

**Proposta de Resolució de XX de XXX de 2019, del secretari autonòmic d'Educació i Investigació, per la qual es dicten instruccions en termes d'ordenació acadèmica i organització de les escoles oficials d'idiomes valencianes durant el curs 2019-2020.**

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

Els aspectes d'ordenació acadèmica i d'organització de l'activitat docent en aquests ensenyaments es regulen en l'Ordre 87/2013, de 20 de setembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i funcionament de les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana (DOCV 25.09.2013).

El Decret 155/2007, de 21 de setembre, del Consell, regula els ensenyaments d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana i estableix el currículum del nivell bàsic i del nivell intermedi (DOCV de 24.09.2007). Addicionalment, el Decret 119/2008, de 5 de setembre, del Consell, estableix el currículum del nivell avançat dels ensenyaments d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana (DOCV de 17.09.2008). El Decret 138/2014, de 29 d'agost, del Consell, estableix el currículum dels nivells C1 i C2 dels ensenyaments d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana, per als idiomes alemany, espanyol, francès, anglés i valencià. Aquestes normes reglamentàries seran aplicables en tot allò que no s'opose a normes del mateix rang publicades amb posterioritat o de rang superior. Per això, la publicació del

Reial decret 1041/2017, de rang superior als decrets esmentats, suposa l'adequació d'alguns aspectes d'aquesta normativa.

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

El Decret 183/2013, de 5 de desembre, del Consell, pel qual es procedeix a 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 del Reial decret 1629/2006, de 29 de desembre, pel qual es fixen els aspectes bàsics del currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, respecte a l'existència d'una convocatòria al setembre en els cursos dels diferents nivells en què no siga necessari superar la prova de certificació.

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

El Reglament general de protecció de dades (RGPD), Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 294 de 6.12.2018) introdueixen una sèrie de canvis i novetats als quals és necessari adaptar els tractaments actuals. L'RGPD esmenta expressament la necessitat que s'hi apliquen mesures tècniques i organitzatives apropiades pel responsable, amb la finalitat de garantir que el tractament és conforme al que disposa el reglament. En aquest sentit, els centres hauran d'atendre la Resolució de 28 de juny de 2018, de la Subsecretaria 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 al capítol III de la Llei 23/2018, de 29 de novembre, de la Generalitat, d'igualtat de les persones LGTBI (DOGV núm. 8436 de 03.12.2018), al Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià. (DOGV núm. 8456 de 07.08.2018), i a la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència (DOGV núm. 8450 de 24.12.2018), i la normativa de desplegament corresponent.

Convé, per tant, amb la finalitat de concretar aquells aspectes generals descrits en la normativa vigent, dictar instruccions respecte a l'organització de l'activitat docent i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes per al curs 2019-2020.

En virtut de les competències establides en el Decret 186/2017, de 24 de novembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV núm.8192, de 18.12.2017), la secretaria autonòmica d'Educació i Investigació resol:

*Apartat únic*

Aprovar les instruccions incloses en l'annex, a les quals haurà d'ajustar-se l'organització i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes durant el curs acadèmic 2019-2020.

València, XXX de XXX de 2019

El secretari autonòmic d'Educació i Investigació:

Miguel Soler Gracia

## **ANNEX I**

### ***Instruccions en termes d'ordenació acadèmica i organització de les escoles oficials d'idiomes valencianes durant el curs 2019-2020***

1. Àmbit d'aplicació
2. Currículum de les escoles oficials d'idiomes per al curs 2019-2020
3. Calendari escolar 2019-2020 en les escoles oficials d'idiomes
4. Cursos d'oferta formativa complementària
5. Cursos en línia per a professorat
6. Programació general anual (PGA) i memòria de final de curs
7. Període de realització de les proves extraordinàries dels cursos no conduents a la Prova de Certificació
8. Horari del professorat
9. Reduccions de períodes lectius
10. Ràtios mínimes i màximes d'alumnat
11. Professorat redactor i coordinador de proves de certificació
12. Personal de suport a la correcció de la Prova de Certificació de valencià
13. Adaptació d'accés a les escoles oficials d'idiomes per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu
14. Mediateques lingüístiques
15. Gravació de proves orals d'alumnes matriculats i no matriculats
16. Comunicació de dies no lectius declarats pel Consell Escolar Municipal

17. Jornades d'estandardització i mediació lingüística
18. Centres de pràctiques i estudiants Erasmus Pràctiques o anàlegs
19. ITACA
20. That's English

## **1. Àmbit d'aplicació**

Les presents instruccions seran aplicables en totes les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana i les seues seccions durant el curs 2019-2020.

## **2. Currículum de les escoles oficials d'idiomes per al curs 2019-2020**

1. El Reial decret 1041/2017, en l'article 4, estableix que en la determinació del currículum per als ensenyaments de nivell Bàsic i la regulació dels corresponents certificats acreditatius d'haver superat les exigències acadèmiques establides per a l'esmentat nivell, les administracions educatives prendran com a referència les competències pròpies del nivell A del Marc Comú Europeu de Referència de les Llengües, que se subdivideix en els nivells A1 i A2.

En aquest sentit, els cursos curriculars dels ensenyaments d'idiomes de règim especial, en les seues distintes modalitats, en les escoles oficials d'idiomes es podran organitzar en els nivells següents: Bàsic A2, Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2.

2. Per aquesta raó, mitjançant aquesta resolució i seguint les instruccions marcades pel Reial decret 1041/2017, que en la disposició final primera indica que, amb caràcter general, els ensenyaments dels nivells Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2, regulats pel reial decret, s'implantaràn en l'any acadèmic 2019-2020, s'estableix, a efectes d'ordenació acadèmica per al curs 2019-2020, la següent normativa reguladora del currículum en les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana:

- Nivell Bàsic A2 (Annex II d'aquesta resolució)
- Nivell Intermedi B1 i B2 (Annex I Reial Decret 1041/2017)

- Nivell Avançat C1 i C2 (Annex I Reial Decret 1041/2017)

3. Els ensenyaments de cada nivell s'organitzaran en un o diversos cursos anuals. Cada curs tindrà una duració mínima de 120 hores. El nombre de cursos que comprendrà cadascun dels nivells bàsic, intermedi i avançat dels diferents idiomes és el que es recull a continuació:

Idiomes	Nombre de cursos per nivell				
	A2.	B1	B2	C1	C2
Italià, Portugués, Romanés	2	1	2	1	2
Alemanys, Francés, Anglès	2	2	2	2	2
Espanyol llengua estrangera	2	1	1	1	1
Valencià	1	1	1	1	2
Èuscar, Grec, Rus	2	2	2	2	-
Finès, Neerlandés, Polonés	2	2	2	-	-
Xinès, Japonés	3	3	2	2	-
Àrab	3	2	2	2	-

5. Aquest currículum serà el marc regulador, tant per a l'elaboració de les programacions didàctiques en els distints nivells i modalitats, com per a les especificacions relatives a la redacció de les proves per a l'obtenció de la certificació oficial dels ensenyaments d'idiomes de règim especial.

Els principis bàsics comuns d'avaluació de certificat dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats en el Reial Decret 1/2019, d'11 de gener, seran aplicables en

tots els processos d'avaluació de certificat dels nivells Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2 dels distints idiomes, convocats per a l'alumnat tant de règim oficial com lliure.

D'acord amb allò estipulat en el Reial decret 1041/2017, en el capítol II, article 4.1, els ensenyaments de nivell Bàsic tindran les característiques i l'organització que les administracions educatives determinen. És per això que el nivell Bàsic A2 obtindrà la certificació mitjançant l'avaluació que establisquen els departaments didàctics corresponents.

En la certificació acadèmica de l'alumant constarà que el primer curs de Nivell Bàsic A2 és equivalent al Nivell Bàsic A1.

6. La incorporació de l'alumnat procedent dels ensenyaments regulats pel Reial decret 1629/2006, de 29 de desembre, pel qual es fixen els aspectes bàsics del currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació es farà al curs que corresponga, segons s'indica en l'apartat A de l'annex III.

7. La incorporació de l'alumnat procedent dels ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, sobre Ordenació dels Ensenyaments corresponents al primer nivell dels ensenyaments especialitzats d'idiomes i el Reial decret 944/2003, de 18 de juliol, pel qual s'estableix l'estructura dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats per la Llei orgànica 10/2002, de 23 de desembre, de Qualitat de l'Educació es farà al curs que corresponga, segons s'indica en l'apartat B de l'annex III.

8. En cada un dels nivells els alumnes disposaran d'un nombre màxim de d'anys equivalent al doble dels que s'ordenen per a cada idioma, que començaran a computar a partir del curs 2019-2020.

### **3. Calendari escolar 2019-2020 en les escoles oficials d'idiomes**

1. Les classes dels cursos curriculars presencials dels nivells A2, B1, B2, C1 i C2 del curs acadèmic 2019-2020 en ensenyaments d'idiomes, començaran l'1 d'octubre de 2019, d'acord amb la Resolució de 10 de juny de 2019, de la Direcció General de

Centres i Personal Docent, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2019-2020.

2. Les classes dels cursos formatius complementaris de dues hores setmanals començaran el dia 14 d'octubre de 2019. En cas de cursos complementaris que s'oferisquen en format intensiu durant el segon quadrimestre o altres formats de duració, cada escola establirà la data d'inici de cada curs, i garantirà que s'imparteixen les hores totals del curs.

3. Les classes dels cursos en línia d'anglès i valencià per a alumnat del PIALP començaran el dia 7 d'octubre de 2019.

4. La data de finalització de les classes, tant presencials com a distància, serà el dia 15 de maig de 2020, pel tal de poder realitzar els exàmens finals dels cursos no conduents a la prova de Certificació en les dates establides en el punt 1 de l'apartat seté d'aquesta resolució.

5. La prova de Certificació de la convocatòria ordinària de 2020 començarà a partir del dia 28 de maig en les dates que determine la corresponent resolució de convocatòria d'inscripció a les proves per a cada idioma i nivell.

#### **4. Cursos d'oferta formativa complementària**

1. Amb la finalitat de millorar l'oferta d'ensenyament d'idiomes i facilitar l'accés de l'alumnat als d'idiomes, s'oferiran durant el curs 2019-2020 cursos formatius complementaris de 30 o 60 hores anuals impartits en la modalitat presencial. Es podran dedicar al treball de la destresa oral orientada a la interacció en algun dels nivells que impartisca el professorat, a la configuració de grups d'iniciació, de preparació de les proves de certificació, de perfeccionament, d'actualització, de formació específica, etc.

2. Les escoles oficials d'idiomes hauran de sol·licitar l'autorització de la tipologia dels cursos formatius complementaris a què fa referència el punt anterior (Tipus A: 60 hores. Tipus B: 30 hores), segons el model facilitat per la direcció general competent en matèria d'ordenació acadèmica de les escoles oficials d'idiomes.



Aquests cursos seran sol·licitats abans del 10 de juliol de 2019 al Servei d'Idiomes i Programes Europeus, que notificarà l'autorització a les escoles oficials d'idiomes abans del dia 18 de setembre de 2019. Cada centre haurà de sol·licitar tants cursos complementaris com professorat tinga cada departament descomptant les reduccions de grup formatiu complementari corresponents. A aquest efecte, caldrà sol·licitar el 100 % dels cursos esmentats en l'apartat 8.3.c) d'aquesta resolució, sense perjudici que es puguin convertir en hores d'atenció directa a la mediateca a partir del mes de novembre, en cas que no complisquen la ràtio mínima d'alumnat per a impartir-lo.

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

4. El criteri d'admissió de l'alumnat ve recollit en la corresponent resolució de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, per la qual estableix el procés d'admissió i matrícula per al curs acadèmic 2019-2020 en les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana.

5. L'avaluació serà contínua mitjançant l'assistència presencial 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. A tal efecte, no s'admetran justificants d'absència per a acreditar el percentatge d'assistència mínim. La programació didàctica del departament contindrà una descripció dels cursos autoritzats que es realitzen i de l'avaluació del curs expressada en aquest apartat.

6. Per a la certificació acadèmica del curs s'atendrà a allò disposat en l'article 11 de l'Ordre de 31 de gener de 2008, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula l'avaluació i promoció dels ensenyaments d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana.

La realització dels cursos formatius complementaris passarà a formar part de l'expedient acadèmic de l'alumne en l'apartat "altres cursos" del model d'expedient acadèmic disposat en l'annex I de l'Ordre de 31 de gener de 2008.

En la certificació acadèmica constarà sempre la llegenda "formació complementària" o "ensenyament no formal" davant del nom del curs. Així mateix, s'evitarà anomenar el curs amb un nom que pugua confondre amb la certificació dels nivells A2, B1, B2, C1 o C2 dels ensenyaments curriculars de les escoles oficials d'idiomes.

## **5. Cursos en línia per a professorat**

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

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.

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

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

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

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

El professorat d'aula virtual, que impartirà dos grups en línia i completarà el seu horari amb dos grups presencials, estarà exempt d'impartir el grup de curs formatiu.

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.

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 destresa oral, que el professorat-tutor haurà d'establir en horaris diferents per a donar flexibilitat a l'alumnat.

