en total y por solicitud del centro, oído el departamento afectado. Los centros que soliciten estos grupos integrados tendrán que garantizar que el grupo no supera la ratio máxima de estos grupos.

20.3. El alumnado solo podrá estar matriculado en el curso que corresponda a su nivel acreditado.

20.4. La admisión a los cursos de grupo integrado de idiomas se realizará por los procedimientos establecidos para el resto de cursos de enseñanza de idiomas. Para matricularse en estos cursos, se tendrán que pagar las mismas tasas que para el resto de cursos curriculares.

20.5. La evaluación y certificación de los cursos de grupo integrado de idiomas se realizarán de acuerdo con lo que se dispone en la Orden de 31 de enero de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación y promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial de la Comunidad Valenciana (DOGV 19.02.2008).

20.6. El alumnado del grupo conducente a prueba de certificación podrá presentarse a la prueba de certificación si antes se ha inscrito y estará exento del pago de tasas. El grupo del curso no conducente a la prueba de certificación no tendrá la consideración de alumnado de curso conducente a la prueba.

21. Medidas de prevención – COVID-19

21.1. Normativa:

Durante el curso 2019-2020 se ha vivido una situación absolutamente extraordinaria derivada de la declaración del estado de alarma declarado por el Real decreto 463/2020, de 14 de marzo (BOE 67, 14.03.2020) como consecuencia de la situación de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

La Orden EFP/365/2020/, de 22 de abril (BOE 114, 24.04.2020), establece directrices de actuación para el inicio del curso 2020-2021, frente a la situación de crisis ocasionada por la COVID-19 y establece en el artículo 6.1. que las escuelas oficiales de idiomas aplicarán aquellas medidas de la orden que resulten pertinentes en función de las características de esta enseñanza.

La Resolución de 4 de mayo de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional (DOGV 8807, 08.05.2020), establece el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, frente a la situación de crisis ocasionada por la COVID-19.

Mediante la Orden EFP/561/2020, de 20 de junio, del Ministerio de Educación y Formación Profesional (BOE 175, 24.06.2020), se publican Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y desarrollo del curso 2020-2021.

21.2. PEC

La situación generada durante el curso escolar 2019-2020 como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 obliga a que los centros realicen un análisis de su PEC para dar cabida a nuevas situaciones que, a la vista de los acontecimientos, han obligado a un replanteamiento de muchos de los aspectos de la organización del centro y de la organización curricular de las mismas enseñanzas que se imparten que hasta ahora parecían inamovibles.

Sin embargo, esta situación no tiene que llevar a la realización de un trabajo burocrático de modificación del mismo proyecto y de los planes y programas que forman parte del mismo, sino a un trabajo organizativo real que permita un mejor funcionamiento del centro, y centrar las actuaciones en el trabajo directo con el alumnado, especialmente con el alumnado que no ha tenido las mismas oportunidades de seguimiento telemático que el resto de sus compañeros y compañeras, y para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

A pesar de todo, y solo en relación con la evaluación y modificación del PEC del curso 2019-2020, habrá que tener en cuenta que dadas



circumstàncies ocasionades per la COVID-19 durant l'esmentat curs, el termini per a l'avaluació del PEC i l'aprovació de les modificacions, serà el mateix que per a l'aprovació de la PGA del curs actual, és a dir el 30 de novembre de 2020.

21.3. Adaptació del currículum

D'acord amb la Resolució de 4 de maig de 2020, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant de la situació de crisi ocasionada per la COVID-19 (DOGV 8807, 08.05.2020), durant el curs 2020-2021 els centres docents organitzaran un pla específic de recuperació i adaptació del currículum en els diferents nivells i etapes educatives amb la finalitat d'aconseguir la consolidació dels aprenentatges i de les competències del curs anterior i de permetre l'avanç de tot l'alumnat i especialment del que ha tingut més dificultats en el curs anterior.

