

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

RESOLUCIÓ de 20 de juliol de 2021, 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 2021-2022. [2021/8010]

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 podrán 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'existeï�性 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) introduïxen una sèrie de canvis i novetats als quals és necessari adaptar els tractaments actuals. L'RGPD esmenta expressament la necessitat que s'hi apliquen mesures tècniques i organitzatives apropiades pel responsable, amb la finalitat de garantir que el tractament és conforme al que disposa el reglament. En aquest sentit, els centres hauran d'atendre la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat.

Així mateix, els centres hauran d'atendre el capítol III de la Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI (DOGV 8436, 03.12.2018), el Decret 104/2018, de 27 de juliol,

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

RESOLUCIÓN de 20 de julio de 2021, 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 2021-2022. [2021/8010]

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (BOE 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 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 las medidas técnicas y apropiadas por parte del responsable, a fin de garantizar que el tratamiento se ajusta a lo dispuesto en el Reglamento. En este sentido, los centros deberán atenerse a 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.

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 personas LGTBI (DOGV núm. 8436 de 03.12.2018), el Decreto 104/2018, de 27

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

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

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

Convé, per tant, amb la finalitat de concretar aquells aspectes generals descrits en la normativa vigent, dictar instruccions respecte a l'organització de l'activitat docent i el funcionament de les escoles oficiales d'idiomes per al curs 2021-2022.

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 oficiales d'idiomes durant el curs acadèmic 2021-2022.

València, 20 de juliol de 2021. – El secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional: Miguel Soler Gracia.

ANNEX I

Instruccions en termes d'ordenació acadèmica i organització de les escoles oficiales d'idiomes valencianes durant el curs 2021-2022

1. Àmbit d'aplicació
2. Calendari escolar 2021-2022 a les escoles oficiales d'idiomes
3. Període de realització de les proves extraordinàries dels cursos no conduents a la prova de certificació
4. Cursos d'oferta formativa complementària
5. Cursos en línia (PIALP) i a distància
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 oficiales d'idiomes per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu
13. Mediateques lingüístiques
14. Gravació de proves orals d'alumnat matriculat i no matriculat
15. Comunicació de dies no lectius declarats pel Consell Escolar Municipal
16. Jornades d'estandardització i mediació lingüística

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, incluyendo el Servicio Orienta: <https://inclusio.gva.es/es/web/igualdad-diversidad/orienta>

La pandemia mundial derivada de la COVID-19, declarada por la Organización Mundial de la Salud el día 11 de marzo de 2020, ha tenido una especial incidencia sobre el sistema educativo. Ante la evolución de la pandemia durante el curso 2020-2021, y considerando que la educación y el funcionamiento seguro de los centros educativos son preocupaciones sociales prioritarias, que merecen una atención igualmente preferente por parte de los poderes públicos, ha sido necesario desarrollar nuevas medidas excepcionales, y de carácter temporal. Es por ello por lo que se publicó el Real Decreto ley 31/2020, de 29 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria (BOE 30.09.2020), que habilita a las Administraciones educativas a autorizar determinadas medidas relacionadas con la evaluación, promoción y titulación en las diferentes enseñanzas comprendidas en el artículo 3.2 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, salvo en la enseñanza universitaria y la formación profesional para el empleo asociada al Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.

La Resolución de 29 de marzo de 2021, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional (DOGV 9052, 31.03.2021), ha dictado instrucciones para la adaptación del currículum, las programaciones didácticas y los criterios de evaluación, promoción y titulación durante el curso 2020-2021, ante la situación ocasionada por la COVID-19.

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 2021-2022.

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 consellerías, 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 2021-2022.

València, 20 de julio de 2021. – 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 2021-2022

1. Ámbito de aplicación
2. Calendario escolar 2021-2022 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 (PIALP) y a distancia
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. Comunicación de días no lectivos declarados por el Consejo Escolar Municipal
16. Jornadas de estandarización y mediación lingüística

17. Centres de pràctiques i estudiants Erasmus+
18. ITACA
19. Programa *That's English!*
20. Grups integrats
21. Mesures de prevenció – COVID-19
22. Consideracions finals

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 2021-2022.

2. Calendari escolar 2021-2022 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 2021-2022 en ensenyaments d'idiomes començaran el 27 de setembre de 2021, d'acord amb la Resolució d'1 de juny de 2021, del director general de Centres Docents, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2021/2022.

2.2. Les classes dels cursos complementaris començaran el dia 11 d'octubre de 2021. En el cas dels cursos complementaris que s'ofereixen en format intensiu durant el segon quadrimestre o altres formats de durada, cada escola estableixerà la data d'inici de cada curs, i garantirà que s'imparteixin les hores totals del curs.

2.3. Les classes dels cursos en línia i a distància començaran el dia 27 de setembre de 2021.

2.4. La data de finalització de les classes, tant presencials com a distància, serà el dia 31 de maig de 2022. Els exàmens finals dels cursos no conduents a la prova de certificació es realitzaran dins d'aquest període, en els últims dies de classe.

2.5. La prova de certificació de la convocatòria ordinària de 2022 es realitzarà a partir de l'1 de juny de 2022 en les dates que determine la corresponent resolució de convocatòria d'inscripció a les proves per a cada idioma i nivell.

3. Realització de les proves finals de tots els cursos, tant conduents com no conduents a la prova de certificació, i el nivell Bàsic A2

3.1. Les proves corresponents a l'avaluació ordinària d'aquests cursos tindran lloc del 25 al 31 de maig de 2022, dins de l'horari lectiu de l'alumnat oficial.

3.2. Les proves corresponents a l'avaluació extraordinària de tots els idiomes no conduents a certificació i la convocatòria extraordinària de la prova del nivell bàsic A2 es realitzaran entre el dia 27 de juny i el dia 1 de juliol de 2022.

Les evaluacions i les proves extraordinàries del curs 2021-2022 hauran d'haver acabat i se n'hauran d'haver publicat les qualificacions provisionals amb anterioritat al dia 8 de juliol de 2022.

3.3. Els centres, en virtut de la seua autonomia pedagògica i organitzativa, estableiran 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 2021-2022 s'ofereixen cursos complementaris de 30 o 60 hores anuals impartits en la modalitat presencial o en línia (telepresència síncrona). 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 27 de juliol de 2021 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 complementari de l'oferta del curs 2021-2022. El formulari, l'emplenarà l'equip directiu o un membre del centre en qui delegue (cap de departament, coordinador de departament o personal administratiu del centre).

17. Centros de prácticas y estudiantes Erasmus+
18. ITACA
19. Programa *That's English!*
20. Grupos integrados
21. Medidas de prevención – COVID-19
22. Consideraciones finales

1. Ámbito de aplicación

Estas instrucciones serán aplicables en todas las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana y sus secciones durante el curso 2021-2022.

2. Calendario escolar 2021-2022 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 2021-2022 en enseñanzas de idiomas empezarán el 27 de septiembre de 2021, de acuerdo con la Resolución de 1 de junio de 2021, del director general de Centros Docentes, por la cual se fija el calendario escolar del curso académico 2021/2022.

2.2. Las clases de los cursos complementarios de dos horas semanales empezarán el día 11 de octubre de 2021. 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 y a distancia comenzarán el día 27 de septiembre de 2021.

2.4. La fecha de finalización de las clases, tanto presenciales como a distancia, será el día 31 de mayo de 2022. Los exámenes finales de los cursos no conducentes a la prueba de certificación se realizarán dentro de este período, en los últimos días de clase.

2.5. La prueba de certificación de la convocatoria ordinaria de 2022 se realizará a partir del día 1 de junio de 2022 en las fechas que determine la correspondiente resolución de convocatoria de inscripción a las pruebas para cada idioma y nivel.

3. Realización de las pruebas finales de todos los cursos, tanto conducentes como no conducentes a la prueba de certificación, y el nivel básico A2

3.1. Las pruebas correspondientes a la evaluación ordinaria de estos cursos tendrán lugar del 25 al 31 de mayo de 2022, dentro del horario lectivo del alumnado oficial.

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 27 de junio y el día 1 de julio de 2022.

Las evaluaciones y las pruebas extraordinarias del curso 2021-2022 deberán haber acabado y se tendrán que haber publicado las calificaciones provisionales con anterioridad al día 8 de julio de 2022.