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

## **6. Programació General Anual (PGA) i Memòria de final de curs**

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, Calendari de reunions dels òrgans col·legiats del centre, de lliurament de la informació i d'entrevistes als representants legals de l'alumnat, 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 serveis complementaris i altres informacions relatives a l'organització i funcionament del centre.

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

2.1. Introducció.

a) Marc legislatiu

b) Justificació de la programació.

c) Contextualització.

2.2. Currículum dels diferents nivells.

2.3. Distribució temporal de les unitats didàctiques.

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.

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.

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

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

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

2.9. Recursos didàctics i organitzatius.

2.10. Proves de certificació

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

2.12. Cursos de formació complementària

2.13. Programació dels cursos formatius de formació continua

2.14. Activitats complementàries

2.15. Pla de millora del professorat

3. La data límit per a l'aprovació i gravació de la programació general anual del curs 2019-2020 i la posada a disposició d'aquesta per via electrònica davant de l'Administració educativa serà el 29 de novembre de 2019.

4. La data límit per a la remissió de la memòria final del curs 2019-2020 a l'administració educativa serà el 14 d'octubre de 2020.

La memòria final de curs serà aprovada per la direcció del centre , informat el consell escolar del centre, i remesa exclusivament per via electrònica o telemàtica, utilitzant el procediment i formulari determinat per la Inspecció General d'Educació que es posarà a disposició dels centres.

## **7. Període de realització de les proves dels cursos no conduents a la Prova de Certificació**

1. Les proves corresponents a l'avaluació ordinària dels cursos no conduents a la Prova de Certificació es realitzaran del 18 al 26 de maig de 2020.

En cas que el departament didàctic corresponent haja decidit la promoció de l'alumnat mitjançant una prova final de curs per als cursos conduents a la Certificació del Nivell Bàsic A2 i Nivell Intermedi B1, en aquestes dates es realitzaran també els exàmens corresponents.

2. Les proves corresponents a l'avaluació extraordinària del primer curs del Nivell Bàsic A2 de tots els idiomes es realitzarà entre el dia 22 de juny de 2020 i el dia 30 de juny de 2020. La resta de cursos no conduents a la Prova de Certificació podran realitzar-se a partir del 22 de juny de 2020, quan hagen finalitzat l'avaluació i correcció de les proves de certificació corresponents a la convocatòria ordinària, o al mes de setembre.

En tot cas, les avaluacions i les proves extraordinàries del curs 2019-2020 hauran d'haver acabat i se n'hauran d'haver publicat les qualificacions provisionals amb anterioritat al dia 8 de setembre de 2020.

3. Els centres, en virtut de la seua autonomia pedagògica i organitzativa, establiran els dies en què tindran lloc les proves no conduents a la Prova de Certificació, tant en la convocatòria ordinària com en la extraordinària, sense que aquestes coincidisquen

amb les dates de les proves de certificació. Per a la convocatòria extraordinària dels cursos no conduents a la Prova de Certificació podran determinar les dates d'uns nivells i idiomes a juny i d'altres nivells a setembre, a excepció de les dates determinades per al primer curs del Nivell A2 en el punt anterior.

4. Les dates de les proves extraordinàries dels cursos no conduents a la Prova de Certificació hauran de ser comunicades a la inspecció del centre amb un mínim d'un mes d'antelació a la realització d'aquestes.

## **8. Horari del professorat**

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 2019-2020 serà, amb caràcter general, de 19 hores lectives.

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Les dues hores restants podran ser d'un grup formatiu complementari de 2 hores lectives o bé d'atenció a la mediateca lingüística. Cada escola oficial d'idiomes haurà d'oferir almenys un nombre de cursos formatius equivalent al 50% del professorat de cada departament del centre, sense perjudici dels departaments on tots els seus membres tinguen reducció de grups formatiu complementari. L'altre 50% de cursos formatius complementaris seran hores de la comissió de la mediateca lingüística per a atenció directa, creació de materials i assessorament pedagògic i lingüístic a les persones usuàries de la mediateca lingüística quan algun curs formatiu no tinga demanda després d'haver sigut ofert en l'oferta formativa complementària. En ambdós casos aquestes hores computaran com a hores lectives.

Atesa la dificultat d'organització mixta dels horaris dels apartats a) i b) i la transitorietat de la distribució horària de 19 hores lectives en aquest curs, les escoles organitzaran les 17 hores lectives setmanals de grups curriculars (8 hores + 9 hores) en 4 grups curriculars homogenis de 4 hores i 15 minuts setmanals cadascun, amb la finalitat d'evitar confusions entre l'alumnat a l'hora de l'assistència a classe i sortejar els greuges comparatius de tindre uns grups amb divendres lectius i altres sense divendres lectius, i tenint en compte que l'article 11.1 de l'Ordre 87/2013 també estableix que les escoles oficials d'idiomes hauran de garantir les hores lectives mínimes de duració per a cada curs curricular. A efectes del còmput de grups i el seu trasllat a ITACA, es comptabilitzaran tots com a grups de 4 hores i 15 minuts.

4. En cas de necessitat justificada de personal responsable o dinamitzador per a la mediateca lingüística, el centre podrà donar 30 hores o 60 hores de dedicació de l'horari del professorat, en lloc del corresponent curs formatiu.

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

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

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

7. 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 que constaran hores de dedicació al departament i hores de dedicació al centre que es dedicaran al suport a les proves de certificació de tot el centre, amb independència del departament de què es tracte. Aquestes tasques de suport consistiran en vigilància i administració de les proves així com correcció de les tasques de comprensió amb plantilla de correcció objectiva.

El professorat del centre que tinga els requisits acadèmics adequats per a avaluar altres idiomes distints als de l'especialitat per la qual ha accedit al seu lloc de treball



podrà formar part dels equips avaluadors de la producció i coproducció oral i escrita d'altres departaments per a la Prova de Certificació. Aquesta circumstància es farà constar en l'horari individual del període de Certificació.

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

## **9. Reduccions de períodes lectius**

### **1. Reduccions lectives per a funcions directives**

Les reduccions de grups lectius dels òrgans unipersonals de docència directa contemplats 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 ordinaris per als membres de l'equip directiu del centre.

### **2. Reduccions lectives per a direccions de departament**

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

a) Les direccions de departament amb més de 25 professors impartiran 3 grups, dels quals dos seran grups curriculars ordinaris i un serà grup formatiu.

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

- Direccions de departament amb 4-25 professors (mínim de 16 grups en total, comptant tant ordinaris com formatius): tres grups curriculars ordinaris més un grup formatiu.

- Direccions de departament amb 1-3 professors (màxim de 15 grups en total, comptant tant ordinaris com formatius): quatre grups curriculars ordinaris.

### **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 distribuïran de la següent manera:

- els departaments amb més de 25 professors impartiran 4 grups, dels quals tres grups seran ordinaris i un grup serà formatiu.

- Les coordinacions de departament amb menys de 25 professors tindran les reduccions contemplades en el quadre següent.

Grups	Coordinacions	Reducció
De 15 a 44	Fins a 1	Una coordinació amb reducció de grup formatiu
De 45 a 74	Fins a 2	Dues coordinacions amb reducció de grup formatiu
De 75 a 104	Fins a 3	Tres coordinacions amb reducció de grup formatiu
De 105 a 134	Fins a 4	Quatre coordinacions, de les quals tres tenen reducció de grup formatiu i, una, reducció de curs curricular.
De 135 o més	Fins a 5	Cinc coordinacions, de les quals tres tenen reducció de grup formatiu i, dues, reducció de curs curricular.

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

#### 4. Coordinacions de seccions

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

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

## 5. Resta de coordinacions

La coordinació TIC i la coordinació de formació tindran una reducció de grup de curs formatiu de dues hores i dues hores complementàries. En el cas de centres amb més de 5.000 alumnes, la reducció serà d'un grup curricular ordinari i d'un grup de curs formatiu.

La coordinació de la mediateca lingüística tindrà una reducció d'un curs formatiu de dues hores en totes les EOI per a la creació de material de mediateca. En les EOI d'Alacant, Castelló, Elx, Gandia, València i Xàtiva 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 formatiu de dues hores. La resta de professorat que estiga exempt de la impartició del curs formatiu complementari per a fer atenció directa, creació de materials i assessorament pedagògic i lingüístic a les persones usuàries de la mediateca lingüística o biblioteca, d'acord amb la jornada lectiva descrita en el punt 8.3.c) d'aquest annex serà considerat part de la comissió coordinadora de la mediateca lingüística.

La coordinació d'igualtat i convivència tindrà una reducció d'un curs formatiu de 2 hores.

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

s'impartisca aquesta modalitat de formació tindrà una reducció horària d'un grup curricular.

## 10. Ràtios mínimes i màximes d'alumnat

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

Nivell	Ràtio màxima		Ràtio mínima	
	Ràtio	Normativa d'aplicació	Ràtio	Normativa d'aplicació
A2	35	Decret 59/2016 i Decret 89/2017	20/18 segons idiomes	Article 9.6 de l'Ordre 87/2013
B1	30	Decret 59/2016 i Decret 89/2017	20/15/13 segons idiomes	Article 9.6 de l'Ordre 87/2013
B2	30	Article 9.5 de l'Ordre 87/2013, que remet a l'Ordre 19/2012	15/12/10 segons idiomes	Article 9.6 de l'Ordre 87/2013
C1-C2	25	Resolució instruccions en ordenació acadèmica EOI curs 2019-2020	12	Article 9.6 de l'Ordre 87/2013
Grups a distància That's English	50 (A2/B1)  60 (B2)	A2 i B1: Decret 59/2016 i Decret 89/2017  B2: Article 9.5 de l'Ordre 87/2013, que remet a l'Ordre 19/2012	30	Article 9.7 de l'Ordre 87/2013
Grups online de B2 i C1	40 B2 35 C1	Resolució instruccions en ordenació acadèmica EOI curs 2019-2020	15	Resolució instruccions en ordenació acadèmica EOI

				curs 2019-2020
Cursos formatius	16 (oral) 20 resta formatius	Resolució instruccions en ordenació acadèmica EOI curs 2019-2020	5	Resolució instruccions en ordenació acadèmica EOI curs 2019-2020

2. La ràtio màxima es mantindrà sense possibilitat d'increment. Només es podran aprofitar les baixes de l'alumnat per regularitzar la ràtio d'alumnat per grup, sempre que la baixa es produïska abans del tancament de la programació general anual.

#### **11. Professorat redactor i coordinador de proves de certificació**

1. El professorat membre de comissions redactores de proves de certificació estarà exempt d'impartir el grup de curs formatiu complementari de 2 hores setmanals.
2. L'horari de permanència al centre serà l'establert en el seu horari signat i farà les mateixes hores de permanència al centre que tot el professorat.
3. Les comissions redactores tenen la consideració d'òrgans col·legiats. La Llei 40/2015, contempla la figura del secretari dels òrgans col·legiats. L'apartat 1f) d'aquest article estableix la realització de la convocatòria de les sessions com a una de les funcions del secretari.
4. Durant el curs 2019-2020, la persona coordinadora de cada comissió redactora s'encarregarà d'enviar la convocatòria de reunió a les escoles oficials on estiguen treballant els membres de la comissió redactora, per la qual cosa la direcció de l'escola oficial donarà permís per a absentar-se al professorat designat com a redactor de les proves de certificació que tinga en plantilla. Aquest permís no serà aplicable a les jornades en què hi haja reunions d'equip (claustres, reunions de departament, etc).
5. Els centres facilitaran, en la mesura de les seues possibilitats, les instal·lacions i equipament a les comissions redactores per tal que puguen reunir-se i treballar en l'elaboració i redacció de les proves de certificació.

## **12. Personal col·laborador suport valencià**

En cas d'augment de matrícula d'alumnat lliure a la prova de Certificació de valencià de la convocatòria de 2020, la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme nomenarà personal de suport a la correcció de les proves de valencià i notificarà a cada escola oficial d'idiomes el nombre de sessions de suport que li corresponen atenent a les xifres d'alumnat de cada EOI i el professorat del departament de valencià amb què compta el centre.

Abans de l'inici de la prova de Certificació, la direcció de cada escola oficial d'idiomes remetrà al Servei d'Idiomes i Programes Europeus el calendari de les sessions que té previst que duga a terme el personal de suport assignat, d'acord amb el model de l'annex IV, que estarà disponible en la web [www.eoi.gva.es](http://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.

La direcció d'estudis, d'acord amb l'article 11 del Decret 167/2017, de 3 de novembre del Consell, pel qual s'aprova el Reglament orgànic i funcional de les escoles oficials d'idiomes, apartats e, f i g, ha d'elaborar i coordinar els horaris d'aquest professorat amb la col·laboració del/de la cap de departament, així com controlar el compliment de la jornada de treball del professorat i deixar constància documental de l'assistència, mitjançant els models de l'annex IV, que estaran disponibles en la web [www.eoi.gva.es](http://www.eoi.gva.es)

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 al Servei d'Idiomes i Programes Europeus abans de l'inici de la prova.