A les escoles oficials d'idiomes, aquest pla inclourà cursos complementaris de reforç als quals podrà matricular-se de forma voluntària l'alumnat de promoció extraordinària del curs 2019-2020. En els idiomes en què l'organització horària no permeta un nombre de cursos complementaris de reforç per a tots els nivells, el professorat parlarà especial atenció a aquest alumnat i en farà un seguiment individualitzat del progrés.

21.4. PAF

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

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

21.5. Pla de contingència

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

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

21.6. Accés als centres

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

D'acord amb el contingut dels Acords de la Conferència Sectorial d'Educació de data 11 de juny, publicats mitjançant l'Ordre EFP/561/2020, de 20 de juny, els centres educatius hauran de preveure la celebració, amb l'alumnat, de sessions informatives i de record de les regles higièniques i sanitàries que han d'aplicar en la seua vida quoti-

las especiales circunstancias ocasionadas por la COVID-19 durante el mencionado curso, el plazo para la evaluación del PEC y la aprobación de sus modificaciones, será el mismo que para la aprobación de la PGA del curso actual, es decir el 30 de noviembre de 2020.

21.3. Adaptación del currículum

De acuerdo con la Resolución de 4 de mayo de 2020, de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional por la cual se establece el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, frente a la situación de crisis ocasionada por la COVID-19 (DOGV 8807, 08.05.2020), durante el curso 2020-2021 los centros docentes organizarán un plan específico de recuperación y adaptación del currículum en los diferentes niveles y etapas educativas con la finalidad de conseguir la consolidación de los aprendizajes y de las competencias del curso anterior y de permitir el avance de todo el alumnado y especialmente del que haya tenido más dificultades en el curso anterior.

En las escuelas oficiales de idiomas este plan incluirá cursos complementarios de refuerzo a los que podrá matricularse de forma voluntaria el alumnado de promoción extraordinaria del curso 2019-2020. En los idiomas en los que la organización horaria no permita un número de cursos complementarios de refuerzo para todos los niveles, el profesorado prestará especial atención a este alumnado y hará un seguimiento individualizado de su progreso.

21.4. PAF

En los planes anuales de formación y perfeccionamiento del personal docente y no docente (PAF), los centros deben tener en cuenta, de manera especial, las condiciones extraordinarias que han caracterizado el curso 2019-2020 como consecuencia de la COVID-19. Estas condiciones exigen asimismo todo un seguimiento de demandas específicas en relación con los planes de formación del próximo curso 2020-2021, que hará falta que los centros evalúen y planifiquen según las necesidades concretas que se detecten.

El equipo directivo de los centros educativos incluirá en el programa anual de formación permanente las necesidades formativas del claustro y el personal de apoyo, a partir de las necesidades específicas indicadas en el punto anterior, buscando la complementariedad con las diferentes ofertas formativas que configurarán el PAF de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte. El programa anual de formación permanente será evaluado por los órganos de coordinación didáctica y los órganos colegiados de gobierno de los centros educativos, teniendo en cuenta el impacto que ha tenido en la mejora de la práctica docente y la calidad de la enseñanza. Las propuestas de mejora se tendrán en cuenta cuando se diseñe el nuevo plan.

21.5. Plan de contingencia

Como consecuencia de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, vivida durante el curso 2019-2020, los centros han elaborado planes de contingencia concretados a partir del plan de contingencia elaborado por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, de la Guía Técnica para la elaboración del Plan de contingencia y continuidad del trabajo durante la COVID-19 y de las medidas y recomendaciones elaboradas por el Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT).

En este sentido, este plan de contingencia, actualizado a la situación sanitaria que se pueda producir a lo largo del curso 2020-2021, y de acuerdo con las instrucciones que dicten al respecto las autoridades educativas y sanitarias, se tendrá que incluir en estas normas de organización y funcionamiento.