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 2021-2022 cursos complementarios de 30 o 60 horas anuales impartidos en la modalidad presencial o en línea (telepresencia síncrona). 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 27 de julio de 2021 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 llenar una solicitud por cada curso complementario de la oferta del curso 2021-2022. El formulario será llenado por el equipo directivo o por un miembro del centro en quien delegue (jefe de departamento, coordinador de departamento o perso-

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

Amb la intenció d'homogeneïtzar la presentació del format d'horari es posarà el dia/els dies (sense abreviatures) i l'hora d'inici i de finalització entre parèntesis.

La Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme notificarà l'autorització a les escoles oficials d'idiomes abans del dia 7 de setembre de 2021. Cada centre haurà de sol·licitar tants cursos complementaris com professorat tinga cada departament, descomptant-ne les reduccions de grup complementari corresponents.

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

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

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

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

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

5. Cursos en línia (PIALP) i anglès a distància

5.1. A més dels cursos presencials curriculars i complementaris oferts 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'Aprendentatge de Llengües per al Professorat (d'ara endavant, PIALP).

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

5.3. Els exàmens escrits finals i extraordinaris de primer de B2 i primer de C1 d'anglès seran presencials a l'escola on està matriculat l'alumnat del curs. La prova final i extraordinària de les parts de producció, coproducció i mediació orals podrà fer-se a través de la plataforma virtual per videoconferència.

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

5.4. Per a la tramitació d'expedició del certificat cal atenir-se a la normativa d'expedició de certificats regulada en l'Ordre 6/2011, de 7 de febrer, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula el procediment per a l'expedició dels certificats de superació dels distints nivells dels ensenyaments d'idiomes de règim especial previstos per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

nal 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.

La Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo notificará la autorización a las escuelas oficiales de idiomas antes del día 7 de septiembre de 2021. Cada centro deberá solicitar tantos cursos complementarios como profesorado tenga cada departamento, descontando las reducciones de grupo complementario correspondientes.

4.3. En aquellos departamentos didácticos que tengan más de un curso 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, y se intentarán ofertar los niveles más solicitados.

4.4. Todos los departamentos didácticos ofrecerán un curso complementario de iniciación al idioma.

4.5. La primera semana de noviembre se hará una revisión y seguimiento de los cursos, con la supervisión de la inspección del centro. Si la ratio de alumnado aconseja la no impartición del curso, estas horas del profesorado afectado se destinarán a la elaboración de materiales en las comisiones de mediateca.

4.6. 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.

4.7. 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 complementarios pasará a formar parte del expediente académico del alumnado.

5. Cursos en línea (PIALP) e inglés a distancia

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 escritos finales y extraordinarios 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 y extraordinaria de las partes de producción y coproducción oral y de mediación oral podrá realizarse 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 actividades de lengua.

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

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

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

Per les característiques de l'alumnat, les EOI s'asseguraran d'ofrir cursos en la franja horària de 19 hores a 21 hores. Dins de cada franja, s'estableixen tres sessions setmanals d'una hora per al professorat-tutor amb la tercera part de l'alumnat en cada sessió. L'alumnat del PIALP haurà de triar l'assistència a una de les tres hores setmanals de producció i coproducció orals, que el professorat-tutor haurà d'establir en 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 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 el puga remetre a la coordinació dels cursos PIALP en línia.

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

La data límit per a demanar un canvi de grup serà el 30 de novembre de 2021. El canvi de grup pot comportar el canvi de centre i, en conseqüència, trasllat d'expedient.

5.9. Els cursos curriculars a distància dels nivells intermedi B1 i intermedi B2 d'anglès establerts en el punt 1.3. de l'apartat primer de la Resolució de 24 de maig de 2021, 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 2021-2022 en les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana els gestionarà la coordinació general dels cursos en línia i hi seran d'aplicació els punts 5.2, 5.3, 5.6 i 5.8 d'aquest apartat.

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

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 trabajar de consumo con los coordinadores de cursos en línea de cada EOI en que se imparta esta modalidad de formación.

El profesorado de aula virtual estará exento de impartir el grupo de curso complementario 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 autónoma y 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 (comprensión oral, comprensión escrita, expresión escrita y mediación escrita) las hará el alumnado de forma autónoma en la plataforma de aprendizaje.

Por su 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 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 desee cambiarse del grupo en que está matriculado, se deberá hacer una petición por correo electrónico a coienlinia@gva.es y exponer en él los motivos. El alumno o la alumna no podrá cambiar de grupo hasta que la coordinación de PIALP en línea no autorice el cambio, 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 2021. El cambio de grupo puede suponer cambio de centro y, por consiguiente, el traslado de expediente.

5.9. Los cursos curriculares a distancia de los niveles intermedio B1 e intermedio B2 de inglés establecidos en el punto 1.3 del apartado primero de la Resolución de 24 de mayo de 2021, 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 2021-2022 en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana serán gestionados por la coordinación general de los cursos en línea y le resultarán de aplicación los puntos 5.2, 5.3, 5.6 y 5.8 de este apartado.

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

- 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
- 6.3. Dinamització del valencià

L'article 27 del Decret 167/2017, de 3 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles oficials d'idiomes, atribueix a la comissió de coordinació pedagògica, entre altres funcions, la de promoure el valencià en totes les activitats que siguen competència seu, així com analitzar, des del punt de vista educatiu, el context cultural i sociolingüístic de l'escola d'idiomes, a fi de proposar a l'equip directiu el projecte lingüístic per a la seua inclusió en el projecte educatiu de centre.

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

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

- a) Objectius.
- b) Actuacions en cada un dels tres àmbits d'intervenció: àmbit administratiu, àmbit de gestió i planificació pedagògica i àmbit social i d'interrelació amb l'entorn.
- c) La temporització.
- d) Criteris d'avaluació del pla.

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

6.4. La data límit per a l'aprovació i gravació de la programació general anual del curs 2021-2022 i la posada a disposició d'aquesta per via electrònica davant de l'Administració educativa serà el 30 de novembre de 2021.

6.5. La data límit per a la remissió de la memòria final del curs 2021-2022 a l'Administració educativa serà el 29 juliol de 2022.

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.

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 2021-2022 serà, amb caràcter general, de 18 hores lectives i es repartirà seguint l'esquema següent:

- 6.2.2. Curriculm 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
- 6.3. Dinamización del valenciano

El artículo 27 del Decreto 167/2017, de 3 de noviembre, del Consejo, por el cual se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas, atribuye a la comisión de coordinación pedagógica, entre otras funciones, la de promover el valenciano en todas las actividades que sean competencia suya, así como analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto cultural y sociolingüístico de la escuela de idiomas, a fin de proponer al equipo directivo el proyecto lingüístico para su inclusión en el proyecto educativo de centro.

Es por ello por lo que la dinamización del valenciano en las escuelas oficiales de idiomas, que se concreta el Plan de normalización lingüística (PNL), permite plantear actividades de promoción del uso del valenciano, difundir y evaluar los resultados.

La estructura del PNL, que tiene que ser propuesto al equipo directivo por la comisión de coordinación pedagógica, tiene que incluir los apartados siguientes:

- a) Objetivos.
- b) Actuaciones en cada uno de los tres ámbitos de intervención: ámbito administrativo, ámbito de gestión y planificación pedagógica y ámbito social y de interrelación con el entorno.
- c) La temporización.
- d) Criterios de evaluación del plan.

Para la elaboración, el seguimiento y la evaluación del PNL, los centros podrán disponer de las orientaciones y el apoyo de los asesores y asesoras técnicos docentes en materia de educación plurilingüe y así hacer una valoración de la dinamización del valenciano con carácter anual.

6.4. La fecha límite para la aprobación y grabación de la Programación General Anual del curso 2021-2022 y la puesta a disposición de esta por vía electrónica ante la Administración educativa será el 30 de noviembre de 2021.

6.5. La fecha límite para la remisión de la memoria final del curso 2021-2022 a la Administración educativa será el 29 julio de 2022.

La memoria final de curso la aprobará la dirección del centro, informado el consejo escolar del centro, y la remitirá 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. 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 2021-2022 será, a todos los efectos, de 18 horas lectivas, repartidas siguiendo el esquema siguiente:

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

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

7.4. Durant els períodes lectius establerts en el calendari escolar vigent, el professorat dedicarà a les activitats del centre 30 hores setmanals, de les quals 18 seran lectives, i les restants es distribuiran entre complementàries recollides en l'horari individual setmanal, i complementàries computades mensualment. Les 7 hores i 30 minuts restants fins a completar la jornada laboral seran de lliure disposició del professorat per a la preparació de classes, el perfeccionament individual o qualsevol altra activitat pedagògica complementària.