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

1. L'adaptació de les proves d'accés a les escoles oficials d'idiomes requereix seguir el procediment que especifica l'article 11.3 de l'Ordre 20/2019, de 30 d'abril. Per a tindre dret a les adaptacions d'accés, l'alumnat ha d'acreditar la situació de discapacitat, per mitjà de certificats i informes expedits per l'administració competent.
2. D'acord amb l'Ordre de 31 de gener de 2008, per la qual es regula l'avaluació i la promoció dels ensenyaments d'idiomes de règim especial, en la celebració de proves específiques d'avaluació que es convoquen, les escoles oficials d'idiomes hauran d'adaptar la durada i les condicions de realització a les característiques d'aquest alumnat, tot considerant que no seran reconegudes les exempcions totals o parcials d'algun apartat del curs o prova, tenint en compte l'article 3.9 del 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, que estableix que l'alumnat que necessita condicions especials per a la realització de l'avaluació de certificació no serà dispensat de la realització de cap de les parts de què consta la prova, que serà única per a tot l'alumnat.
3. Tant l'alumnat matriculat en les escoles oficials d'idiomes durant el curs acadèmic 2019-2020 com l'alumnat no matriculat que accedeix a la prova de certificació en la modalitat lliure en les convocatòries de 2020, ha d'acreditar, en el mateix moment d'efectuar la matrícula, la situació de discapacitat i sol·licitar expressament el tipus d'adaptació que necessita, com indica l'article 13 de l'Ordre de 10 de març de 2008, de la Conselleria d'Educació. Per a això, l'alumnat matriculat o els seus representants legals, si és menor d'edat, han de presentar, abans del 5 de novembre de 2019 (o en els deu dies següents a la seua incorporació al centre en el supòsit de trasllat després d'aquesta data), en el centre on cursa els seus estudis, un imprés de sol·licitud d'adaptació total o parcial de les proves d'avaluació durant el curs.
4. En el moment de la matrícula, aquest alumnat pot sol·licitar també adaptacions per a les classes presencials.
5. No s'establirà un termini d'admissió de sol·licituds per a alumnat amb necessitats educatives especials fora del període establert per la normativa vigent.

6. Les dades de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu i les mesures de resposta que s'apliquen al llarg del curs, si és el cas, s'han de registrar en ITACA per part de la direcció del centre, que té la responsabilitat de vetlar perquè les dades introduïdes estan actualitzades, són veraces i corresponen a la informació continguda en l'informe emés pel servei especialitzat d'orientació del centre educatiu de règim general de procedència de l'alumnat. En el cas d'un alumne o alumna de l'Escola Oficial d'Idiomes que, per la seua edat i circumstàncies personals, no estiga escolaritzat en un centre educatiu, el Departament d'Orientació de l'últim centre on ha estat escolaritzat o, si no pot ser, el Servei Psicopedagògic Escolar (SPE) de la zona que corresponga al domicili de l'alumnat, serà el responsable d'emetre l'informe que realitze la proposta de les mesures de resposta adients.
7. Les adaptacions realitzades han de contemplar-se en l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna.

#### **14. Mediateca lingüística**

1. La mediateca lingüística té com a finalitat donar eines a la ciutadania per a l'adquisició o reforç de llengües a través de formació contínua i al llarg de la vida en un horari flexible i un format diferent al de l'assistència a cursos. Per a aquesta finalitat, les escoles oficials d'idiomes disposaran d'un espai físic on ubicar la biblioteca, l'aula d'autoaprenentatge i l'espai de recursos.
2. Al llarg del curs 2019-2020, aquelles escoles oficials d'idiomes que tinguen les instal·lacions equipades per a iniciar l'activitat posaran en marxa la mediateca lingüística.
3. A partir de la posada en marxa de les mediateques de les diferents EOI, es podrà expedir el carnet de mediateca lingüística a les persones que així ho sol·liciten, aplicant la taxa de 26 euros establida en la Llei 20/2017, de 28 de desembre, que regula les taxes vigents. 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 del moment de la seua expedició i podrà ser sol·licitat i expedit al llarg de tot el curs escolar.



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

4. Els usuaris de la mediateca tindran la mateixa cobertura que l'alumnat de l'escola oficial d'idiomes a efectes 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.

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

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

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

La comissió de la mediateca lingüística estarà formada pels membres següents: el coordinador o coordinadora de la mediateca, un nombre mínim de tres docents de departaments diferents i un nombre d'alumnes entre un i tres. En la tria dels membres de la comissió de la mediateca tindran prioritat els membres dels departaments amb menys demanda per als cursos formatius.

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

a) Potenciar i dinamitzar l'ús de la mediateca lingüística entre l'alumnat perquè tinga un paper actiu en la vida escolar.

b) Difondre els fons i les activitats de la mediateca lingüística entre els membres de la comunitat educativa i canalitzar-ne la demanda.

- c) Fomentar la lectura recreativa i afavorir el desenvolupament de l'hàbit lector i el plaer per la lectura.
- d) Facilitar el préstec a l'alumnat del centre.
- e) Revisar i difondre les normes d'ús i funcionament de la mediateca lingüística.
- f) Participar en la gestió de la mediateca lingüística.
- g) Crear materials d'autoaprenentatge per a la mediateca lingüística

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

8. Són funcions del coordinador de la mediateca lingüística:

- 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.

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

- a) Assessorament del professorat a les persones usuàries per tal de dissenyar-los un pla de treball autònom i un seguiment periòdic d'aquest pla.
- b) Aula d'autoaprenentatge amb material especialment dissenyat per a fomentar l'autoformació de les persones usuàries.
- c) Tallers d'aprendre a aprendre.
- d) Accés a programes informatitzats d'autoaprenentatge de llengües.
- e) Grups de conversa.
- f) Material de consulta per a mantindre el contacte amb l'aprenentatge de les llengües al llarg de la vida.

g) Espai de socialització lingüística.

## **15. Gravació de proves orals d'alumnes matriculats i no matriculats**

1. La Resolució de 6 de febrer de 2019, 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 de certificació dels nivells del Marc Europeu Comú de Referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües (MECR) dels ensenyaments d'idiomes de règim especial en les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, corresponent a la convocatòria 2019, estableix que «la matriculació en la prova de certificació pot comportar l'enregistrament de la prova de destresa d'expressió i interacció oral per part del professorat del departament corresponent. El material enregistrat no podrà ser reproduït amb finalitats distintes de l'avaluadora».

2. Correspondrà als departaments didàctics de cada escola oficial d'idiomes la decisió de la gravació de les proves.

3. El material enregistrat no podrà ser reproduït amb finalitats distintes a l'avaluadora. Les gravacions seran confidencials i les persones encarregades de la custòdia seran els o les caps de departament, que les guardaran durant un curs. A la fitxa d'avaluació haurà de constar el número de pista de la gravació o alguna identificació corresponent al candidat o candidata. L'enregistrament d'aquestes proves també podrà fer-se als cursos no conduents a la Prova de Certificació, de la qual cosa es farà càrrec el professorat de cada curs i en tindrà la custòdia la direcció del departament.

## **16. Comunicació de dies no lectius declarats pel Consell Escolar Municipal**

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

dies festius, a efectes escolars, entre els declarats lectius en el calendari. Els han de sol·licitar abans del 20 de juliol anterior al curs escolar de què es tracte.

La direcció territorial autoritzarà la proposta de dies no lectius del calendari escolar 2019-2020. 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 2019 per tal que ho tinga en consideració en la planificació del calendari de realització de les proves.

La publicació per part de la Conselleria de les dates de les proves de certificació per a maig, juny i setembre de 2020 tindrà en compte l'autorització de dies no lectius.

## **17. Jornades formatives d'actualització del professorat del centre**

1. Amb la finalitat de concretar els aspectes generals descrits en el Reial decret 1041/2017, i actualitzar els nivells i descriptors revisats, es realitzaran dues jornades d'estandardització anuals de caràcter obligatori. Una d'aquestes serà amb el departament de l'idioma implicat, que podrà ser conjunta amb altres escoles. És recomanable realitzar les jornades amb l'assistència, també, de professorat d'altres institucions certificadores de l'idioma.

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

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

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

## **18. Centres de pràctiques i estudiantat Erasmus Pràctiques i anàlegs**

1. La participació dels centres i del professorat en la formació pedagògica i didàctica dels estudiants del màster que habilita per a la professió de docent d'Educació

Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i ensenyaments d'idiomes es realitzarà segons el que estableix l'Ordre de 30 de setembre de 2009, de la Conselleria d'Educació, per la qual es regula la convocatòria i el procediment per a la selecció de centres de pràctiques i s'estableixen orientacions per al desenvolupament del Pràcticum dels títols oficials de màster que habiliten per a l'exercici de les professions de professor d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professionals i ensenyaments d'idiomes (DOCV 15.10.2009)

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

3. L'alumnat estranger universitari o recentment graduat que vulga fer pràctiques voluntàries als centres i no estiga dins del programa Erasmus Pràctiques podrà fer les pràctiques seguint el mateix procediment establert en la Resolució 20 de febrer de 2017, sense assignació econòmica. A tal efecte, signarà un acord de pràctiques i aprenentatge seguint el model proposat pel programa Erasmus Pràctiques. D'aquesta manera, l'establiment dels acords relatius a aquesta pràctica dependrà directament de la relació acordada entre l'EOI d'acollida i la institució estrangera de procedència i inclourà aspectes fonamentals com l'assegurança. A més, l'acollida de la persona en pràctiques s'haurà d'incloure com a activitat del departament en la PGA del centre.

## **19. ITACA, Tecnologies de la Informació i la Comunicació i Protecció de Dades**

19.1. Normativa que haurà de ser contemplada en matèria de l'ús de les tecnologies de la informació i de la comunicació i la protecció en el tractament de les dades S'atendrà al que disposa la legislació en la matèria i en les instruccions de servei que dicte la direcció general amb competències en tecnologies de la informació i de la comunicació, i específicament en:

1. 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) [Eixa és la referència sencera de la norma, no entenc perquè estava assenyalada]

2. La Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE núm. 298, de 14.12.1999), que malgrat ser una norma derogada amb efectes de 7 de desembre de 2018, roman en el sentit que es preveu en les disposicions addicional 14 i transitòria 4 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, segons estableix la seua disposició derogatòria única.

3. La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

4. El Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE 17, 19.01.2008).

5. 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.

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

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

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

9. 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.

10. La Instrucció de servei número 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.

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

(DOGV 7056, 28.06.2013).

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

19.2. ITACA

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

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

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

4. La Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport posa a la 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 ÍTACA-Web Família 2.0 i Mòdul Docent 2.0. La data de posada en funcionament d'aquest sistema serà comunicada a les escoles oficials d'idiomes en el moment de la seua disponibilitat.

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

1. L'Ordre 19/2013 sobre normes per a la utilització segura de mitjans tecnològics en

l'Administració de la Generalitat, estableix que 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 el núvol «on cloud»), excepte autorització expressa de la Conselleria competent en matèria d'educació, verificant el corresponent acord de confidencialitat, i sempre prèvia anàlisi dels riscos associats a tal externalització. Per tant, com a norma general, hauran d'emprar-se les eines que la Conselleria competent en matèria d'educació pose a la disposició dels centres. 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 de 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 especificat en l'article 28 del recent Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

2. En relació amb l'ús de xarxes socials en l'àmbit educatiu, l'esmentada Resolució de 28 de juny de 2018, indica que la publicació de dades personals en xarxes socials per part dels centres educatius requereix comptar amb el consentiment inequívoc de les persones implicades, a les quals caldrà informar prèviament de manera clara de les dades que es publicaran, en quines xarxes socials, amb quina finalitat, qui pot accedir a les dades, així com de la possibilitat d'exercitar els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

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

No obstant això:

a) Està expressament no autoritzat l'ús de xarxes socials que incloguen qualsevol tipus de publicitat o que puguen ser utilitzades per a una finalitat diferent de la mateixa comunicació.

b) Quan s'utilitzen aquests mitjans, els centres educatius informaran les famílies i a l'alumnat major de 14 anys, sobre l'ús segur de les xarxes socials, dels drets i



obligacions dels intervinents, així com de l'exempció de responsabilitat de la Conselleria en aquestes aplicacions.

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

5. Qualsevol tractament de dades de caràcter personal ha de complir amb el que es preveu en la normativa vigent en la matèria i en particular amb les obligacions d'informació als afectats pels tractaments i transparència sobre aquests. A més, han de cenyir-se a les finalitats específiques previstes en la seua creació i que han d'haver sigut publicats en els corresponents registres d'activitats. L'òrgan d'informació i assessorament de la Generalitat en matèria de protecció de dades és el Delegat de Protecció de Dades ([dpd@gva.es](mailto:dpd@gva.es)) a qui es poden dirigir els interessats pel que respecta 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.

6. 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 calguera establir canals específics de comunicació, hauran d'emprar-se els mitjans i eines establits per la Conselleria competent en matèria d'educació i posades a la disposició d'alumnat i professorat o per mitjà del correu electrònic. Així mateix, quan la comunicació fora entre el professorat i qui ostente 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 la disposició de tots dos pel centre educatiu o la Conselleria competent en matèria d'educació.