21.6. Acceso a los centros

Durante el curso 2020-2021 será especialmente importante regular el acceso a las escuelas oficiales de idiomas, organizar la entrada y salida del alumnado de forma escalonada y, en el caso en el que la situación lo requiera y de acuerdo con el Plan de contingencia que se haya establecido, tomar las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para los centros educativos en el curso 2020-2021, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

De acuerdo con el contenido de los Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación de fecha 11 de junio, publicados mediante la Orden EFP/561/2020, de 20 de junio, los centros educativos tendrán que prever la celebración con el alumnado de sesiones informativas y de recuerdo de las reglas higiénicas y sanitarias que tienen que aplicar



diana, per a la qual cosa podran utilitzar els recursos elaborats per les autoritats educatives i sanitàries.

21.7. Òrgans de coordinació docent

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

21.8. Models d'organització lectiva

21.8.1. Els cursos curriculars seran presencials en tots aquells grups que puguen garantir la distància de seguretat d'1,5 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'1,5 metres, establides per les autoritats sanitàries competents, els departaments didàctics dels centres podran distribuir les jornades lectives en qualsevol dels quatre models d'organització lectiva següents, que faciliten l'assistència i el seguiment dels cursos per part de l'alumnat en condicions d'igualtat:

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

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

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

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

en su vida cotidiana, para lo cual podrán utilizar los recursos elaborados por las autoridades educativas y sanitarias.

21.7. Órganos de coordinación docente

Todos los órganos de coordinación docente adaptarán su funcionamiento, durante el curso 2020-2021, a la organización excepcional del centro adaptada como consecuencia de las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para los centros educativos, establecidas conjuntamente por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

21.8. Modelo de organización lectiva

21.8.1. Los cursos curriculares serán presenciales en todos aquellos grupos que puedan garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros entre el alumnado. En los cursos curriculares presenciales en que no puedan garantizarse las medidas de distanciamiento social e higiene, como la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros, establecidas por las autoridades sanitarias competentes, los departamentos didácticos de los centros podrán distribuir las jornadas lectivas en cualquiera de las cuatro modalidades de organización lectiva siguientes, que faciliten la asistencia y el seguimiento de los cursos por parte del alumnado en condiciones de igualdad:

a) Modelo 1. El grupo se divide en dos subgrupos. Cada subgrupo asiste presencialmente un día a la semana a una sesión de 2 horas y 8 minutos y sigue la otra clase a distancia con los materiales proporcionados por el profesorado al finalizar la clase presencial, para el trabajo autónomo, claramente diseñados con esa finalidad. El profesorado repetirá la misma clase en ambos subgrupos para evitar desajustes en los contenidos y la práctica de las competencias. El profesorado planificará su trabajo de manera que se desarrollen presencialmente con el alumnado las tareas que requieran una actividad presencial y le marque las actividades que tendrá que realizar el día que no asistirá al centro. El profesorado hace el control de asistencia a clase solo del alumnado que asiste presencialmente. La comprobación de la realización de las tareas mandadas por parte del alumnado se consignará en ITACA como asistencia a clase del día no presencial.

b) Modelo 2. El grupo se divide en dos subgrupos. Cada subgrupo asiste presencialmente un día a la semana a una sesión de 2 horas y 8 minutos y sigue la otra clase a distancia con trabajo en la plataforma AULES, en la que el profesorado ofrecerá materiales y recursos para el trabajo autónomo claramente diseñados para esta finalidad. El profesorado repetirá la misma clase en ambos subgrupos para evitar desajustes en los contenidos y la práctica de las competencias. El profesorado planificará su trabajo de manera que se desarrollen presencialmente con el alumnado las tareas que requieran una actividad presencial y le marque las actividades que tendrá que realizar en la plataforma AULES el día que no asistirá al centro. El profesorado controla la asistencia a clase solo del alumnado que asiste presencialmente. La comprobación de la realización de las tareas mandadas en AULES por parte del alumnado se consignará en ITACA como asistencia a clase del día no presencial.