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, inclòs el material de mediateca;

e) la coordinació didàctica dels equips docents del mateix centre i la coordinació amb els equips docents d'altres escoles oficiales d'idiomes per a treballar conjuntament en temes de mediateca lingüística, com ara l'elaboració de fitxes per idiomes i nivells, elaboració de jornades de formació conjunes, 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 profundiment 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 les hores de dedicació al departament; i les de dedicació al centre que es destinaran al suport a les proves de certificació de tot el centre, amb independència del departament de què es tracte. Aquestes tasques de suport consistiran en vigilància i administració de les proves, correcció de les tasques de comprensió amb plantilla de correcció objectiva, organització de les sessions de correcció del personal de suport, organització de les revisions de les proves de certificació o qualsevol altra tasca de suport.

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 evaluadors 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 de permanència en el centre per al 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 oficiales d'idiomes de 1.000 alumnes o més: 1 grup.

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

a) Cuatro grupos curriculares de 4 horas semanales distribuidas en 2 sesiones de 2 horas.

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

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 18 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, incluido el material de mediateca;

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, elaboración 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 período 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, corrección de las tareas de comprensión con plantilla de corrección objetiva, organización de las sesiones de corrección del personal de apoyo, organización de las revisiones de las pruebas de certificación o cualquier otra tarea de apoyo.

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 de permanencia en el centro para el profesorado.

8. Reducciones de períodos 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: 2 grupos.

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

8.2. Reduccions lectives per a direccions de departament

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

- a) Les direccions de departament amb més de 25 professors impartiran 3 grups, dels quals 2 seran grups curriculars i 1 serà grup d'ensenyament no formal.
- b) Les direccions de departament amb 25 professors o menys impartiran els grups següents:
 - Direccions de departament amb 4-25 professors (mínim de 16 grups en total, comptant tant ordinaris com no formals): tres grups curriculars més un grup d'ensenyament no formal.
 - Direccions de departament amb 1-3 professors (màxim de 15 grups en total, comptant tant curriculars com d'ensenyament no formal): quatre grups curriculars.

8.3. Reduccions lectives per a coordinacions de departament:

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

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

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

Per tal d'atendre la gestió de la demanda de certificació d'alumnat no matriculat i l'aument 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 següent 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

- 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.

- 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. Resta de coordinacions

La coordinació TIC i la coordinació de formació tindran una reducció de grup d'un curs complementari. 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 complementari.

La coordinació de la mediateca lingüística de centre 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 2021-2022 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, i serà considerat part de la comissió coordinadora de la mediateca lingüística.

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

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

La coordinació general de cursos en línia tindrà una reducció horària de dos grups curriculars i un complementari amb la finalitat d'homogeneitzar 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 màximes, d'acord amb el Decret 58/2021, de 30 d'abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docent i nombre màxim d'alumnat per unitat en centres docents no universitaris, i les ràtios mínimes, d'acord amb l'Ordre 87/2013, de 20 de setembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, són les establides en el quadre següent:

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 tendrá una reducción horaria de dos grupos curriculares y de un grupo complementario.

La coordinación de mediateca 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 durante el curso 2021-2022, 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 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 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 máximas, de acuerdo con el Decreto 58/2021, de 30 de abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docente y el número máximo de alumnado por unidad en centros docentes no universitarios, y las ratios mínimas, de acuerdo con la Orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana, se ajustan a lo establecido en el cuadro siguiente:

Nivell	Ràtio màxima	Ràtio mínima
	Ràtio	Normativa d'aplicació
A2	35	Decret 58/2021
B1	30	Decret 58/2021
B2	30	Decret 58/2021
C1-C2	25	Decret 58/2021
Grups a distància <i>That's English!</i>	50	Decret 58/2021
Grups en línia de B2 i C1	40 (B2)	Decret 58/2021
Cursos d'ensenyament no formal	16 (destresa oral) 20 (resta cursos)	Resolució 20 de juliol de 2021, d'instruccions d'inici de curs EOI

* * * *

Nivel	Ratio máxima	Ratio mínima
	Ratio	Normativa de aplicación
A2	35	Decreto 58/2021
B1	30	Decreto 58/2021
B2	30	Decreto 58/2021
C1-C2	25	Decreto 58/2021
Grupos a distancia <i>That's English!</i>	50	Decreto 58/2021
Grupos en línea de B2 y C1	40 (B2)	Decreto 58/2021
Cursos de enseñanza no formal	16 (destreza oral) 20 (resto de cursos)	Resolución de 20 de julio de 2021, de instrucciones de inicio de curso EOI 2021-2022

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

10. Professorat redactor i coordinador de proves de certificació

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

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

10.3. Durant el curs 2021-2022, la persona coordinadora de cada comissió redactora s'encarregarà d'enviar la convocatòria de reunió a les escoles oficiales on estiguin treballant els membres de la comissió redactora, per la qual cosa la direcció de l'escola oficial donarà permís per a absentarse 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 facilitaran, en la mesura de les seues possibilitats, les instal·lacions i equipament a les comissions redactores per tal que puguen reunir-se i treballar en l'elaboració i redacció de les proves de certificació.

11. Personal col·laborador de suport de valencià

11.1. Amb la finalitat de donar suport a la matrícula d'alumnat lliure a la prova de certificació de valencià de la convocatòria de 2022, la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme nomenarà personal de suport per a la correcció i evaluació 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 el 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 presencial en tot el procés d'avaluació de la prova en cada convocatòria. La correcció i avaliació de la producció i coproducció de textos escrits mitjançant plaforma telemàtica pot excedir el nombre de sessions de la presencial.

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 oficiales 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 de remetre tota la documentació per registre d'entrada telemàtic (tràmit Z) a la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme: annexos complimentats i signats, còpia de l'annex II amb document signat per la secretaria del centre, que done fe de que la còpia dels llistats d'assistència de l'annex II és fidel als originals signats i custodiats pel centre, tot amb la signatura/vistiplau de 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 futes.

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 avaliació de la

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

10.3. Durante el curso 2021-2022, 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. A fin de apoyar en la matrícula del alumnado libre para la prueba de certificación de valenciano de la convocatoria de 2022, la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo nombrará personal de apoyo para 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 presencial en todo el proceso de evaluación de la prueba en cada convocatoria. La corrección y evaluación de la producción y coproducción de textos escritos mediante plataforma puede exceder el número de sesiones de la presencial.

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 remitir toda la documentación por registro de entrada telemático (trámite Z) a la Dirección General de Política Lingüística y Gestión del Multilingüismo: anexos llenados y firmados, copia del anexo II con el documento firmado por la secretaría del centro, que dé fe de que la copia de los listados de asistencia del anexo II es fiel a los originales firmados y custodiados por el centro, todo ello con la firma y visto bueno de 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

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. 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 exencions totals o parcials d'algún apartat del curs o prova, tenint en compte l'article 18.4 del Decret 242/2019, de 25 d'octubre, d'establiment dels ensenyaments i del currículum d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana, segons el qual l'alumnat que requereix condicions especials per a la realització de l'avaluació de certificació no està exempt de la realització o l'avaluació de les parts de què conste la prova. L'alumnat matriculat oficialment en les EOI i que ja tinga reconeguda la seua adaptació per al curs 2021-2022 no haurà de sol·licitar-la de nou en el tràmit telemàtic de matrícula a la prova de certificació.

12.2. Les sol·licituds d'adaptacions d'accés a les escoles oficials d'idiomes es realitzaran d'acord amb les instruccions que es dictaran per part dels òrgans directius competents, abans de l'inici de les classes. Per tant, es deixa sense efecte la Resolució de 27 de novembre de 2019, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme i de la Direcció General d'Inclusió Educativa, per la qual es dicten instruccions per a la sol·licitud d'adaptacions a les escoles oficials d'idiomes valencianes.

12.3. L'alumnat matriculat oficialment en les EOI i que ja tinga reconeguda la seua adaptació per al curs 2021-2022 no haurà de sol·licitar-la de nou en el moment de formalitzar la matrícula als cursos ni en el tràmit telemàtic de matrícula a la prova de certificació, excepte per causes sobrevingudes que requerisquen la valoració d'un nou informe.

13. Mediateca lingüística

13.1. Al llarg del curs 2021-2022, aquelles escoles oficials d'idiomes que tinguen les instal·lacions equipades per a iniciar l'activitat posaran en marxa la mediateca lingüística.