7. 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 professors i alumnes d'aplicacions que emmagatzemen dades en el 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 indica aquest informe, les aplicacions que contenen més dades personals de l'alumnat són els quaderns de notes dels docents, que mantenen el seu progrés i les seues qualificacions. Pel que 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, sota 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 capaços d'accedir a gran quantitat de dades de caràcter personal emmagatzemades en el propi dispositiu, tals com el número d'identificació del terminal, agenda de contactes, imatges o vídeos. A més, aquestes aplicacions poden accedir als sensors del dispositiu, i obtindre la ubicació geogràfica, capturar fotos, vídeo o so a través d'ells.

Per tot això, queda prohibit l'ús d'aquelles plataformes informàtiques o aplicacions informàtiques mòbils (conegudes com a 'apps'), diferents de les disposades o autoritzades per 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.

## **20. That's English**

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

les oportunes adaptacions curriculars per a la seua impartició a través de la modalitat a distància.

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

#### 20.1. Estructura acadèmica – pla d'estudis del curs 2019-2020

Per al curs 2019-2020, l'estructura acadèmica de l'ensenyament a distància *That's English* serà la del Pla de 2018. Atesa la complexitat de la tasca de renovació que s'està duent a terme, aquest curs s'utilitzaran els materials del Pla 11 d'estudis de *That's English!*, que s'aplicarà als nivells A2, B1 i B2.

#### Estructura del Pla 2018

NIVELL	CURS	MÒDULS
<b>Bàsic A2</b>	<b>BÀSIC A2.1</b>	<b>MÒDULS 1 + 2</b>
	<b>BÀSIC A2.2</b>	<b>MÒDULS 3 + 4</b>
<b>Intermedi B1</b>	<b>INTERMEDI B1.1</b>	<b>MÒDULS 5 + 6</b>
	<b>INTERMEDI B1.2</b>	<b>MÒDULS 7 + 8</b>
<b>Intermedi B2</b>	<b>INTERMEDI B2.1</b>	<b>MÒDULS 9 + 10</b>
	<b>INTERMEDI B2.2</b>	<b>MÒDULS 11 + 12</b>

La superació dels mòduls 4, 8 i 12 del Pla 2018 de *That's English!* donarà accés a la realització de la prova de certificació de nivell A2, nivell B1 i nivell B2, respectivament, que serà la mateixa per a tot l'alumnat de l'àmbit de la Comunitat Valenciana.

La superació de la prova a què es fa referència en el paràgraf anterior donarà lloc al certificat acreditatiu d'haver superat el nivell A2, B1 o B2 segons es defineix en el MECR.

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

#### 20.2. Criteris d'admissió de l'alumnat

Amb caràcter general, s'aplicaran els mateixos criteris d'accés als diferents cursos i nivells establits en l'apartat primer (Condicions d'accés) de la Resolució de 7 de maig de 2019, de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, que regula l'admissió i matrícula a les escoles oficials d'idiomes valencianes.

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

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

- Les escoles oficials d'idiomes realitzaran la prova VIA, que se celebrarà abans de l'inici del període d'inscripció del curs 2019-2020.
- A fi d'unificar els nivells d'accés amb els exigits en la modalitat presencial, la prova de Valoració Inicial de l'Alumne serà elaborada pel departament didàctic del centre, d'acord amb les normes i els criteris establits per a la seua prova de classificació.
- L'informe de la VIA s'incorporarà a l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna, i no generarà cap efecte ni cap dret acadèmic, excepte la possibilitat d'accedir al curs indicat.
- Una vegada formalitzada la inscripció en el curs que corresponga després de la realització de la prova VIA, l'efecte s'aplica únicament per a aquesta modalitat formativa (*That's English!*) i per al curs escolar en què es realitze.
- Els qui sol·liciten (per mitjà de la preinscripció) realitzar la valoració inicial, no podran efectuar la matrícula en cap curs fins que no coneguen el resultat de la seua avaluació. Una vegada conegut el resultat de la prova, procediran, si és el cas, al pagament de la taxa corresponent per a la formalització definitiva de la matrícula i sol·licitud dels materials didàctics.

Els alumnes que interrompen els estudis per un mínim d'un any (alumnes que no hagen estat matriculats en una EOI durant el curs immediatament anterior a l'any en què desitgen matricular-se) i pensen que el seu nivell ha variat de manera notable, podran renunciar al seu expedient i optar a ingressar de nou realitzant la prova VIA.

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

No es podrà cursar, al mateix temps, l'ensenyament de *That's English!* i un curs curricular d'anglès. Quan es detecte duplicitat d'expedients, s'ha de procedir de

manera que l'alumnat opte per una de les dos modalitats, i renunciï voluntàriament a l'altra.

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

### 20.3. Inscripció

Les dates d'inscripció seran les que determine cada centre dins del termini del 9 de setembre al 31 d'octubre de 2019. Per a aquells alumnes que superen el curs al mes de juny cada escola oficial d'idiomes podrà determinar un període de matrícula dins del termini del dia 25 de juny al 4 de juliol de 2019.

L'alumnat inscrit en el Programa *That's English!* podrà sol·licitar a la direcció de l'escola oficial d'idiomes en què estiga inscrit l'anul·lació de les convocatòries corresponents al curs d'inscripció, amb anterioritat a la primera convocatòria d'avaluació de cada curs. L'acceptació d'aquesta sol·licitud no comporta la devolució de l'import ni dels materials corresponents al curs i permet inscriure's en el curs 2020-2021 sense tornar a efectuar el pagament del material didàctic.

En fer la matrícula, l'alumnat que s'inscriba per primera vegada en un curs haurà d'abonar la quantitat de 182 €, llevat que tinga dret a alguna de les reduccions de preu contemplades en el punt 20.4. La matrícula donarà dret als mitjans didàctics posats a disposició de l'alumnat per a cada curs, inclosos l'accés a la plataforma e-learning i el suport tutorial.

L'alumnat repetidor d'un curs rebrà els quaderns d'activitats del nivell, i abonarà 91 € en formalitzar la matrícula. No podrà sol·licitar cap de les reduccions de preu previstes en el punt 20.4.

La inscripció, en tot cas, quedarà formalitzada una vegada realitzat el pagament del material didàctic de cada curs i quan l'imprés degudament 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 2018-2019, dins la modalitat *That's English!* en una escola oficial d'idiomes a la Comunitat Valenciana, té assegurada la plaça per a continuar els seus estudis en la mateixa escola.

Quan l'alumnat inscrit en el curs 2018-2019 sol·licite una plaça per a continuar els seus estudis en el curs 2019-2020 en una altra EOI, es podrà accedir a la seua petició sempre que existisquen places lliures en el centre i gaudirà de dret preferent sobre l'alumnat que s'inscriba per primera vegada.

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

Per la modalitat telemàtica haurà d'inscriure's mitjançant la pàgina web de *That's English!* ([www.thatenglish.com](http://www.thatenglish.com)) emplenant les dades sol·licitades. Es podrà realitzar el pagament en línia (TPV virtual o Paypal) o a l'entitat bancària.

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

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

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

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

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, Investigació, Cultura i Esport, accessible des de <http://www.eoi.gva.es/va/that-s-english> i també en els llocs web oficials de cada EOI.

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

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

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

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

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

#### **20.4. Bonificacions i exempcions de taxes.**

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

Tot el personal (funcionari, interí o personal laboral) de centres públics en els quals s'impartisquen ensenyaments de règim general o de règim especial que desitge inscriure's en aquest programa tindrà dret a una reducció del 50 % sobre el preu total. Haurà de presentar en la secretaria de l'escola oficial d'idiomes una certificació, expedida pel director del centre públic en què estiga destinat, de la seua condició de personal en actiu.

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

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

L'alumnat que forme part d'una unitat familiar (pares i fills, germans, cònjuges i parelles de fet) en la qual algun dels membres haja estat o estiga inscrit en el mateix curs del Pla 2018 només abonarà la quantitat de 91,00 €. Per a això, haurà d'acreditar la circumstància per mitjà d'una fotocòpia del Llibre de Família, o d'un document equivalent, i el resguard d'inscripció del membre que va adquirir els materials del curs en què s'inscriu la persona interessada en *That's English!* Aquest descompte no és compatible amb altres descomptes aplicats a algun dels membres de la unitat familiar i només s'aplicarà a un membre de la mateixa unitat familiar.

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

#### 20.6. Professorat *That's English!*

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

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

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

- a) Un grup (mòdul) de *That's English!* equival a l'horari lectiu d'un grup formatiu complementari.
- b) Dos grups (mòduls) de *That's English!* equivalen a un grup curricular presencial
- c) El coordinador *That's English* de centres amb més de 4 grups (mòduls) i menys de 400 alumnes tindrà una reducció de dos grups (mòduls).
- d) El coordinador *That's English* de centres amb més de 400 alumnes tindrà una reducció de quatre grups (mòduls).
- e) El coordinador *That's English* serà un docent que impartsca docència *That's English!*



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

**a)** Convocarà reunions amb tots els tutors de la modalitat del seu propi centre i dels centres de suport tutorial que hi estiguen adscrits per a planificar i programar el curs següent.

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

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

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

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

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

- Presentació dels tutors de cada curs.
- Aspectes didàctics i metodològics de l'educació a distància.
- Horari de tutories.
- Aules assignades per a aquesta modalitat.
- Mitjans didàctics.
- Informació acadèmica i administrativa que apareix en la Guia de l'Alumne.

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

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

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

- Coordinarà que la informació del calendari previst s'envie a tot l'alumnat.
  - Coordinarà el desenvolupament de les proves d'avaluació i recuperació de cada mòdul.
  - Coordinarà l'enviament de qualificacions mitjançant el butlletí informatiu a tots els alumnes inscrits, en cadascuna de les avaluacions, incloent-hi l'extraordinària.
- i) Vetlarà pel compliment de la normativa establida sobre organització i funcionament del programa *That's English!*
- j) Realitzarà qualsevol altra funció en relació amb el programa que la direcció del centre li assigne.

#### 20.7. Atenció tutorial

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

#### 20.8. Formació del professorat

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

#### 20.9. Mitjans didàctics

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

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

En el curs 2019-2020, quan comence la matrícula al mes de setembre de 2019, estaran a disposició de l'alumnat inscrit tots els materials consistents a un lot que inclou: llibre de text + CD àudio, per mòdul, i DVD amb els programes de televisió d'ambdós mòduls del curs. A més a més, un llibre de vocabulari i gramàtica del curs per al Nivell Bàsic A2.

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

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

## 20.10. Avaluació i certificació acadèmica

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

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

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

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

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

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

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

CALENDARI D'EXÀMENS THAT'S ENGLISH CURS 2019-2020				
Nivell	gener	febrer	març /abril	maig
A2	Examen mòdul 1	1ª Rec. Mòdul 1	2ª Rec. Mòdul 1	Examen Mòdul 2
	Examen mòdul 3	1ª Rec. Mòdul 3	2ª Rec. Mòdul 3	Examen Mòdul 4
				Rec. Mòdul 2

				Rec. Mòdul 4
B1	Examen mòdul 5	1ª Rec. Mòdul 5	2ª Rec. Mòdul 5	Examen Mòdul 6
	Examen mòdul 7	1ª Rec. Mòdul 7	2ª Rec. Mòdul 7	Examen Mòdul 8
				Rec. Mòdul 6
				Rec. Mòdul 8
B2	Examen mòdul 9	1ª Rec. Mòdul 9	2ª Rec. Mòdul 9	Examen Mòdul 10
	Examen mòdul 11	1ª Rec. Mòdul 11	2ª Rec. Mòdul 11	Examen Mòdul 12
				Rec. Mòdul 10
				Rec. Mòdul 12

*(\*) La recuperació dels mòduls 8 i 12 s'haurà de fer abans de la prova de certificació, per a facilitar que l'alumnat s'hi presente: s'ha de garantir que el 20 de maig de 2020 estaran introduïdes les notes en ITACA.*

### **Consideracions finals**

1. La present resolució i els documents annexos seran d'aplicació per al curs acadèmic 2019-2020 en les escoles oficials d'idiomes.
2. La direcció de cada centre complirà i farà complir el que estableix aquesta resolució i adoptarà les mesures necessàries perquè el seu contingut siga conegut per tots els membres de la comunitat educativa.

3. Pel que fa a l'organització i el funcionament dels centres objecte de la present resolució i en allò no previst en aquesta, serà aplicable, de manera subsidiària, el que es disposa per als ensenyaments d'Educació secundària.
4. La Inspecció d'Educació vetlarà pel compliment del que estableix aquesta resolució.
5. Les direccions territorials competents en matèria d'Educació resoldran, en l'àmbit de la seua competència, els problemes que sorgisquen de l'aplicació d'aquesta resolució.

## CURRÍCULUM NIVELL BÀSIC A2

Els ensenyaments de nivell bàsic A2 tenen per objecte capacitar l'alumnat per a utilitzar l'idioma que aprén com a mitjà de comunicació i d'expressió personal, tant a classe, com en les situacions quotidianes presencials o virtuals.

Amb aquest fi, l'alumnat ha d'adquirir les competències que li permeten usar l'idioma de manera suficient, receptivament i productivament, tant de manera parlada com escrita. A més, l'alumnat ha de poder intervindre entre parlants de diverses llengües, en situacions quotidianes i de necessitat immediata que requerisquen comprendre i produir textos breus en llengua estàndard, que versen sobre aspectes bàsics concrets de temes generals i que continguen expressions, estructures i lèxic d'ús freqüent.