c) Modelo 3. El grupo se divide en dos subgrupos. Cada subgrupo asiste presencialmente un día a la semana a una sesión de 2 horas y 8 minutos. El subgrupo no presencial sigue la misma clase a distancia por videoconferencia en directo, mediante un sistema y una disposición que permitan al alumnado visualizar al profesorado, así como interactuar cuando haga falta, tanto oralmente como por escrito. El profesorado no repite ninguna clase a los subgrupos y controla la asistencia a clase de todo el alumnado los dos días de clase.

d) Modelo 4. El grupo se divide en dos subgrupos. Cada subgrupo asiste presencialmente un día a la semana en una sesión de 2 horas y 8 minutos y sigue la otra clase a distancia, de forma asíncrona, mediante sesiones grabadas por el profesorado y combinadas con materiales y recursos dirigidos al autoaprendizaje. Las sesiones de ambos subgrupos tendrán que llevarse a cabo en condiciones de igualdad para evitar desajustes en los contenidos y la práctica de las competencias. En caso de que la sesión grabada sea la misma clase presencial del subgrupo, el profesorado no repetirá ninguna clase a los subgrupos. Si por el contrario, la sesión grabada no se corresponde con la clase presencial, el profesorado repetirá la clase a los dos subgrupos. El profesorado controla la asistencia a clase solo del alumnado que asista presencialmente. La comprobación de la realización de las tareas mandadas por parte del alumnado se consignará en ITACA como asistencia a clase del día no presencial.

21.8.2. Excepcionalment, els subgrups configurats inicialment poden variar de composició i alternar els dies segons el criteri del professorat i amb el consentiment de l'alumnat.

Per a l'enregistrament en vídeo de les classes, serà necessari el consentiment per escrit del professorat i de l'alumnat del grup. Aquest enregistrament es farà exclusivament mitjançant les plataformes proporcionades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. En cas de classes asíncrones, el material de vídeo s'allotjarà en la plataforma 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.

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

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

21.8.5. Les programacions didàctiques dels diferents departaments inclouran les mesures previstes per a la docència a distància en cas d'un confinament generalitzat de la població (apartat 6.2.16 de l'annex I d'aquestes instruccions).

Consideracions finals

1. Aquesta resolució i els documents annexos seran aplicables per al curs acadèmic 2020-2021 a les escoles oficials d'idiomes.

2. La direcció de cada centre complirà i farà complir el que estableix aquesta resolució i adoptarà les mesures necessàries perquè el seu contingut siga conegut per tots els membres de la comunitat educativa.

3. Pel que fa a l'organització i el funcionament dels centres objecte d'aquesta resolució i, per a allò que aquesta no haja previst, serà aplicable, de manera subsidiària, el que es disposa per als ensenyaments d'Educació Secundària.

4. La Inspecció d'Educació vetlarà pel compliment del que estableix aquesta resolució.

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

València, 31 de juliol de 2020. El Secretari Autònom d'Educació i Formació Professional: Miguel Soler Gracia.

ANNEX II

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

COGNOMS I NOMS	DIA	TORN	TASCA	NIVELL
Totals sessions				

21.8.2. Excepcionalmente, los subgrupos configurados inicialmente pueden variar de composición y alternar los días según el criterio del profesorado y con el consentimiento del alumnado.

Para la grabación en vídeo de las clases, será necesario el consentimiento por escrito del profesorado y del alumnado del grupo. Esta grabación se hará exclusivamente mediante las plataformas proporcionadas por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte. En caso de clases asíncronas, el material de vídeo se alojará en la plataforma AULES durante un tiempo máximo de 24 horas. Una vez transcurrido este tiempo, el material se borrará de la plataforma para asegurar que no se rebasa la capacidad de almacenamiento de la misma.