13.2. A partir de l'inici d'activitat de les mediateques en cadascuna de les EOI, es podrà expedir el carnet de mediateca lingüística a les persones que així ho sol·liciten, i s'hi aplicarà la taxa de 26 euros estableida 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 personal i intransferrible, 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.

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

13.4. Cada escola oficial d'idiomes estableixerà les normes d'ús i funcionament de la mediateca lingüística en el reglament de règim intern i seran publicades en el lloc web de l'escola oficial d'idiomes, així com exposades en un lloc visible en l'espai físic de la mediateca. El reglament de règim intern del centre inclourà el procediment establert pel centre per a la tria de l'alumnat de la comissió de mediateca.

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

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. 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 2021-2022 no tendrá que solicitarla de nuevo en el trámite telemático de matrícula en la prueba de certificación.

12.2. Las solicitudes de adaptaciones de acceso a las escuelas oficiales de idiomas se realizarán de acuerdo con las instrucciones que se dictarán por parte de los órganos directivos competentes, antes del inicio de las clases. Por tanto, se deja sin efecto 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 las instrucciones para la solicitud adaptaciones en las escuelas oficiales de idiomas valencianas.

12.3. El alumnado matriculado oficialmente en las EOI y que ya tenga reconocida su adaptación para el curso 2021-2022 no tendrá que solicitarla de nuevo en el momento de formalizar la matrícula a los cursos ni en el trámite telemático de matrícula en la prueba de certificación, excepto por causas sobrevenidas que requieran la elaboración de un nuevo informe.

13. Mediatecas lingüísticas

13.1. A lo largo del curso 2021-2022, aquellas escuelas oficiales de idiomas que tengan las instalaciones equipadas para iniciar la actividad pondrán en marcha la mediateca lingüística.

13.2. 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 carnet de la mediateca lingüística permitirá al usuario el acceso a los materiales, servicios e instalaciones de la mediateca de la escuela. La validez del carnet 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.

13.3. 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.

13.4. 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 idiomas, así como expuestas en un lugar visible en el espacio físico de la mediateca. El reglamento de régimen interno del centro incluirá el procedimiento establecido para seleccionar al alumnado de la comisión de mediateca.

13.5. 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:

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 oficiales d'idiomes.

13.6. 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 quedrà a la disposició del fons documental compartit amb totes les mediateques lingüístiques valencianes.

13.7. 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'autoaprendizatge i els espais col·laboratius.

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

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

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

- a) assessorament del professorat a les persones usuàries per tal de dissenyar-los un pla de treball autònom i un seguiment periòdic d'aquest pla;
- b) aula d'autoaprenentatge amb material especialment dissenyat per a fomentar l'autoformació de les persones usuàries;
- c) tallers d'aprendre a aprendre;
- d) accés a programes informatitzats d'autoaprenentatge de llengües;

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 comprendido 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.

13.6. 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 hábito 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.

13.7. 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.

13.8. 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.

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

- 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) grups de conversa;

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

g) espai de socialització lingüística.

13.10. Abans del 30 de setembre de 2021 les escoles hauran d'haver introduït en ITACA el nom de la persona coordinadora de la comissió de mediateca i dels i les membres de la comissió.

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 oficiales 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 guardaràn durant un curs. En la fitxa d'avaluació haurà de constar el número de pista de la gravació o alguna identificació que corresponga al candidat o a la candidata. L'enregistrament d'aquestes proves també podrà fer-se als cursos no conduents a la prova de certificació, de la qual cosa es farà càrrec el professorat de cada curs i en tindrà la custòdia la direcció del departament. D'acord amb l'Ordre 32/2011, de 20 de desembre, article 4.7, les gravacions es conservaran fins a tres mesos després d'iniciat el curs escolar següent. En cas que s'inicie un procediment de reclamació, s'hauran de conservar fins que el procediment finalitze.

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 2021-2022. 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 2021, per tal que ho prenga en consideració en la planificació del calendari de realització de les proves.

La Conselleria tindrà en compte l'autorització de dies no lectius a l'hora de publicar les dates de les proves de certificació corresponents a la convocatòria ordinària i extraordinària de 2022.

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.

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

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.

13.10. Antes del 30 de septiembre de 2021, las escuelas deberán haber introducido en ITACA el nombre de la persona coordinadora de la comisión de mediateca y de los miembros de la comisión.

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. De acuerdo con la Orden 32/2011, de 20 de diciembre, artículo 4.7, las grabaciones se conservarán hasta tres meses después de comenzar el curso escolar siguiente. En caso de iniciarse un procedimiento de reclamación, se deberán conservar hasta que finalice el procedimiento.

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 2021-2022. 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 2021 para que lo tome en consideración en la planificación del calendario de realización de las pruebas.

La Conselleria tendrá en cuenta la autorización de días no lectivos a la hora de publicar las fechas correspondientes a las convocatorias ordinaria y extraordinaria de las pruebas de certificación de 2022.

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.

La asistencia a estas jornadas será recomendada a los colaboradores externos de valencián para las pruebas de certificación. Esta formación será necesaria para evaluar las pruebas de certificación de las EOI como colaborador externo.

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 podrán acollir estudiants extranjeros en prácticas a través del programa Erasmus+. La acogida d'aquest 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 (DOG 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 dicta 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 telefonía IP als centres educatius.

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

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

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

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

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 (DOG 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 dispuesto en 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 Consell, 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 como «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 Centros Docentes, para la implantación de la telefonía 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 Centros y Personal Docente, de la Dirección General de Formación 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 equipamiento informática que hay en los centros educativos dependientes 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 diuen 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.

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 competente 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 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.

k) La Resolución, de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Consellería 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.

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 (Modelo 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 publicación de datos personales en redes sociales por parte de los centros educativos requiere disponer del consentimiento inequívoco de las personas implicadas, a las cuales se deberá informar previamente de manera clara de los datos que se publicarán, en qué redes sociales, con qué finalidad, quién puede acceder 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 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 siguin responsables els titulars d'òrgans superiors o del nivell directiu de la conselleria. Tenen la condició de «dades personals» tota informació que es puga relacionar amb una persona física identificada o identifiable. 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 inclouen 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 intervinguts, així com de l'exemció de responsabilitat de la conselleria en aquestes aplicacions;

c) quan les dades personals de l'alumnat, incloses fotografies o vídeos, siguin 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 aquests. 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 emmagatzemem dades en núvol amb sistemes aliens a les plataformes educatives, publicat per l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (<https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>).

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

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 identifiable. Esta definición incluye, entre otros datos, imágenes, voz, códigos de identificación, calificaciones u opiniones. No obstante lo anterior:

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 previsiones 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:www.gva.es/va/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 Resolución 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, en caso de que la comunicación tenga lugar entre el profesor y quien ejerza la representación legal del alumnado, el punto 3.2.8 señala que esta debe 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 del profesorado y del alumnado de aplicaciones que almacenan datos en la 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, cualquier aplicación que incluya la identificación del alumno puede llevar a la elaboración de perfiles según las funcionalidades y la tipología 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

dispositiu, com ara el número d'identificació del terminal, l'agenda de contactes, imatges o vídeos. A més a més, aquestes aplicacions poden accedir als sensors del dispositiu i permeten obtindre la ubicació geogràfica, capturar fotos, vídeo o so.

Per tot això, no es podran utilitzar aquelles plataformes informàtiques o aplicacions informàtiques mòbils (conegudes com 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.

18.4. Gestió de l'assistència de l'alumnat a les classes

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

19. That's English!

Els ensenyaments en la modalitat d'educació a distància *That's English!* seran els del nivell bàsic A2, de l'idioma anglès de les escoles oficials d'idiomes en l'àmbit de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, amb les adaptacions curriculars escaients per a la impartició a través de la modalitat a distància.

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

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

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

Estructura del Pla 2020

Nivell	Curs	Mòduls
Bàsic A2	1r Bàsic A2	Bàsic A2.1 Bàsic A2.2
	2n Bàsic A2	Bàsic A2.3 Bàsic A2.4

19.2. Criteris d'admissió de l'alumnat

Amb caràcter general, s'aplicaran els mateixos criteris d'accés als diferents cursos i nivells establerts en l'apartat primer («Condicions d'accés») de la Resolució de 24 de maig de 2021, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, que regula l'admissió i matrícula a les escoles oficials d'idiomes valencianes.