Una vegada adquirides les competències corresponents al nivell bàsic A2, l'alumnat ha de ser capaç de:

- Comprendre el sentit general, la informació essencial i informació específica clara de textos orals breus, molt estructurats, articulats clarament i amb pauses suficients per a assimilar-ne el significat. La llengua és l'estàndard amb una variació formal i informal. Les condicions acústiques són òptimes i la comunicació, directa. Els textos versen principalment sobre l'àmbit personal i temes quotidians o d'una rellevància immediata per a l'alumnat i es poden transmetre cara a cara o per mitjans tècnics (telèfon, megafonia, televisió, etc.)
- Produir textos orals breus i bàsics des del punt de vista gramatical i lèxic, en llengua estàndard i en comunicació cara a cara; els textos tracten d'aspectes personals i quotidians. Comunicar-se de forma bàsica però comprensible, encara que siga necessari utilitzar molt sovint mitjans no verbals per a mantindre la comunicació, així com moltes pauses per a buscar expressions, la repetició i la cooperació dels interlocutors.
- Comprendre, sempre que es puga rellegir quan siga necessari, el sentit general, els punts principals i informació específica de textos breus d'estructura simple i molt clara. El vocabulari és d'ús molt freqüent i la gramàtica, senzilla. Els textos van acompanyats preferiblement d'imatges o il·lustracions i es refereixen a la vida quotidiana.
- Escriure textos senzills i breus, en llengua estàndard i utilitzant adequadament les convencions ortogràfiques i de puntuació més elementals, així com un repertori limitat de recursos de cohesió, paraules i estructures. Els textos es refereixen principalment a temes quotidians o de rellevància immediata per a l'alumnat.
- Retransmetre oralment (en la llengua B) d'una manera senzilla una sèrie d'instruccions curtes i senzilles que proporcione el discurs original (en la llengua A) articulat de forma clara i lenta. Transmetre (en llengua B) els aspectes principals continguts en converses curtes i simples o textos sobre temes quotidians d'interés immediat (en llengua A), sempre que s'expressen amb claredat i en un llenguatge senzill. Assumir un paper de suport en la interacció, sempre que altres interlocutors parlen lentament i reba ajuda per a participar-hi i expressar els seus suggeriments.

- Enumerar per escrit (en llengua B) informació específica continguda en textos senzills (escrits en llengua A) sobre temes quotidians d'interés immediat o necessitat. Transmetre dades rellevants contingudes en textos curts, senzills i informatius amb estructuració clara, sempre que els textos siguin concrets, els temes, familiars i es formulen en un llenguatge quotidià senzill.

## **1. Activitats de comprensió de textos orals**

### **1.1 Objectius**

- Identificar de forma general el tema d'una conversa del seu entorn que es realitzi lentament i amb claredat.
- Reconèixer quan els parlants estan d'acord o discrepen en una conversa lenta i clara.
- Seguir intercanvis socials generals, breus i senzills, realitzats de manera molt lenta i clara.
- Seguir una presentació o demostració molt senzilla i molt estructurada, sempre que s'il·lustre amb diapositives, exemples concrets o diagrames, es faci lentament i clarament amb repeticions i el tema siga conegut.
- Comprendre informació simple esquematitzada que es dona en una situació previsible, com per exemple, una visita guiada.
- Comprendre i seguir una sèrie d'instruccions per a activitats familiars i quotidianes com per exemple esports, cuina, etc., sempre que es donen de forma lenta i clara.
- Entendre avisos i instruccions directes (per exemple, un enregistrament telefònic, un anunci de ràdio d'un programa de cinema o esdeveniment esportiu, d'un tren endarrerit o de productes per la megafonia en un supermercat), sempre que l'enregistrament siga lent i clar.
- Comprendre instruccions senzilles sobre com arribar d'X a Y, a peu o en transport públic, instruccions bàsiques sobre hores, dates, números, etc., i tasques quotidianes i comandes que s'hagen de dur a terme.
- Comprendre la informació més important continguda en anuncis i emissions curtes de ràdio, com per exemple les previsions meteorològiques, anuncis de concerts, resultats esportius o temps lliure, sempre que parlen lentament i amb claredat.
- Comprendre els aspectes importants d'una història i aconseguir seguir la trama, sempre que la història es conte lentament i amb claredat.
- Identificar el tema principal d'una notícia, un anunci de televisió, un tràiler o una escena d'una pel·lícula, on les imatges complementen els textos.

### **1.2 Competències i continguts**

#### **1.2.1 Competència i continguts socioculturals i sociolingüístics**

Coneixement i aplicació a la comprensió del text dels aspectes socioculturals i sociolingüístics bàsics i habituals relatius a:

- la vida quotidiana (activitats diàries, alimentació, compres, treball, oci, festes, horaris);
- condicions de vida (habitatge, entorn, condicions laborals);
- relacions interpersonals (familiars, generacionals, entre coneguts i desconeguts);

- cinèsica i proxèmica (postures, gestos, expressions facials, ús de la veu, contacte visual i físic);
- cultura i costums (tradicions, celebracions) i convencions socials (fórmules de cortesia i tractament, pautes de comportament social).

### **1.2.2 Competència i continguts estratègics**

Coneixement i ús de les estratègies bàsiques de planificació, execució, control i reparació de la comprensió de textos orals breus i senzills:

- Activació d'esquemes i informació prèvia sobre el tipus de tasca i el tema.
- Identificació del tipus textual, adaptant-hi la comprensió.
- Distinció del tipus de comprensió (sentit general, informació essencial, punts principals, detalls rellevants).
- Formulació d'hipòtesis sobre contingut i context.
- Inferència i formulació d'hipòtesis sobre significats a partir de la comprensió d'elements significatius, lingüístics i paralingüístics (suport, imatges, etc.) en textos i enunciats curts que tracten de temes quotidians concrets.
- Comprensió del significat de paraules a partir del sentit general.
- Comprovació d'hipòtesis: adaptació de les claus d'inferència als esquemes de partida.
- Reformulació d'hipòtesis a partir de la comprensió d'elements nous.
- Reinterpretació del text a partir de la comprensió d'elements nous.

### **1.2.3 Competència i continguts funcionals**

Comprensió de les funcions comunicatives següents mitjançant els seus exponents bàsics, segons l'àmbit i el context comunicatiu, en la llengua oral:

- Iniciació i manteniment de relacions personals i socials habituals: presentar-se; presentar algú; saludar; donar la benvinguda; acomiadar; convidar; acceptar i rebutjar una invitació; agrair; felicitar; interessar-se per algú o alguna cosa; assentir i negar; recordar una cosa a algú; demanar disculpes.
- Descripció de qualitats físiques i valoratives de persones, objectes, llocs i activitats.
- Ús de números, quantitats, preus, horaris i hores.
- Intercanvi d'informació personal (procedència, residència, estat civil, número de telèfon, nacionalitat, edat, família, treball, aficions, adreça electrònica, lloc i data de naixement).
- Narració d'esdeveniments passats, descripció de situacions presents i expressió de successos futurs.
- Petició i oferta d'informació, indicacions, advertències i avisos.
- Formulació de consells, suggeriments i oferiments.
- Expressió de l'opinió, el coneixement i el desconeixement, l'acord i el desacord, el dubte i la hipòtesi.
- Expressió de la necessitat, el desig, la intenció, la voluntat, l'ordre, el permís i la prohibició.



- Expressió de la possessió, del gust i la preferència, l'interés i el desinterés, la sorpresa, l'alegria o la felicitat, la satisfacció, l'estima o la simpatia, l'aprovació i la desaprovació, el disgust, el dolor, el dubte, l'esperança, el temor i la tristesa.

#### **1.2.4 Competència i continguts discursius**

Coneixement i comprensió de models contextuals i patrons textuais bàsics propis de la llengua oral monològica i dialògica:

- Característiques del context segons l'àmbit d'acció general i l'activitat comunicativa específica, els participants (trets, relacions i intenció comunicativa) i la situació (canal, lloc i temps).
- Expectatives generades pel context i el cotext: tipus, format i estructura textuais; varietat de llengua i registre; tema i contingut; patrons sintàctics, lèxics i foneticofonològics.
- Organització i estructuració del text segons el (macro)gènere (per exemple, conversa > conversa informal); la (macro)funció textual (exposició, descripció, narració, exhortació, argumentació) i l'estructura interna primària (inici, desenvolupament, conclusió) i secundària (relacions oracionals, sintàctiques, lèxiques i cotextuals i per referència al context).

#### **1.2.5 Competència i continguts sintàctics**

Reconeixement i comprensió dels significats associats a estructures sintàctiques bàsiques pròpies de la llengua oral, segons l'àmbit i el context comunicatiu, per a expressar de manera senzilla:

- l'entitat i les seues propietats: in/existència, qualitat (intrínseca i valorativa) i quantitat (nombre, quantitat i grau);
- l'espai i les relacions espacials (ubicació, posició, moviment, origen, direcció, destinació i distància);
- el temps (ubicació temporal absoluta i relativa, durada, freqüència) i les relacions temporals (seqüència, anterioritat, posterioritat i simultaneïtat);
- l'aspecte puntual, perfectiu/imperfectiu, duratiu, progressiu i habitual;
- la modalitat epistèmica (capacitat, necessitat, possibilitat, probabilitat) i deòntica (volició, permís, obligació, prohibició);
- estats, esdeveniments, accions, processos i realitzacions: papers semàntics i focalització (estructures oracionals simples i ordre dels constituents);
- l'afirmació, la negació, la interrogació i l'exclamació;
- relacions lògiques bàsiques de conjunció, disjunció, oposició, contrast, causa i finalitat.

#### **1.2.6 Competència i continguts lèxics**

Comprensió de lèxic oral bàsic d'ús comú relatiu a la identificació personal; descripció física; habitatge i entorn; activitats de la vida diària; relacions humanes i socials; família i amics; treball, educació i estudis; llengua; temps lliure i oci; viatges i vacances; salut i símptomes; compres i activitats comercials; alimentació i restauració; transport i serveis; clima, condicions atmosfèriques i entorn natural i tecnologies de la informació i la comunicació.

### **1.2.7 Competència i continguts foneticofonològics**

Reconeixement dels patrons sonors, accentuals, rítmics i d'entonació bàsics d'ús més comú i comprensió dels significats i les intencions comunicatives generals que hi estan associats.

### **1.3 Criteris d'avaluació**

- Identifica la intenció comunicativa, el tema i la informació rellevant, formula hipòtesis de contingut i confirma detalls predictibles, comprén el registre formal o informal en textos breus, senzills i contextualitzats (contactes socials quotidians, converses per a satisfer les necessitats més bàsiques, avisos i anuncis, predicció del temps, explicacions i enregistraments sobre temes quotidians, instruccions i consells senzills, descripcions i relats breus), emesos amb claredat, en bones condicions acústiques, sempre que en pugui tornar a escoltar les parts més difícils.
- Coneix els aspectes socioculturals i sociolingüístics comuns relatius a la vida quotidiana, relacions interpersonals i convencions socials de les cultures en què s'usa l'idioma.
- Sap aplicar en general les estratègies bàsiques més adequades per a la comprensió del sentit general, la informació essencial, els punts i les idees principals i els detalls més rellevants del text.
- Distingeix globalment la funció comunicativa més rellevant del text.
- Reconeix amb problemes ocasionals el lèxic oral d'ús freqüent relatiu a temes quotidians de caràcter general i pot inferir del context i del cotext, de vegades de manera correcta, els significats d'algunes paraules i expressions que desconeix.
- Discrimina en general els patrons sonors, accentuals, rítmics i d'entonació d'ús comú i reconeix globalment les intencions comunicatives i els significats que generalment s'hi associen.

## **2. Activitats de producció i coproducció de textos orals**

### **2.1 Objectius**

- Narrar de manera senzilla una història o descriure un fet o aspectes quotidians del seu entorn com per exemple persones, llocs, una ocupació professional o una experiència d'estudi.
- Enumerar les seues capacitats i incapacitats (p. e., quant a esports, jocs, habilitats i assignatures).
- Donar indicacions simples per a arribar d'un lloc a un altre, utilitzant expressions bàsiques i connectors seqüencials.
- Presentar la seua opinió en termes senzills, sempre que els oients hi col·laboren.
- Oferir anuncis i informes breus de continguts predictibles apresos que són intel·ligibles si els oients estan disposats a concentrar-se.
- Fer una presentació breu sobre un tema que correspon a la vida quotidiana, donar motius i explicacions senzilles de forma breu d'opinions, plans i accions.
- Xatejar amb un llenguatge senzill, fer preguntes i entendre les respostes relacionades amb la majoria de les qüestions quotidianes.
- Fer invitacions i suggeriments, demanar disculpes i respondre-hi.