Cada docente tiene la titularidad exclusiva de las clases grabadas y de los materiales que elabora, de los que tiene la propiedad intelectual. No está permitida la reproducción, distribución y comunicación pública o cualquier otra forma de explotación y/o difusión, de este material sin autorización de la persona que tiene la propiedad intelectual.

El alumnado mantendrá la confidencialidad y respetará los derechos de imagen y propiedad intelectual del profesorado.

21.8.3. Todos los modelos de organización lectiva tendrán el mismo tratamiento que un curso presencial y tienen que cumplir las 120 horas lectivas y la distribución curricular establecida en el Decreto 242/2019.

21.8.4. Los cursos complementarios en los que no puedan garantizarse las medidas vigentes de distanciamento social e higiene establecidas por las autoridades competentes podrán desarrollarse plenamente en línea mediante la plataforma de videoconferencias proporcionada por la Conselleria de Educación para los casos de cursos de competencia oral, y la plataforma AULES o las videoconferencias en otros cursos complementarios.

21.8.5. Las programaciones didácticas de los diferentes departamentos incluirán las medidas previstas para la docencia a distancia en caso de un confinamiento generalizado de la población (apartado 6.2.16 de anexo I de estas instrucciones).

Consideraciones finales

1. Esta resolución y los documentos anexos serán aplicables para el curso académico 2020-2021 en las escuelas oficiales de idiomas.

2. La dirección de cada centro cumplirá y hará cumplir lo que establece esta resolución y adoptará las medidas necesarias para que su contenido sea conocido por todos los miembros de la comunidad educativa.

3. En cuanto a la organización y el funcionamiento de los centros objeto de la presente resolución y para aquello que esta no tenga previsto, será aplicable, de manera subsidiaria, lo que se dispone para las enseñanzas de Educación Secundaria.

4. La Inspección de Educación velará por el cumplimiento de lo que establece esta resolución.

5. Las direcciones territoriales competentes en materia de Educación resolverán, en el ámbito de su competencia, los problemas que surjan de la aplicación de esta resolución.

València, 31 de julio de 2020.– El secretario autonómico de Educación y Formación Profesional: Miguel Soler Gracia.

ANEXO II

Previsión de sesiones de los tribunales del profesorado de apoyo para las pruebas de valenciano curso _____ EOI: _____

APELLIDOS Y NOMBRE	DÍA	TURNO	TAREA	NIVEL
Total sesiones				



9. Pràctica d'EXPRESSION I COMPRESIÓ ORAL Nivell C1
10. Pràctica d'EXPRESSION I COMPRESIÓ ORAL Nivell C2

11. Pràctica d'EXPRESSION ESCRITA Nivell A2
12. Pràctica d'EXPRESSION ESCRITA Nivell B1
13. Pràctica d'EXPRESSION ESCRITA Nivell B2
14. Pràctica d'EXPRESSION ESCRITA Nivell C1
15. Pràctica d'EXPRESSION 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'EXPRESSION ORAL I COMPRESIÓ ESCRITA Nivell A2

27. Pràctica d'EXPRESSION ORAL I COMPRESIÓ ESCRITA Nivell B1

28. Pràctica d'EXPRESSION ORAL I COMPRESIÓ ESCRITA Nivell B2

29. Pràctica d'EXPRESSION ORAL I COMPRESIÓ ESCRITA Nivell C1

30. Pràctica d'EXPRESSION ORAL I COMPRESIÓ ESCRITA Nivell C2

31. Teatre Nivell A2 Idioma
32. Teatre Nivell B1 Idioma
33. Teatre Nivell B2 Idioma
34. Teatre Nivell C1 Idioma
35. Teatre Nivell C2 Idioma

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

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

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

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

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

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

9. Práctica de EXPRESIÓN Y COMPRESIÓN ORAL Nivel C1
10. Práctica de EXPRESIÓN Y COMPRESIÓN ORAL Nivel C2

11. Práctica de EXPRESIÓN ESCRITA Nivel A2
12. Práctica de EXPRESIÓN ESCRITA Nivel B1
13. Práctica de EXPRESIÓN ESCRITA Nivel B2
14. Práctica de EXPRESIÓN ESCRITA Nivel C1
15. Práctica de EXPRESIÓN ESCRITA Nivel C2