La superació dels mòduls 2, 4, 6, 8, 10 i 12 en el curs 2020-2021 donaran accés als cursos presencials 2A2, 1B1, 2B1, 1B2, 2B2 i 1C1 respectivament o el nivell assignat en la prova de VIA.

En qualsevol cas, podrán acceder a qualsevol dels cursos del nivell bàsic A2, les personas que, si tenen els requisits establerts en l'article 59.2 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, puguen acreditar el domini de competències suficients en l'idioma mitjançant la Valoració Inicial de l'Alumne (VIA), prova dirigida a aquelles persones que tinguen coneixements suficients d'anglès i desitgen accedir a segon curs d'A2 del programa *That's English!* sense haver cursat o superat l'anterior; per la qual cosa:

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

Per tal d'unificar els nivells d'accés amb els exigits en la modalitat presencial, la prova de Valoració Inicial de l'Alumne serà elaborada pel departament didàctic del centre, d'acord amb les normes i els criteris establerts 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

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 videos o sonido.

Por todo ello, 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.

18.4. Gestión de la asistencia del alumnado a las clases

El profesorado controlará diariamente la asistencia, de acuerdo con el artículo 24 del Decreto 39/2008, de 4 de abril (DOGV 5738, 09.04.2008) que regula el deber de asistencia a clase del alumnado, y lo consignará en el módulo de asistencia de ITACA para que el alumnado pueda comprobar la veracidad de los datos y aportar justificante de la ausencia, si procede. En caso de que no haya ninguna falta de asistencia, el profesorado lo hará constar en el módulo de faltas.

19. That's English!

Las enseñanzas en la modalidad de educación a distancia *That's English!* serán las del nivel básico A2 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 2021-2022

Para el curso 2021-2022, la estructura académica de la enseñanza a distancia *That's English!* será la del Plan de 2020. 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 2020

Nivel	Curso	Módulos
Básico A2	1.º Básico A2	Básico A2.1 Básico A2.2
	2.º Básico A2	Básico A2.3 Básico A2.4

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 (Condiciones de acceso) de la Resolución de 24 de mayo 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 en el curso 2020-2021 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 del nivel básico A2 las personas que, si cumplen con 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 quienes tengan conocimientos suficientes de inglés y deseen acceder al segundo curso de A2 del programa *That's English!* sin haber cursado o superado el anterior, por lo que:

Las escuelas oficiales de idiomas realizarán la prueba de VIA, que se celebrará antes del inicio del período de inscripción del curso 2021-2022.

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 única-

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 podrán efectuar la matrícula en cap curs fins que no coneguen el resultat de la seua avaluació. Una vegada coneugut el resultat de la prova faran, si és el cas, el pagament de la taxa corresponent per a la formalització definitiva de la matrícula i sol·licitud dels materials didàctics.

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

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

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

19.3. Inscripció

Les dates d'inscripció seran les que determine cada centre dins del termini que va del 7 de setembre al 29 d'octubre de 2021.

L'alumnat inscrit en el programa *That's English!* podrà sol·licitar a la direcció de l'escola oficial d'idiomes en què estiga inscrit l'anul·lació de les convocatòries corresponents al curs d'inscripció, amb 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 d'inscriure's en el curs 2022-2023 sense tornar a efectuar el pagament del material didàctic.

En fer la matrícula, l'alumnat que s'inscriga per primera vegada en un curs haurà d'abonar la quantitat de 190 €, llevat que tinga dret a alguna de les reduccions de preu incloses en el punt 19.4. La matrícula donarà dret als mitjans didàctics posats a la disposició de l'alumnat per a cada curs, inclosos l'accés a la plataforma *e-learning* i el suport tutorial.

L'alumnat repetidor d'un curs rebrà els quaderns d'activitats del nivell, i abonarà 100 € en formalitzar la matrícula. No podrà sol·licitar cap de les reduccions de preu previstes en el punt 19.4.

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

L'alumnat inscrit en el curs acadèmic 2020-2021 dins de la modalitat *That's English!* en una escola oficial d'idiomes a la Comunitat Valenciana té assegurada la plaça per a continuar els seus estudis en la mateixa escola (*That's English!*, per a A2, i anglès a distància, per a B1 i B2), sempre que realitze la inscripció dins del període establít per a alumnat ja matriculat.

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

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

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

El termini per a la realització del pagament serà de 3 dies laborables des de la recollida de l'imprés. L'alumnat haurà de presentar a l'escola oficial d'idiomes la documentació, amb el justificant de pagament inclos, 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 tria, l'imprés de matrícula emplenat en tots els apartats, una fotocòpia del DNI i també:

a) documentació acreditativa dels requisits d'accés;

b) si és repetidor d'alguns dels mòduls, fotocòpia del butlletí informatiu de qualificacions;

mente 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 29 de octubre de 2021.

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 2022-2023 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 190 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 100 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 impresio 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 2020-2021 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 (*That's English!* para A2 e inglés a distancia para B1 y B2), siempre que realice la inscripción dentro del período establecido para alumnado ya matriculado.

Cuando el alumnado inscrito en el curso 2020-2021 solicite una plaza para continuar sus estudios en el curso 2021-2022 en otra EOI, se podrá atender 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 en el programa *That's English!* 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.thatsenglish.com) y llenar 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 laborables desde la recogida del impresio. 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 laborables desde el pago.

Serà 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 impresio de matrícula con todos los apartados llenados, una fotocopia del DNI y, además:

a) documentación acreditativa de los requisitos de acceso;

b) si es repetidor de alguno de los módulos, fotocopia del boletín informativo de calificaciones;

- c) si va sol·licitar l'anul·lació de les convocatòries del curs anterior, certificat de la concessió per part de la direcció de l'EOI;
- d) justificant de pagament;
- e) documentació acreditativa de descompte, si és procedent.

Finalitzat el termini d'inscripció, els centres de suport administratiu elaboraran un llistat definitiu d'alumnat inscrit, que s'haurà de publicar. Tota la informació, així com els avisos que puguen afectar l'oferta general de la modalitat *That's English!* a la Comunitat Valenciana, es podrà consultar a través de la pàgina web de la Conselleria d'Educació, 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-ne cap motiu, durant un període de 14 dies naturals des del pagament de la inscripció. En aquest cas, l'alumne haurà de realitzar la petició a l'EOI en la qual va formalitzar la inscripció o descarregar-se el formulari del lloc web de *That's English!* i enviar-lo al correu devoluciones@thatsenglish.com. L'alumnat dispondrà 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 es el cas, justificada documentalment, juntament amb l'original de l'exemplar per a l'alumne de l'imprés de matrícula.

La direcció del centre ha de fer un informe sobre la instància que serà remès en el termini de 15 dies, juntament amb la sol·licitud de devolució, i sempre abans de la finalització del termini estipulat més amunt. La Conselleria, al seu torn, remetrà la sol·licitud de devolució a: EDUCTRADE. C/ Padilla, 32 bajo D 28006 Madrid.

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

19.4. Bonificacions i exempcions de taxes

L'alumnat que estiga en possessió del títol oficial de família numerosa tindrà dret a l'exempció parcial o total del pagament del cost del material didàctic posat a disposició de l'alumnat, segons la categoria:

- Categoria general: preu reduït (pagament de 100 €)
- Categoria especial: exempció de pagament.

Els qui sol·liciten exercir aquest dret han d'acreditar-ne la condició i aportar la documentació expedida per la comunitat autònoma, juntament amb la fotòcòpia que, una vegada confrontada amb l'original, quedará arxivada en l'expedient de l'alumne o alumna.

Tot el personal funcionari, interí o personal laboral de l'Administració Pública, els desocupats majors de 52 anys, que desitgen d'inscriure's en aquest programa tindran dret al preu reduït de material didàctic (pagament de 100 €). Caldrà presentar una certificació a la secretaria de l'escola oficial d'idiomes, expedida pel director del centre públic en què estiga destinat, de la seua condició de personal en actiu.

L'alumnat que estiga afectat per una discapacitat en grau igual o superior al 33 % en el moment de fer la matrícula estarà exempt al 100 % de qualsevol pagament per materials didàctics. Per a acreditar aquesta situació, haurà de presentar una fotocòpia del certificat de discapacitat de la conselleria competent en matèria de benestar social.

En el cas de famílies víctimes del terrorisme o de violència de gènere, original i fotocòpia del certificat oficial que ha emès l'Administració competent. L'alumnat reconegut com a víctima del terrorisme estarà exempt al 100 % del pagament del material didàctic. Per a acreditar aquesta condició, haurà de presentar l'informe preceptiu de l'organisme corresponent.