- Expressar les seues preferències i sentiments amb expressions comunes molt bàsiques.
- Expressar i intercanviar opinions de manera limitada, expressant que està d'acord i en desacord amb els altres.
- Organitzar plans, fer propostes i respondre-hi.
- Obtindre de manera senzilla tota la informació necessària de tipus no especialitzat sobre viatges i transport públic (autobusos, trens i taxis), demanar i donar indicacions i comprar entrades.
- Preguntar per serveis i fer transaccions senzilles en botigues, oficines de correus o bancs i donar i rebre informació sobre quantitats, números, preus, etc.
- Fer front a necessitats quotidianes pràctiques: esbrinar i transmetre informació directa sobre fets, hàbits, passatemp, activitats fetes en el passat, plans i les intencions i respondre-hi.
- Sol·licitar, donar i seguir indicacions i instruccions senzilles, com per exemple explicar com arribar a algun lloc.
- Comunicar-se en tasques simples i rutinàries que requereixen un intercanvi d'informació senzill i directe sobre temes familiars (per exemple, treball i temps lliure).
- Fer preguntes senzilles sobre un esdeveniment i respondre, p. e., preguntar on i quan va tindre lloc, qui hi havia i com va ser.
- Comprendre continguts d'una entrevista i comunicar idees i informació sobre temes coneguts, sempre que puga demanar aclariment i ajuda ocasionalment per a expressar el que vol.
- Utilitzar les telecomunicacions amb els seus amics per a intercanviar informació simple, fer plans i concertar cites.
- Fer aclariments i participar en una conversa telefònica curta i senzilla amb una persona coneguda sobre un tema predictable, p. e., temps d'arribada, compromisos que cal complir i confirmar detalls.

## **2.2 Competències i continguts**

### **2.2.1 Competència i continguts socioculturals i sociolingüístics**

Coneixement i aplicació a la producció i coproducció de textos orals dels aspectes socioculturals i sociolingüístics bàsics relatius a:

- la vida quotidiana (activitats diàries, alimentació, compres, treball, oci, festes, horaris);
- condicions de vida (habitatge, entorn, condicions laborals);
- relacions interpersonals (familiars, generacionals, entre coneguts i desconeguts);
- cinèsica i proxèmica (postures, gestos, expressions facials, ús de la veu, contacte visual i físic);
- cultura i costums (tradicions, celebracions) i convencions socials (fórmules de cortesia i tractament, pautes de comportament social).

### **2.2.2 Competència i continguts estratègics**

Coneixement i ús de les estratègies bàsiques de planificació, execució, control i reparació de la producció i coproducció de textos orals, breus i senzills:

- Activar esquemes mentals específics sobre l'estructura de l'activitat i el text (p. e., presentació, transacció...).
- Identificar el buit d'informació i opinió i valorar el que es pot sobreentendre.
- Concebre el missatge amb una certa claredat i distingir-ne sovint la idea o idees principals i l'estructura bàsica.
- Adequar el text al destinatari, context i canal, aplicant en general el registre i les característiques discursives adequades a cada cas.
- Aprofitar sovint els coneixements previs (utilitzar un llenguatge estereotipat, etc.).
- Localitzar i usar adequadament recursos lingüístics o temàtics (ús d'un diccionari o llibre de text, obtenció d'ajuda, etc.).
- Expressar el missatge amb una certa claredat ajustant-se, amb limitacions, als models i les fórmules de cada tipus de text.
- Reajustar la tasca (simplificant-la) o el missatge (generalitzar el que realment li agradaria expressar) després de valorar les dificultats i els recursos disponibles.
- Compensar les mancances lingüístiques mitjançant procediments paralingüístics o paratextuals (p. e., demanar ajuda); assenyalar objectes, utilitzar díctics o dur a terme accions que aclarisquen el significat; usar llenguatge corporal culturalment pertinent (cinèsica i proxèmica) o sons extralingüístics i qualitats prosòdiques convencionals.
- Controlar l'efecte i l'èxit del discurs mitjançant una petició i un oferiment d'aclariment i reparació de la comunicació.

### **2.2.3 Competència i continguts funcionals**

Acompliment de les funcions comunicatives següents mitjançant els seus exponents més bàsics en la llengua oral, segons l'àmbit i el context comunicatiu:

- Iniciació i manteniment de relacions personals i socials habituals: presentar-se; presentar algú; saludar; donar la benvinguda; acomiadar; convidar; acceptar i rebutjar una invitació; agrair; felicitar; interessar-se per algú o alguna cosa; assentir i negar; recordar una cosa a algú; demanar disculpes.
- Descripció de qualitats físiques i valoratives de persones, objectes, llocs i activitats.
- Ús de números, quantitats, preus, horaris i hores.
- Intercanvi d'informació personal (procedència, residència, estat civil, número de telèfon, nacionalitat, edat, família, treball, aficions, adreça electrònica, lloc i data de naixement).
- Narració d'esdeveniments passats, descripció de situacions presents i expressió de successos futurs.
- Petició i oferta d'informació, indicacions, advertències i avisos.
- Formulació de consells, suggeriments i oferiments.
- Expressió de l'opinió, el coneixement i el desconeixement, l'acord i el desacord, el dubte i la hipòtesi.

- Expressió de la necessitat, el desig, la intenció, la voluntat, l'ordre, el permís i la prohibició.
- Expressió de la possessió, del gust i la preferència, l'interés i el desinterés, la sorpresa, l'alegria o la felicitat, la satisfacció, l'estima o la simpatia, l'aprovació i la desaprovació, el disgust, el dolor, el dubte, l'esperança, el temor i la tristesa.

#### **2.2.4 Competència i continguts discursius**

Coneixement i aplicació de models contextuals i patrons textuais bàsics, propis de la llengua escrita:

- Característiques del context segons l'àmbit d'acció general i l'activitat comunicativa específica, els participants (relacions, intenció comunicativa) i la situació (canal, lloc, temps).
- Selecció de patrons i característiques textuais requerides pel context i el cotext: tipus, format i estructura textuais; varietat de llengua i registre; tema i contingut; patrons sintàctics, lèxics i foneticofonològics.
- Organització i estructuració del text segons el (macro)gènere (per exemple, conversa > conversa informal); la (macro)funció textual (exposició, descripció, narració, exhortació, argumentació) i l'estructura interna primària (inici, desenvolupament, conclusió) i secundària (relacions oracionals, sintàctiques, lèxiques i cotextuals i per referència al context).

#### **2.2.5 Competència i continguts sintàctics**

Coneixement, selecció segons la intenció comunicativa i ús d'estructures sintàctiques bàsiques pròpies de la llengua oral, segons l'àmbit i el context comunicatiu, per a expressar:

- l'entitat i les seues propietats: in/existència, qualitat (intrínseca i valorativa) i quantitat (nombre, quantitat i grau);
- l'espai i les relacions espacials (ubicació, posició, moviment, origen, direcció, destinació i distància);
- el temps (ubicació temporal absoluta i relativa, durada, freqüència) i les relacions temporals (seqüència, anterioritat, posterioritat i simultaneïtat);
- l'aspecte puntual, perfectiu/imperfectiu, duratiu, progressiu i habitual;
- la modalitat epistèmica (capacitat, necessitat, possibilitat, probabilitat) i deòntica (volició, permís, obligació, prohibició);
- estats, esdeveniments, accions, processos i realitzacions: papers semàntics i focalització (estructures oracionals simples i ordre dels constituents);
- l'afirmació, la negació, la interrogació i l'exclamació;
- relacions lògiques bàsiques de conjunció, disjunció, oposició, contrast, causa i finalitat.

#### **2.2.6 Competència i continguts lèxics**

Coneixement, selecció i ús de lèxic oral bàsic d'ús comú relatiu a la identificació personal; descripció física; habitatge i entorn; activitats de la vida diària; relacions humanes i socials; família i amics; treball, educació i estudis; llengua; temps lliure i oci; viatges i vacances; salut i símptomes; compres i activitats comercials; alimentació i restauració;

transport i serveis; clima, condicions atmosfèriques i entorn natural i tecnologies de la informació i la comunicació.

### **2.2.7 Competència i continguts foneticofonològics**

Coneixement, selecció segons la intenció comunicativa i producció de patrons sonors, accentuals, rítmics i d'entonació bàsics d'ús més comú, a pesar que siga evident l'accent estranger i que de vegades siga difícil la comprensió.

### **2.3 Criteris d'avaluació**

- Aplica a la producció del text oral, tant monològic com dialògic, els coneixements socioculturals i sociolingüístics adquirits, respectant les normes de cortesia més freqüents en els contextos respectius i, segons la modalitat discursiva, en un registre, neutre o informal.
- Coneix i sap aplicar algunes estratègies bàsiques per a produir textos orals breus d'estructura simple i clara, utilitzant una sèrie de procediments senzills per a adaptar o reformular el missatge i reparar la comunicació.
- Du a terme les funcions principals demanades pel propòsit comunicatiu, seguint els patrons discursius d'ús més freqüent en cada context.
- Gestiona un repertori bàsic memoritzat de frases i fórmules per a comunicar-se amb una fluïdesa acceptable, amb pauses per a buscar expressions i organitzar o reestructurar el discurs, o reformular o aclarir el que ha dit.
- Interactua de manera senzilla en intercanvis clarament estructurats, utilitzant fórmules o gestos simples per a prendre o mantindre el torn de paraula, encara que de vegades tendisca a concentrar-se en la producció mateixa i dificulte la participació de l'interlocutor o vacil·le a l'hora d'intervindre quan l'interlocutor acapara la comunicació.
- Utilitza algunes estructures sintàctiques bàsiques d'ús freqüent segons el context comunicatiu, i empra els recursos de cohesió textual més comuns (entonació, repetició lèxica, el·lipsi, deixis personal, espacial i temporal, marcadors discursius i conversacionals i connectors comuns), enllaçant una sèrie d'elements breus, concrets i senzills per a crear una seqüència cohesionada i lineal.
- Coneix i utilitza adequadament un repertori lèxic oral suficient per a comunicar informació relativa a temes coneguts, generals, d'actualitat o relacionats amb els interessos propis en situacions habituals i quotidianes, tot i que encara comet errors importants.
- Utilitza patrons bàsics d'oracions memoritzades, sintagmes de poques paraules i fórmules estereotipades per a comunicar-se.
- Transmet informació limitada en situacions quotidianes simples.
- Utilitza estructures simples correctament, però encara comet de manera sistemàtica errors bàsics.
- Interactua utilitzant expressions molt breus, a pesar que les pauses, els començaments incorrectes i la reformulació són molt evidents.
- Formula preguntes i afirmacions senzilles i hi respon.
- Indica quan segueix la conversa, però poques vegades és capaç de comprendre prou per a mantindre-la sense la col·laboració de l'interlocutor.

- Enllaça oracions i sintagmes amb connectors simples com *i*, *però* i *perquè*.
- Pronuncia i entona en general de manera intel·ligible i de forma suficientment clara per a ser entès, encara que els interlocutors hagen de demanar una repetició de tant en tant. A més, la forta influència d'altres llengües que parla en l'accent, el ritme i l'entonació poden afectar la intel·ligibilitat i requerirà la col·laboració dels interlocutors. No obstant això, la pronunciació de paraules familiars és clara.

### 3. Activitats de comprensió de textos escrits

#### 3.1 Objectius

- Comprén textos breus i senzills, com per exemple cartes informals o correus electrònics, sobre temes familiars concrets que sorgeixen amb molta freqüència en la llengua quotidiana que contenen el vocabulari quotidià i una proporció d'internacionalismes.
- Comprén tipus bàsics de cartes i faxos normals (consultes, comandes, cartes de confirmació, etc.) sobre temes coneguts.
- Troba informació específica en textos pràctics, concrets i predictibles escrits en un llenguatge senzill (p. e., guies de viatge, receptes).
- Comprén la informació principal en descripcions breus i senzilles de mercaderies en fullets i llocs web (p. e., dispositius digitals portàtils, càmeres, etc.).
- Troba informació específica i predictable en textos senzills quotidians, com per exemple anuncis, prospectes, menús, llistes de referències i horaris, i aïlla la informació requerida (p. e., utilitzar un navegador per a trobar un servei o un comerç).
- Comprén senyals i avisos quotidians, etc., en llocs públics (com per exemple carrers, restaurants, estacions de ferrocarril o llocs de treball), com ara adreces, instruccions i advertències de risc.
- Comprén informació específica en textos escrits simples, com per exemple cartes i fullets breus o textos periodístics que descriuen esdeveniments.
- Segueix l'esquema general d'una notícia sobre un esdeveniment conegut, sempre que els continguts siguin familiars i previsibles.
- Tria la informació principal en informes periodístics breus o articles senzills en els quals consten números i noms i les il·lustracions i els títols tinguen un paper destacat i donen suport al significat del text.
- Comprén textos que descriuen persones, llocs, vida quotidiana i cultura, etc., sempre que estiguen escrits en un llenguatge senzill.
- Comprén la informació que es proporciona en fullets il·lustrats i mapes, p. e., els principals atractius d'una ciutat o una zona.
- Comprén els punts principals de les notícies breus sobre temes d'interès personal (per exemple, esport i personatges famosos).
- Comprén una descripció breu o un informe del seu camp, sempre que estiguen escrits de manera senzilla i no continguin detalls impredecibles.
- Comprén la majoria de la informació que les persones expressen sobre si mateixes en un anunci o una publicació personal i el que narren sobre altres persones.