16. Preparación a la PRUEBA DE CERTIFICACIÓN Nivel A2
17. Preparación a la PRUEBA DE CERTIFICACIÓN Nivel B1
18. Preparación a la PRUEBA DE CERTIFICACIÓN Nivel B2
19. Preparación a la PRUEBA DE CERTIFICACIÓN Nivel C1
20. Preparación a la PRUEBA DE CERTIFICACIÓN Nivel C2

21. Curso de REFUERZO del Nivel A2
22. Curso de REFUERZO del Nivel B1
23. Curso de REFUERZO del Nivel B2
24. Curso de REFUERZO del Nivel C1
25. Curso de REFUERZO del Nivel C2

26. Práctica de EXPRESIÓN ORAL Y COMPRESIÓN ESCRITA Nivel A2

27. Práctica de EXPRESIÓN ORAL Y COMPRESIÓN ESCRITA Nivel B1

28. Práctica de EXPRESIÓN ORAL Y COMPRESIÓN ESCRITA Nivel B2

29. Práctica de EXPRESIÓN ORAL Y COMPRESIÓN ESCRITA Nivel C1

30. Práctica de EXPRESIÓN ORAL Y COMPRESIÓN ESCRITA Nivel C2

31. Teatro Nivel A2 Idioma
32. Teatro Nivel B1 Idioma
33. Teatro Nivel B2 Idioma
34. Teatro Nivel C1 Idioma
35. Teatro Nivel C2 Idioma

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

41. Lenguaje turístico Nivel A2 Idioma
42. Lenguaje turístico Nivel B1 Idioma
43. Lenguaje turístico Nivel B2 Idioma
44. Lenguaje turístico Nivel C1 Idioma
45. Lenguaje turístico Nivel C2 Idioma

46. Lenguaje médico Nivel A2 Idioma
47. Lenguaje médico Nivel B1 Idioma
48. Lenguaje médico Nivel B2 Idioma
49. Lenguaje médico Nivel C1 Idioma
50. Lenguaje médico Nivel C2 Idioma

51. Lenguaje jurídico Nivel A2 Idioma
52. Lenguaje jurídico Nivel B1 Idioma
53. Lenguaje jurídico Nivel B2 Idioma
54. Lenguaje jurídico Nivel C1 Idioma
55. Lenguaje jurídico Nivel C2 Idioma

56. Lenguaje comercial Nivel A2 Idioma
57. Lenguaje comercial Nivel B1 Idioma
58. Lenguaje comercial Nivel B2 Idioma
59. Lenguaje comercial Nivel C1 Idioma
60. Lenguaje comercial Nivel C2 Idioma

61. Cultura y Civilización Nivel A2 Idioma
62. Cultura y Civilización Nivel B1 Idioma
63. Cultura y Civilización Nivel B2 Idioma
64. Cultura y Civilización Nivel C1 Idioma



65. Cultura i Civilització Nivell C2 Idioma

66. Aprendre jugant – Nivell A2 – Idioma

67. Aprendre jugant – Nivell B1 – Idioma

68. Aprendre jugant – Nivell B2 – Idioma

69. Aprendre jugant – Nivell C1 – Idioma

70. Aprendre jugant – Nivell C2 – Idioma

71. Iniciació a l'idioma

72. Altres:.....

65. Cultura y Civilización Nivel C2 Idioma

66. Aprender jugando – Nivel A2 – Idioma

67. Aprender jugando – Nivel B1 – Idioma

68. Aprender jugando – Nivel B2 – Idioma

69. Aprender jugando – Nivel C1 – Idioma

70. Aprender jugando – Nivel C2 – Idioma

71. Iniciación al idioma

72. Otros:.....