L'alumnat que forme part d'una unitat familiar (pares i fills, germans, cònjuges i parelles de fet) en la qual algun dels membres haja estat o estiga inscrit en el mateix curs del Pla 2020 només abonarà la quantitat de 100 €. Per 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

- c) si solicitó la anul·lació de las convocatorias del curso anterior, certificado de la concesión por parte de la dirección de la EOI;
- d) justificante de pago;
- e) documentación acreditativa de descuento, si es procedente.

Finalizado el plazo de inscripción, los centros de apoyo administrativo elaborarán un listado definitivo de alumnado inscrito, que deberá publicarse. Toda la información, así como los avisos que puedan afectar a la oferta general de la modalidad *That's English!* en la Comunitat 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 descargarse el formulario del sitio web de *That's English!* y enviarlo al correo devoluciones@thatsenglish.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:

a) 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 documentalmente, junto con el original del ejemplar para el alumno del impreso de matrícula.

b) La dirección del centro debe hacer un informe sobre la instancia que será remitido en un 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 a: EDUCTRADE. C/ Padilla, 32 bajo D 28006 Madrid.

Cuando 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:

- Categoría general: precio reducido (pago de 100 €)
- Categoría especial: exención de pago

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 al precio reducido de material didáctico (pago de 100 €). Deberán presentar en la secretaría de la 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. Para acreditar esta situación se deberá presentar una fotocopia del certificado de discapacidad de la conselleria competente en materia de bienestar social.

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. 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 2020 solo abonará la cantidad de 100 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

dels membres de la unitat familiar i només s'aplicarà a un membre de la mateixa unitat familiar.

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

19.5. Professorat *That's English!*

En compliment de la implantació de la jornada lectiva de 18 hores setmanals, el quadre següent estableix el nombre de grups a impartir per cada docent de *That's English!*, en aplicació de l'article 10 de l'Ordre 78/2013, de 22 de juliol.

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 18 horas semanales, el cuadro siguiente establece el número de grupos que cada docente de *That's English!* tiene que impartir, en aplicación del artículo de la Orden 78/2013, de 22 de julio.

Curs 2021-22 (18 hores lectivas)				
Grups de <i>That's English!</i> impartits	Hores de dedicació a tutories individuals	Hores de dedicació a tutorias telemàtiques-telefòniques	Grups d'ensenyament formal presencials impartits	Grups d'ensenyament no formal impartits
10	4	4	0	0
9	4	4	0	1 (tipus B)
8	4	4	0	1 (tipus A)
7	3	3	1	1 (tipus B)
6	3	3	1	1 (tipus A)
5	2	2	2	1 (tipus B)
4	2	2	2	1 (tipus A)
3	2	2	2	1 (tipus A)
2	1	2	3	1 (tipus B)
1	1	2	3	1 (tipus A)

* * * *

Curso 2021-22 (18 horas lectivas)				
Grupos de <i>That's English!</i> impartidos	Horas de dedicación a tutorías individuales	Horas de dedicación a tutorías telemáticas-telefónicas	Grupos de enseñanza no formal presenciales impartidos	Grupos de enseñanza no formal impartidos
10	4	4	0	0
9	4	4	0	1 (tipo B)
8	4	4	0	1 (tipo A)
7	3	3	1	1 (tipo B)
6	3	3	1	1 (tipo A)
5	2	2	2	1 (tipo B)
4	2	2	2	1 (tipo A)
3	2	2	2	1 (tipo A)
2	1	2	3	1 (tipo B)
1	1	2	3	1 (tipo A)

19.6. Atenció tutorial

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

19.7. Formació del professorat

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

19.8. Mitjans didàctics

La distribució dels mitjans didàctics estarà dirigida pel Programa des del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

El titular de cada direcció provincial designarà una persona responsable de coordinar les tasques de recepció i custòdia d'aquests mitjans

19.6. Atención tutorial

El profesorado de esta modalidad formativa se atendrá, 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 imparte estas enseñanzas, el Programa ofrecerá una formación específica para el uso y manejo de la plataforma *e-learning* de *That's English!* Esta formación se realizará mediante un curso en línea en que se abordarán diferentes aspectos relacionados con la educación a distancia, las tecnologías de la información y de la comunicación, así como el conocimiento de la Plataforma en la que se alojan todos los materiales del nivel básico A2 del Plan 2020 *That's English!*

19.8. Medios didácticos

La distribución de los medios didácticos estará dirigida por el Programa desde el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

El titular de cada Dirección Provincial designará una persona responsable de coordinar las tareas de recepción y custodia de estos medios

didàctics en els centres de suport administratiu on seran distribuïts a l'alumnat.

Quan comence la matrícula el mes de setembre, els següents materials estarán a la disposició dels alumnes que s'hi inscriguin:

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

19.9. Avaluació i certificació acadèmica

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

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

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

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

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

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

Calendari d'exàmens i evaluacions				
Curs 2021-2022				
	desembre – 2021	febrer-2022	juny – 2022	setembre-2022
Nivell bàsic A2	Rec_Mòdul A2.2 (*)	Mòdul A2.1	Mòdul A2.2	Rec_Mòdul A2.1
		Mòdul A2.3	Mòdul. A2.4	Rec_Mòdul A2.2
			Rec_Mòdul A2.1	Rec_Mòdul A2.3
			Rec_Mòdul A2.3	Rec_Mòdul A2.4

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

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 B1 o superior, amb un màxim de 18 alumnes en total i per sol·licitud del centre, oït el departament afectat. Els centres que sol·liciten aquests grups integrats 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 establerts per a la resta dels cursos d'ensenyament

didácticos en los centros de apoyo administrativo en que se distribuirá al alumnado.

Cuando comience la matrícula en el mes de septiembre, los materiales siguientes estarán a la disposición de los alumnos que se inscriban:

Curso	Módulo
1.º Básico A2	Libro A2.1
	Libro A2.2
	Libro vocabulario y gramática 1
2.º Básico A2	Libro A2.3
	Libro A2.4
	Libro vocabulario y gramática 2

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!* las elaborará el profesorado adscrito al curso.

Las escuelas oficiales de idiomas son las responsables de elaborar y coordinar 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 ejerce la atención tutorial en el programa.

A fin de informar correctamente al alumnado, el equipo directivo de la escuela oficial de idiomas, 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 Valoración Inicial del Alumno (VIA).

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

Al lo largo del curso académico, se harán las pruebas de evaluación siguientes:

Calendario de exámenes y evaluaciones				
Curso 2021-2022				
	diciembre – 2021	febrero-2022	junio – 2022	septiembre-2022
Nivel básico A2	Rec Módulo A2.2 (*)	Módulo A2.1	Módulo A2.2	Rec Módulo A2.1
		Módulo A2.3	Módulo A2.4	Rec Módulo A2.2
			Rec Módulo A2.1	Rec Módulo A2.3
			Rec Módulo A2.3	Rec Módulo A2.4

La introducción 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 el 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 B1 o superior, 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 supere la ratio máxima de estos grupos.

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

20.4. La admisión en los cursos de grupo integrado de idiomas se realizará siguiendo los procedimientos establecidos para el resto de los

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 (DOG 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 conduceix a la prova de certificació no rebrà la consideració d'alumnat de curs conduent a la prova.

21. Mesures de prevenció – COVID-19

21.1. PAF

En els Plans Anuals de Formació i perfeccionament del personal docent i no docent (PAF), els centres han de tindre en compte, de manera especial, les condicions extraordinàries que han caracteritzat el curs 2019-2020 i 2020-2021 com a conseqüència de la covid-19. Aquestes condicions exigeixen així mateix tot un seguit de demandes específiques amb relació als plans de formació del pròxim curs 2021-2022, que caldrà que els centres avaluen i planifiquen d'acord amb les necessitats concretes que s'hi detecten.

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

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

21.2. Pla de contingència

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

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

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

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

– Quins recursos materials són necessaris.

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

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

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

Els centres educatius hauran de preveure la celebració amb l'alumnat de sessions informatives i de record de les regles higièniques i sanitàries que han d'aplicar en la seua vida quotidiana, per a la qual

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 dispuesto 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 en la Comunidad Valenciana (DOG 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 recibirá la consideración de alumnado de curso conducente a la prueba.