- Comprén normes, per exemple, mesures de seguretat, quan s'expressen en un llenguatge senzill.
- Comprén instruccions curtes, escrites i il·lustrades pas a pas (per exemple, per a instal·lar aparells de tecnologia), sempre que estiguen il·lustrades i no escrites en text continu.
- Comprén instruccions sobre medicaments expressades com ordres simples, p. e., *Preneu-lo abans de les menjades* o *No en prengueu abans de conduir*.
- Segueix una recepta simple, especialment si hi ha imatges per a il·lustrar els passos més importants.
- Entén prou com per a llegir històries curtes, simples i tires còmiques que impliquen situacions familiars i concretes escrites en un llenguatge d'ús habitual i quotidià.
- Comprén els aspectes principals que s'enumeren en informes breus de revistes o en guies d'informació que tracten de temes concrets quotidians (p. e., aficions, esports, activitats d'oci, animals).
- Comprén narracions curtes i descripcions de la vida d'una persona que estan escrites amb paraules simples.
- Comprén el tema principal d'un article breu que informa d'un esdeveniment que segueix un patró predictable (per exemple, els Premis Goya), sempre que estiga escrit en un llenguatge senzill i clar.

### **3.2 Competències i continguts**

#### **3.2.1 Competència i continguts socioculturals i sociolingüístics**

Coneixement i aplicació a la comprensió del text dels aspectes socioculturals i sociolingüístics més bàsics relatius a:

- la vida quotidiana (activitats diàries, alimentació, compres, treball, oci, festes, horaris);
- condicions de vida (habitatge, entorn, condicions laborals);
- relacions interpersonals (familiars, generacionals, entre coneguts i desconeguts);
- cinèsica i proxèmica (postures, gestos, expressions facials, ús de la veu, contacte visual i físic);
- cultura i costums (tradicions, celebracions) i convencions socials (fórmules de cortesia i tractament, pautes de comportament social).

#### **3.2.2 Competència i continguts estratègics**

Coneixement i ús de les estratègies més bàsiques de planificació, execució, control i reparació de la comprensió de textos escrits:

- Activació d'esquemes i informació prèvia sobre el tipus de tasca i el tema.
- Identificació del tipus textual, adaptant-hi la comprensió.
- Distinció del tipus de comprensió (sentit general, informació essencial, punts principals, detalls rellevants).
- Formulació d'hipòtesis sobre contingut i context.
- Inferència i formulació d'hipòtesis sobre significats a partir de la comprensió d'elements significatius, lingüístics i paralingüístics (suport, imatges, etc.) en textos i enunciats curts que tracten de temes quotidians concrets.



- Comprensió del significat de paraules a partir del sentit general.
- Comprovació d'hipòtesis: adaptació de les claus d'inferència als esquemes de partida.
- Reformulació d'hipòtesis a partir de la comprensió d'elements nous.
- Reinterpretació del text a partir de la comprensió d'elements nous.

### **3.2.3 Competència i continguts funcionals**

Comprensió de les funcions comunicatives més bàsiques mitjançant els seus exponents més comuns, segons l'àmbit i el context comunicatiu, en la llengua escrita:

- Iniciació i manteniment de relacions personals i socials habituals: presentar-se; presentar algú; saludar; donar la benvinguda; acomiadar; convidar; acceptar i rebutjar una invitació; agrair; felicitar; interessar-se per algú o alguna cosa; assentir i negar; recordar una cosa a algú; demanar disculpes.
- Descripció de qualitats físiques i valoratives de persones, objectes, llocs i activitats.
- Ús de números, quantitats, preus, horaris i hores.
- Intercanvi d'informació personal (procedència, residència, estat civil, número de telèfon, nacionalitat, edat, família, treball, aficions, adreça electrònica, lloc i data de naixement).
- Narració d'esdeveniments passats, descripció de situacions presents i expressió de successos futurs.
- Petició i oferta d'informació, indicacions, advertències i avisos.
- Formulació de consells, suggeriments i oferiments.
- Expressió de l'opinió, el coneixement i el desconeixement, l'acord i el desacord, el dubte i la hipòtesi.
- Expressió de la necessitat, el desig, la intenció, la voluntat, l'ordre, el permís i la prohibició.
- Expressió de la possessió, del gust i la preferència, l'interés i el desinterés, la sorpresa, l'alegria o la felicitat, la satisfacció, l'estima o la simpatia, l'aprovació i la desaprovació, el disgust, el dolor, el dubte, l'esperança, el temor i la tristesa.

### **3.2.4 Competència i continguts discursius**

Coneixement i comprensió de models contextuals i patrons textuais més bàsics propis de la llengua escrita:

- Característiques del context segons l'àmbit d'acció general i l'activitat comunicativa específica, els participants (relacions, intenció comunicativa) i la situació (canal, lloc, temps).
- Expectatives generades pel context i el cotext: tipus, format i estructura textuais; tema, enfocament i contingut; patrons sintàctics, lèxics i ortotipogràfics.
- Organització i estructuració del text segons el (macro)gènere (per exemple, correspondència > correu electrònic); la (macro)funció textual (exposició, descripció, narració, exhortació, argumentació) i l'estructura interna primària (inici, desenvolupament, conclusió) i secundària (relacions oracionals, sintàctiques, lèxiques i cotextuals i per referència al context).

### 3.2.5 Competència i continguts sintàctics

Reconeixement i comprensió dels significats associats a estructures sintàctiques bàsiques pròpies de la llengua escrita, segons l'àmbit i el context comunicatius, per a expressar de manera senzilla:

- l'entitat i les seues propietats: in/existència, qualitat (intrínseca i valorativa) i quantitat (nombre, quantitat i grau);
- l'espai i les relacions espacials (ubicació, posició, moviment, origen, direcció, destinació i distància);
- el temps (ubicació temporal absoluta i relativa, durada, freqüència) i les relacions temporals (seqüència, anterioritat, posterioritat i simultaneïtat);
- l'aspecte puntual, perfectiu/imperfectiu, duratiu, progressiu i habitual;
- la modalitat epistèmica (capacitat, necessitat, possibilitat, probabilitat) i deòntica (volició, permís, obligació, prohibició);
- estats, esdeveniments, accions, processos i realitzacions: papers semàntics i focalització (estructures oracionals simples i ordre dels seus constituents);
- l'afirmació, la negació, la interrogació i l'exclamació;
- relacions lògiques bàsiques de conjunció, disjunció, oposició, contrast, causa i finalitat.

### 3.2.6 Competència i continguts lèxics

Comprensió de lèxic escrit d'ús comú relatiu a la identificació personal; descripció física; habitatge i entorn; activitats de la vida diària; relacions humanes i socials; família i amics; treball, educació i estudis; llengua; temps lliure i oci; viatges i vacances; salut i símptomes; compres i activitats comercials; alimentació i restauració; transport i serveis; clima, condicions atmosfèriques i entorn natural i tecnologies de la informació i la comunicació.

### 3.2.7 Competència i continguts ortotipogràfics

Reconeixement i comprensió general dels significats i les intencions comunicatives associats als formats, patrons i elements gràfics, i convencions ortogràfiques, d'ús comú: alfabet, caràcters, puntuació, majúscules i minúscules, ortotipografia (cursiva i negreta) i signes ortogràfics (accent, apòstrof, dièresi, guió).

## 3.3 Criteris d'avaluació

- Reconeix els valors i els significats associats a convencions de format, tipogràfiques, ortogràfiques i de puntuació d'ús comú, així com abreviatures i símbols d'ús freqüent.
- Coneix i aplica de forma bàsica a la comprensió del text els aspectes socioculturals i sociolingüístics comuns relatius a la comunicació escrita en les cultures en què s'usa l'idioma, extraient-ne claus per a interpretar-los.
- Coneix les estratègies més adequades en cada cas per a la comprensió del sentit general, la informació essencial, els punts i les idees principals i els detalls més rellevants del text, adaptant-hi la modalitat i la velocitat de lectura.
- Identifica la intenció comunicativa, el tema, els aspectes principals i els detalls rellevants de textos sobre temes quotidians, senzills, breus i convenientment

contextualitzats (missatges, cartes, documents autèntics freqüents, fullets turístics i comercials, anuncis, instruccions i relats).

- Coneix els constituents i l'organització d'estructures sintàctiques d'ús freqüent en la comunicació escrita.
- Comprén lèxic escrit d'ús freqüent relatiu a temes generals quotidians i a aspectes relacionats amb els seus interessos personals, educatius o ocupacionals, i pot inferir del context i del cotext els significats d'algunes paraules i expressions que desconeix.

#### **4. Activitats de producció i coproducció de textos escrits**

##### **4.1 Objectius**

- Escriure un text amb connectors sobre aspectes quotidians del seu entorn, p. e., persones, llocs, el treball o una experiència d'estudi.
- Escriure descripcions molt breus i bàsiques d'esdeveniments, activitats passades i experiències personals.
- Explicar una història senzilla (per exemple, sobre esdeveniments en un dia de festa).
- Escriure una sèrie de frases i oracions senzilles sobre la seua família, condicions de vida, antecedents educatius, treball actual o l'ocupació laboral anterior.
- Escriure entrades d'un diari personal que descriuen activitats (p. e., rutines diàries, eixides, esports, aficions), persones i llocs, utilitzant vocabulari bàsic concret i frases simples amb connectors senzills com *i*, *però* i *perquè*.
- Escriure la introducció d'una història o continuar-la, sempre que es pugua consultar un diccionari i el manual de classe (p. e., taules de temps verbals del llibre de text).
- Expressar les seues impressions i opinions per escrit sobre temes d'interés personal (p. e., estils de vida, cultura, relats) utilitzant vocabulari i expressions bàsiques quotidianes.
- Intercanviar informació mitjançant missatges de text, correu electrònic o cartes breus, responent a preguntes de l'altra persona (per exemple, sobre un nou producte o activitat).
- Escriure notes, correus electrònics i missatges de text curts i simples (per exemple, enviar una invitació o respondre, confirmar o canviar una cita), expressant agraïment i disculpes, per a transmetre informació personal rutinària.
- Escriure un text curt en una targeta de felicitació (per exemple, per a l'aniversari d'una persona o per a desitjar un bon Nadal).
- Omplir dades personals i d'altres tipus en la majoria de formularis quotidians, p. e., per a sol·licitar una exempció de visat o obrir un compte bancari.
- Presentar-se i gestionar intercanvis senzills en línia, fent preguntes, responent i intercanviant idees sobre temes quotidians predictibles, sempre que tinga temps suficient per a formular les respostes i que interactue només amb un interlocutor alhora.
- Fer breus publicacions descriptives en línia sobre temes quotidians, activitats socials i sentiments, amb detalls clau senzills i fer comentaris sobre les publicacions en línia d'altres persones, sempre que estiguen escrites en un

llenguatge senzill, reaccionant amb sentiments de sorpresa, interès i indiferència d'una manera simple.

- Utilitzar formes estereotipades per a respondre als problemes habituals que sorgeixen en les transaccions en línia (p. e., disponibilitat de models i ofertes especials, data de lliurament, adreces, etc.).
- Interactuar en línia amb un interlocutor col·laborador en una tasca conjunta simple, seguint instruccions bàsiques i demanant aclariments, sempre que hi haja ajudes visuals, com per exemple imatges, estadístiques o gràfics per a aclarir els conceptes en qüestió.
- Fer transaccions senzilles en línia (com per exemple demanar productes o inscriure's en un curs), omplint un formulari o un imprés en línia, proporcionant dades personals, confirmant l'acceptació de termes i condicions o rebutjant serveis addicionals, etc.
- Formular preguntes bàsiques sobre la disponibilitat d'un producte o la funció que té.

## **4.2 Competències i continguts**

### **4.2.1 Competència i continguts socioculturals i sociolingüístics**

Coneixement i aplicació a la producció i coproducció de textos escrits dels aspectes socioculturals i sociolingüístics més bàsics relatius a:

- la vida quotidiana (activitats diàries, alimentació, compres, treball, oci, festes, horaris);
- condicions de vida (habitatge, entorn, condicions laborals);
- relacions interpersonals (familiars, generacionals, entre coneguts i desconeguts);
- cinèsica i proxèmica (postures, gestos, expressions facials, ús de la veu, contacte visual i físic);
- cultura i costums (tradicions, celebracions) i convencions socials (fórmules de cortesia i tractament, pautes de comportament social).

### **4.2.2 Competència i continguts estratègics**

Coneixement i ús de les estratègies bàsiques de planificació, execució, control i reparació de la producció i coproducció de textos escrits:

- Activar esquemes mentals específics sobre l'estructura de l'activitat i el text (p. e., escriure una nota, un correu electrònic...).
- Identificar el buit d'informació i opinió i valorar el que es pot sobreentendre.
- Concebre el missatge amb certa claredat i expressar la idea o idees principals d'acord amb una estructura bàsica.
- Identificar el lector i adequar el text al destinatari, context i canal, aplicant-hi en general el registre i les característiques discursives adequades a cada cas.
- Reajustar la tasca (simplificant-la) o el missatge (generalitzar el que realment li agradaria expressar) després de valorar-ne les dificultats i els recursos disponibles.
- Controlar l'efecte i l'èxit del discurs mitjançant una petició i un oferiment d'aclariment i reparació de la comunicació.