21. Medidas de prevención – COVID-19

21.1. PAF

En los Planes Anuales de Formación y perfeccionamiento del personal docente y no docente (PAF), los centros tienen que tener en cuenta, de manera especial, las condiciones extraordinarias que han caracterizado el curso 2019-2020 y 2020-2021 como consecuencia de la COVID-19. Estas condiciones exigen así mismo toda una serie de demandas específicas en relación con los planes de formación del próximo curso 2021-2022, que los centros deberán evaluar y planificar conforme a 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 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.

Se llevará a cabo de acuerdo con el que establece la Resolución de 21 de mayo de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la cual se establece el Plan bienal de formación permanente del profesorado correspondiente a los cursos 2020-2021 y 2021-2022, teniendo en cuenta las modificaciones generadas en el Plan anual de formación 2019-2020 sobre la base de la situación de emergencia de salud pública ocasionada por la COVID-19 (DOG 8823, 29.05.2020).

21.2. Plan de contingencia

Los centros educativos tienen que adaptar su plan de contingencia para hacer frente a los posibles escenarios derivados de la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.

Para la adaptación de este plan se contará con el apoyo de la dirección territorial a través de la inspección de educación y con el asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de personal propio de la Generalitat.

El Plan se ajustará al plan de contingencia, que haya elaborado la Administración educativa para los centros docentes públicos dependientes de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte; con la participación de los comités de seguridad y salud laboral, y con las instrucciones generales que se elaboran por parte de la INVASSAT.

El plan de contingencia y continuidad elaborado tendrá que incluir las medidas, técnicas, humanas y organizativas necesarias para actuar en cada momento o situación, respecto de la materialización de la potencial amenaza. Además, se tendrán que establecer claramente las instrucciones y responsabilidades necesarias, por lo cual tendrán que quedar definidos:

– Qué recursos materiales son necesarios.

– Qué personas/cargos están implicadas en el cumplimiento del plan y cuáles son las responsabilidades concretas de estas personas/cargos dentro del plan.

– Qué normativa, protocolos y/o instrucciones de actuación se tienen que seguir.

El contenido de este plan será objeto de difusión entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

Los centros educativos tendrán que prever la celebración de sesiones informativas con el alumnado, y de recuerdo de las reglas higiénicas y sanitarias que tienen que aplicar en su vida cotidiana; para lo cual

cosa podran utilitzar els recursos elaborats per les autoritats educatives i sanitàries

21.3. Organització lectiva

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

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

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

El grup es divideix en dos subgrups: el subgrup presencial serà aquell configurat per la capacitat màxima d'alumnat amb una distància d'1,2 m; el subgrup no presencial serà el que resulte de l'alumnat restant. Cada subgrup assisteix presencialment un dia a la setmana a una sessió de 2 hores. El subgrup no presencial segueix la mateixa classe a distància per videoconferència en directe, mitjançant un sistema i una disposició que permeten a l'alumnat visualitzar el professorat, així com interactuar quan calga, tant oralment com per escrit. El professorat no repeteix cap classe als subgrups i fa el control d'assistència a classe de tot l'alumnat els dos dies de classe. Els subgrups configurats inicialment poden variar de composició i alternar els dies segons el criteri del professorat.

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

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

El grup es divideix en dos subgrups. Cada subgrup assisteix presencialment un dia a la setmana a una sessió de 2 hores i 8 minuts i segueix l'altra classe a distància amb treball en la plataforma AULES, en què el professorat oferirà materials i recursos per al treball autònom clarament dissenyats amb aqueixa finalitat. El professorat repetirà la mateixa classe en ambdós subgrups per evitar desajustos en els continguts i la pràctica de les competències. El professorat planificarà el seu treball de manera que es desenvolupen presencialment amb l'alumnat les tasques que 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.

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

21.3.2. En cas d'enregistrament en vídeo de les classes, es farà exclusivament mitjançant les plataformes proporcionades per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. En cas que el professorat vulga allotjar l'enregistrament de la classe en la plataforma AULES, només es podrà mantenir en AULES durant un temps màxim de 24 hores. Una vegada transcorregut aquest temps, el material s'esborrà 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'imaxe i propietat intel·lectual del professorat.

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

podrán utilizar los recursos elaborados por las autoridades educativas y sanitarias.

21.3. Organización lectiva

21.3.1. Los cursos curriculares serán presenciales en todos aquellos grupos que puedan garantizar la distancia de seguridad de 1,2 metros entre el alumnado.

En los cursos curriculares presenciales en que no puedan garantizarse las medidas de distanciamiento social e higiene, como por ejemplo la distancia mínima de seguridad de 1,2 metros, establecidas por las autoridades sanitarias competentes, los departamentos didácticos de los centros podrán distribuir las jornadas lectivas de acuerdo con estos dos modelos que facilitan la asistencia y el seguimiento de los cursos por parte del alumnado en condiciones de igualdad:

a) Modelo 1: WEBEX. Este modelo será seguido preferentemente por los grupos que puedan garantizar una presencialidad superior al 50 % del alumnado del grupo en cada sesión de clase.

El grupo se divide en dos subgrupos: el subgrupo presencial será aquel configurado por la capacidad máxima de alumnado con una distancia de 1,2 m; el subgrupo no presencial será el que resulta del alumnado restante. Cada subgrupo asiste presencialmente un día a la semana a una sesión de 2 horas. El subgrupo no presencial sigue la misma clase a distancia por videoconferencia en directo, mediante un sistema y una disposición que permiten al alumnado visualizar el 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. Los subgrupos configurados inicialmente pueden variar de composición y alternar los días según el criterio del profesorado.

Se establecerán turnos rotativos de videoconferencia, de forma que todo el alumnado tenga la misma presencialidad. En el momento en que disminuya la asistencia regular de parte del alumnado, se volverá a la presencialidad absoluta para todo el alumnado del grupo y desaparecerán los turnos rotativos de videoconferencia.

b) Modelo 2: AULES. Este modelo será seguido preferentemente por los grupos que solamente puedan garantizar la presencialidad para el 50 % del alumnado del grupo en cada sesión de clase.

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.

En el momento en que disminuya la asistencia regular de parte del alumnado, se volverá a la presencialidad absoluta para todo el alumnado del grupo.

21.3.2. En caso de grabación en video de las clases, esta se hará exclusivamente mediante las plataformas proporcionadas por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte. En caso de que el profesorado quiera alojar la grabación de la clase en la plataforma AULES, solo se podrá mantener en 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 excede la capacidad de almacenamiento.

Cada docente tiene la titularidad exclusiva de las clases grabadas y los materiales que elabora, de los cuales 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 la 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.

21.3.3. Este modelo de organización lectiva tendrá el mismo tratamiento que un curso presencial y tiene que cumplir las 120 horas lectivas y la distribución curricular establecida en el Decreto 242/2019.

22. Consideracions finals

1. Aquesta resolució i els documents annexos són aplicables a les escoles oficials d'idiomes per al curs acadèmic 2021-2022.

2. La direcció de cada centre complirà i farà cumplir el que estableix aquesta resolució i adoptarà les mesures necessàries perquè tots els membres de la comunitat educativa en coneguen el contingut.

3. La Inspecció d'Educació vetllarà pel compliment del que estableix aquesta resolució.

4. 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 i la interpretació de la legislació aplicable a les escoles oficials d'idiomes.

ANNEX II

Previsió de sessions dels tribunals del professorat de suport per a les proves de valencià. Curs: EOI:

COGNOMS I NOMS	DIA	TORN	TASCA	NIVELL
Total de sessions				

Vist i plau,

El/La cap d'estudis
Data: ... de ... de ...

El/La director/a

ANNEX III

Assistència diària del professorat de suport a les proves de certificació de valencià

EOI: ... DIA: ...

22. Consideraciones finales

1. Esta resolución y los documentos anexos resultarán de aplicación en las escuelas oficiales de idiomas durante el curso académico 2021-2022.

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

3. La Inspección de Educación velará por el cumplimiento de lo establecido en esta resolución.

4. 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 y la interpretación de la legislación aplicable en las escuelas oficiales de idiomas.

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 de sesiones				

Visto bueno,

El/La jefe/jefa de estudios

El/La director/a

Fecha: ... de ... de ...

ANEXO III

Asistencia diaria del profesorado de apoyo a las pruebas de certificación de valenciano

EOI: ... DÍA: ...

ANNEX IV

Dades definitives del professorat de suport per a les proves de valencià. Curs: ... EOI: ...

Cognoms i noms	DNI	Correu	Telefon	Nombre de sessions	Dates de les sessions
Total de sessions					
..., ... de ... de ...					

Vist i plau,

El/La cap d'estudis

El/La director/a

ANNEX V

Catàleg dels cursos d'oferta formativa complementària:

1. Pràctica d'EXPRESIÓ ORAL Nivell A2
2. Pràctica d'EXPRESIÓ ORAL Nivell B1
3. Pràctica d'EXPRESIÓ ORAL Nivell B2
4. Pràctica d'EXPRESIÓ ORAL Nivell C1
5. Pràctica d'EXPRESIÓ ORAL Nivell C2
6. Pràctica d'EXPRESIÓ I COMPRENSIÓ ORAL Nivell A2
7. Pràctica d'EXPRESIÓ I COMPRENSIÓ ORAL Nivell B1
8. Pràctica d'EXPRESIÓ I COMPRENSIÓ ORAL Nivell B2
9. Pràctica d'EXPRESIÓ I COMPRENSIÓ ORAL Nivell C1
10. Pràctica d'EXPRESIÓ I COMPRENSIÓ ORAL Nivell C2
11. Pràctica d'EXPRESIÓ ESCRITA Nivell A2
12. Pràctica d'EXPRESIÓ ESCRITA Nivell B1
13. Pràctica d'EXPRESIÓ ESCRITA Nivell B2
14. Pràctica d'EXPRESIÓ ESCRITA Nivell C1
15. Pràctica d'EXPRESIÓ 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'EXPRESIÓ ORAL I COMPRENSIÓ ESCRITA Nivell A2
27. Pràctica d'EXPRESIÓ ORAL I COMPRENSIÓ ESCRITA Nivell B1
28. Pràctica d'EXPRESIÓ ORAL I COMPRENSIÓ ESCRITA Nivell B2
29. Pràctica d'EXPRESIÓ ORAL I COMPRENSIÓ ESCRITA Nivell C1
30. Pràctica d'EXPRESIÓ ORAL I COMPRENSIÓ ESCRITA Nivell C2
31. Teatre Nivell A2 Idioma
32. Teatre Nivell B1 Idioma

ANEXO IV

Datos definitivos del profesorado de apoyo a las pruebas de certificación de valenciano. Curso: ... EOI: ...

Apellidos y nombre	DNI	Correo	Teléfono	Núm. de sesiones	Fechas de las sesiones
Total de sesiones					
..., ... de ... de ...					

..., ... de ... de ...

Visto bueno,

El/La jefe/jefa de estudios
El/Ladirector/a

El/Ladirector/a

ANEXO V

Catálogo de los cursos de oferta formativa complementaria:

1. Práctica de EXPRESIÓN ORAL Nivel A2
2. Práctica de EXPRESIÓN ORAL Nivel B1
3. Práctica de EXPRESIÓN ORAL Nivel B2
4. Práctica de EXPRESIÓN ORAL Nivel C1
5. Práctica de EXPRESIÓN ORAL Nivel C2
6. Práctica de EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN ORAL Nivel A2
7. Práctica de EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN ORAL Nivel B1
8. Práctica de EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN ORAL Nivel B2
9. Práctica de EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN ORAL Nivel C1
10. Práctica de EXPRESIÓN Y COMPRENSIÓN 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 COMPRENSIÓN ESCRITA Nivel A2
27. Práctica de EXPRESIÓN ORAL Y COMPRENSIÓN ESCRITA Nivel B1
28. Práctica de EXPRESIÓN ORAL Y COMPRENSIÓN ESCRITA Nivel B2
29. Práctica de EXPRESIÓN ORAL Y COMPRENSIÓN ESCRITA Nivel C1
30. Práctica de EXPRESIÓN ORAL Y COMPRENSIÓN ESCRITA Nivel C2
31. Teatro Nivel A2 Idioma
32. Teatro Nivel B1 Idioma

- | | |
|---|--|
| 33. Teatre Nivell B2 Idioma | 33. Teatro Nivel B2 Idioma |
| 34. Teatre Nivell C1 Idioma | 34. Teatro Nivel C1 Idioma |
| 35. Teatre Nivell C2 Idioma | 35. Teatro Nivel C2 Idioma |
| 36. Literatura Nivell A2 Idioma | 36. Literatura Nivel A2 Idioma |
| 37. Literatura Nivell B1 Idioma | 37. Literatura Nivel B1 Idioma |
| 38. Literatura Nivell B2 Idioma | 38. Literatura Nivel B2 Idioma |
| 39. Literatura Nivell C1 Idioma | 39. Literatura Nivel C1 Idioma |
| 40. Literatura Nivell C2 Idioma | 40. Literatura Nivel C2 Idioma |
| 41. Llenguatge turístic Nivell A2 Idioma | 41. Lenguaje turístico Nivel A2 Idioma |
| 42. Llenguatge turístic Nivell B1 Idioma | 42. Lenguaje turístico Nivel B1 Idioma |
| 43. Llenguatge turístic Nivell B2 Idioma | 43. Lenguaje turístico Nivel B2 Idioma |
| 44. Llenguatge turístic Nivell C1 Idioma | 44. Lenguaje turístico Nivel C1 Idioma |
| 45. Llenguatge turístic Nivell C2 Idioma | 45. Lenguaje turístico Nivel C2 Idioma |
| 46. Llenguatge mèdic Nivell A2 Idioma | 46. Lenguaje médico Nivel A2 Idioma |
| 47. Llenguatge mèdic Nivell B1 Idioma | 47. Lenguaje médico Nivel B1 Idioma |
| 48. Llenguatge mèdic Nivell B2 Idioma | 48. Lenguaje médico Nivel B2 Idioma |
| 49. Llenguatge mèdic Nivell C1 Idioma | 49. Lenguaje médico Nivel C1 Idioma |
| 50. Llenguatge mèdic Nivell C2 Idioma | 50. Lenguaje médico Nivel C2 Idioma |
| 51. Llenguatge jurídic Nivell A2 Idioma | 51. Lenguaje jurídico Nivel A2 Idioma |
| 52. Llenguatge jurídic Nivell B1 Idioma | 52. Lenguaje jurídico Nivel B1 Idioma |
| 53. Llenguatge jurídic Nivell B2 Idioma | 53. Lenguaje jurídico Nivel B2 Idioma |
| 54. Llenguatge jurídic Nivell C1 Idioma | 54. Lenguaje jurídico Nivel C1 Idioma |
| 55. Llenguatge jurídic Nivell C2 Idioma | 55. Lenguaje jurídico Nivel C2 Idioma |
| 56. Llenguatge comercial Nivell A2 Idioma | 56. Lenguaje comercial Nivel A2 Idioma |
| 57. Llenguatge comercial Nivell B1 Idioma | 57. Lenguaje comercial Nivel B1 Idioma |
| 58. Llenguatge comercial Nivell B2 Idioma | 58. Lenguaje comercial Nivel B2 Idioma |
| 59. Llenguatge comercial Nivell C1 Idioma | 59. Lenguaje comercial Nivel C1 Idioma |
| 60. Llenguatge comercial Nivell C2 Idioma | 60. Lenguaje comercial Nivel C2 Idioma |
| 61. Cultura i Civilització Nivell A2 Idioma | 61. Cultura y Civilización Nivel A2 Idioma |
| 62. Cultura i Civilització Nivell B1 Idioma | 62. Cultura y Civilización Nivel B1 Idioma |
| 63. Cultura i Civilització Nivell B2 Idioma | 63. Cultura y Civilización Nivel B2 Idioma |
| 64. Cultura i Civilització Nivell C1 Idioma | 64. Cultura y Civilización Nivel C1 Idioma |
| 65. Cultura i Civilització Nivell C2 Idioma | 65. Cultura y Civilización Nivel C2 Idioma |
| 66. Aprendre jugant – Nivell A2 – Idioma | 66. Aprender jugando – Nivel A2 – Idioma |
| 67. Aprendre jugant – Nivell B1 – Idioma | 67. Aprender jugando – Nivel B1 – Idioma |
| 68. Aprendre jugant – Nivell B2 – Idioma | 68. Aprender jugando – Nivel B2 – Idioma |
| 69. Aprendre jugant – Nivell C1 – Idioma | 69. Aprender jugando – Nivel C1 – Idioma |
| 70. Aprendre jugant – Nivell C2 – Idioma | 70. Aprender jugando – Nivel C2 – Idioma |
| 71. Iniciació a l'idioma | 71. Iniciación al idioma: |
| 72. Altres: | 72. Otros: |