### **4.2.3 Competència i continguts funcionals**

Acompliment de les funcions comunicatives següents mitjançant els exponents més bàsics d'aquestes, segons l'àmbit i el context comunicatiu, en la llengua escrita:

- Iniciació i manteniment de relacions personals i socials habituals: presentar-se; presentar algú; saludar; donar la benvinguda; acomiadar; convidar; acceptar i rebutjar una invitació; agrair; felicitar; interessar-se per algú o alguna cosa; assentir i negar; recordar una cosa a algú; demanar disculpes.
- Descripció de qualitats físiques i valoratives de persones, objectes, llocs i activitats.
- Ús de números, quantitats, preus, horaris i hores.
- Intercanvi d'informació personal (procedència, residència, estat civil, número de telèfon, nacionalitat, edat, família, treball, aficions, adreça electrònica, lloc i data de naixement).
- Narració d'esdeveniments passats, descripció de situacions presents i expressió de successos futurs.
- Petició i oferta d'informació, indicacions, advertències i avisos.
- Formulació de consells, suggeriments i oferiments.
- Expressió de l'opinió, el coneixement i el desconeixement, l'acord i el desacord, el dubte i la hipòtesi.
- Expressió de la necessitat, el desig, la intenció, la voluntat, l'ordre, el permís i la prohibició.
- Expressió de la possessió, del gust i la preferència, l'interés i el desinterés, la sorpresa, l'alegria o la felicitat, la satisfacció, l'estima o la simpatia, l'aprovació i la desaprovació, el disgust, el dolor, el dubte, l'esperança, el temor i la tristesa.

#### **4.2.4 Competència i continguts discursius**

Coneixement i aplicació de models contextuais i patrons textuais més bàsics propis de la llengua escrita a la producció i coproducció del text:

- Característiques del context segons l'àmbit d'acció general i l'activitat comunicativa específica, els participants (trets, relacions i intenció comunicativa) i la situació (canal, lloc i temps).
- Selecció de patrons i característiques textuais requerides pel context i el cotext: tipus, format i estructura textuais; registre; tema, enfocament i contingut; patrons sintàctics, lèxics i ortotipogràfics.
- Organització i estructuració del text segons el (macro)gènere (per exemple, correspondència > entrada de xat); la (macro)funció textual (exposició, descripció, narració, exhortació, argumentació) i l'estructura interna primària (inici, desenvolupament, conclusió) i secundària (relacions oracionals, sintàctiques, lèxiques i contextuais i per referència al context).

#### **4.2.5 Competència i continguts sintàctics**

Coneixement, selecció segons la intenció comunicativa i ús d'estructures sintàctiques bàsiques pròpies de la llengua escrita segons l'àmbit i el context comunicatiu per a expressar de manera senzilla:

- l'entitat i les seues propietats: in/existència, qualitat (intrínseca i valorativa) i quantitat (nombre, quantitat i grau);

- l'espai i les relacions espacials (ubicació, posició, moviment, origen, direcció, destinació i distància);
- el temps (ubicació temporal absoluta i relativa, durada, freqüència) i les relacions temporals (seqüència, anterioritat, posterioritat i simultaneïtat);
- l'aspecte puntual, perfectiu/imperfectiu, duratiu, progressiu i habitual;
- la modalitat epistèmica (capacitat, necessitat, possibilitat, probabilitat) i deòntica (volició, permís, obligació, prohibició);
- estats, esdeveniments, accions, processos i realitzacions: papers semàntics i focalització (estructures oracionals simples i ordre dels seus constituents);
- l'afirmació, la negació, la interrogació i l'exclamació;
- relacions lògiques bàsiques de conjunció, disjunció, oposició, contrast, causa i finalitat.

#### **4.2.6 Competència i continguts lèxics**

Coneixement, selecció i ús del lèxic escrit d'ús comú relatiu a la identificació personal; descripció física; habitatge i entorn; activitats de la vida diària; relacions humanes i socials; família i amics; treball, educació i estudis; llengua; temps lliure i oci; viatges i vacances; salut i símptomes; compres i activitats comercials; alimentació i restauració; transport i serveis; clima, condicions atmosfèriques i entorn natural i tecnologies de la informació i la comunicació.

#### **4.2.7 Competència i continguts ortotipogràfics**

Selecció, segons la intenció comunicativa, i ús dels patrons gràfics i les convencions ortogràfiques fonamentals: alfabet, caràcters, puntuació, majúscules i minúscules, ortotipografia (cursiva i negreta) i signes ortogràfics (accent, apòstrof, dièresi, guió).

### **4.3 Criteris d'avaluació**

- Aplica a la producció i coproducció del text escrit els coneixements socioculturals i sociolingüístics bàsics adquirits, respectant les normes de cortesia més freqüents en els contextos respectius i segons la modalitat discursiva, en un registre neutre o informal.
- Coneix i sap aplicar estratègies bàsiques per a produir textos escrits breus, coherents i d'estructura simple i clara adaptats a contextos habituals, p. e., copiant models segons el gènere i el tipus textual, o fent un guió o esquema per a organitzar la informació o les idees.
- Du a terme les funcions principals bàsiques demanades pel propòsit comunicatiu.
- Mostra un control bàsic d'estructures sintàctiques d'ús freqüent i empra mecanismes simples de cohesió.
- Coneix i utilitza un repertori lèxic escrit bàsic d'ús freqüent suficient per a comunicar informació breu, simple i directa en situacions habituals i quotidianes.
- Utilitza els signes de puntuació elementals (p. e., el punt, la coma) i les regles ortogràfiques bàsiques (p. e., ús de majúscules i minúscules), així com les convencions formals més habituals de redacció de textos, tant en paper com en suport digital.

## 5. Activitats de mediació

### 5.1 Objectius

- Transmet de forma oral (en llengua B) informació específica i rellevant continguda en textos breus senzills, com per exemple *etiquetes* i avisos, instruccions i anuncis (escrits en llengua A) sobre temes familiars, sempre que aquests s'expressen de manera lenta i clara en un llenguatge senzill (en llengua A), a pesar que pot ser que haja de simplificar el missatge i buscar paraules.
- Transmet per escrit (en llengua B) informació específica continguda en textos breus informatius senzills (escrits en llengua A), sempre que els textos tracten de temes concrets i familiars i estiguen escrits en un llenguatge quotidià senzill.
- Interpreta i descriu (en llengua B) gràfics senzills sobre temes familiars (per exemple, un mapa meteorològic o un gràfic bàsic amb text) (en llengua A), a pesar que puguen aparéixer pauses, començaments erronis i reformulacions del discurs.
- Informa (en llengua B) dels punts principals d'informacions senzilles de televisió o ràdio (en llengua A) sobre esdeveniments, esports, accidents, etc., sempre que els temes siguen coneguts i el missatge siga lent i clar.
- Resumeix (en llengua B) els punts principals d'un text informatiu senzill (en llengua A) que tracte de temes quotidians, complementant el seu repertori limitat amb altres mitjans (p. e., gestos, dibuixos, paraules en altres idiomes) per a dur-lo a terme.
- Enumera una llista (en llengua B) amb la informació rellevant continguda en textos breus senzills (en llengua A), sempre que tracten de temes concrets i familiars i estiguen escrits de manera senzilla amb vocabulari quotidià.
- Interpreta (en llengua B) la idea general de textos curts i senzills quotidians (p. e., fullets, avisos, instruccions, cartes o correus electrònics) escrits en llengua A.
- Proporciona una traducció oral senzilla (en llengua B) d'informació escrita sobre temes quotidians amb oracions senzilles (en llengua A) (p. e., informació personal, narracions curtes, indicacions, avisos o instruccions).
- Pren notes simples en una presentació/demostració on el contingut és familiar i previsible i el presentador aclareix dubtes.

### 5.2 Competència i continguts interculturals

Aplicació dels coneixements, destreses i actituds interculturals que permeten dur a terme activitats de mediació en situacions quotidianes senzilles: coneixements culturals generals, consciència sociolingüística, observació, atenció, relacions i respecte, especialment les del nivell A2:

- Reconeix i aplica convencions culturals bàsiques associades a intercanvis socials quotidians (per exemple, diversos rituals de salutació).
- Actua de manera apropiada en salutacions quotidianes, comiats i expressions d'agraïment i disculpes, a pesar que té dificultats per a afrontar qualsevol variació de la rutina.
- Reconeix que el seu comportament en una transacció quotidiana pot transmetre un missatge diferent del que es pretén i pot tractar d'explicar-lo de manera simple.

- Reconeix quan es produeixen dificultats en la interacció amb membres d'altres cultures, a pesar que pot no saber molt bé com comportar-se.
- Comprén missatges, instruccions, anuncis habituals breus i articulats de manera clara, combinant el que entén de les versions disponibles en diversos idiomes.
- Empra advertències simples, instruccions i informació del producte proporcionades en paral·lel en diversos idiomes per a trobar informació rellevant.
- Activa el seu repertori limitat en diversos idiomes per a explicar un problema o demanar ajuda o aclariments.
- Utilitza paraules i frases de diversos idiomes del seu repertori plurilingüe per a dur a terme una tasca simple, una transacció pràctica o un intercanvi d'informació.
- Utilitza una paraula d'un altre idioma del seu repertori plurilingüe per a fer-se comprendre en una situació rutinària quotidiana quan no se li ocorre una expressió adequada en la llengua en la qual està parlant.

### **5.3 Criteris d'avaluació**

- Coneix els aspectes més bàsics que caracteritzen les comunitats de parlants corresponents i les diferències i similituds més significatives quant als costums, usos, actituds, relacions i valors que prevalen, i és, en general, capaç d'actuar-hi en conseqüència, encara que de vegades recórrega a l'estereotip.
- Identifica de vegades, aplicant les estratègies necessàries, la informació clau que ha de transmetre, així com algunes intencions bàsiques dels emissors i receptors.
- Interpreta, de vegades correctament, les claus de comportament i comunicatives explícites que s'observen en els emissors o destinataris per a adaptar el seu discurs a les funcions requerides, encara que sovint no ho faça de manera fluida.
- Pren notes d'alguna informació necessària que considera important traslladar als destinataris.
- Transmet els aspectes principals continguts en textos breus i senzills sobre temes quotidians d'interés immediat, sempre que s'expressen amb claredat en un llenguatge senzill.
- Col·labora en tasques senzilles i pràctiques, preguntant què n'opinen els altres, fent suggeriments i comprenent les respostes, sempre que puga demanar repeticions o reformulacions ocasionalment.
- Contribueix a la comunicació, utilitzant paraules senzilles per a convidar persones a explicar coses, indicant quan entén les coses o hi està d'acord. Transmet el tema fonamental del que s'ha dit en situacions quotidianes predictibles sobre desitjos i necessitats personals.
- Reconeix quan els parlants estan en desacord o quan es produeixen dificultats i utilitza recursos lingüístics de manera senzilla per a buscar compromís i acord.





ANNEX III

**A. Incorporació de l'alumnat procedent del pla d'estudis regulat en el Reial Decret 1629/2006, desenvolupats pel Decret 155/2007, de 21 de setembre, el Decret 119/2008, de 5 de setembre i el Decret 138/2014, de 29 d'agost**

Idiomes: Alemany, Francés i Anglès		
Ensenyament cursat amb el RD 1629/2006 (Decrets 155/2007, 119/2008 i 138/2014)		Curs al qual s'incorporarà l'alumne l'any acadèmic 2019/20
1A2	SUPERAT	Segon curs de Nivell Bàsic A2
	SENSE SUPERAR	Primer curs de Nivell Bàsic A2
2A2	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Primer curs de Nivell Intermedi B1
	SENSE SUPERAR	Segon curs de Nivell Bàsic A2
1B1	SUPERAT	Segon curs de Nivell Intermedi B1
	SENSE SUPERAR	Primer curs de Nivell Intermedi B1
2B1	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Primer curs de Nivell Intermedi B2
	SENSE SUPERAR	Segon curs de Nivell Intermedi B1
1B2	SUPERAT	Segon curs de Nivell Intermedi B2
	SENSE SUPERAR	Primer curs de Nivell Intermedi B2
2B2	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Primer curs de Nivell Avançat C1
	SENSE SUPERAR	Segon curs de Nivell Intermedi B2
C1	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Primer curs de Nivell Avançat C2
	SUPERADES TRES DE LES PARTS DE LA PROVA	Segon curs de Nivell Avançat C1
	SENSE SUPERAR 2 O MÉS PARTS DE LA PROVA	Primer curs de Nivell Avançat C1
C2	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	---
	SUPERADES TRES DE LES PARTS DE LA PROVA	Segon curs de Nivell Avançat C2
	SENSE SUPERAR 2 O MÉS PARTS DE LA PROVA	Primer curs de Nivell Avançat C2

Idiomes: Italià, Portugués, Romanés		
Ensenyament cursat amb el RD 1629/2006 (Decrets 155/2007, 119/2008 i 138/2014)		Curs al qual s'incorporarà l'alumne l'any acadèmic 2019/20
1A2	SUPERAT	Segon curs de Nivell Bàsic A2
	SENSE SUPERAR	Primer curs de Nivell Bàsic A2
2A2	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Primer curs de Nivell Intermedi B1
	SENSE SUPERAR	Segon curs de Nivell Bàsic A2
1B1	SUPERAT	Curs de Nivell Intermedi B1
	SENSE SUPERAR	Curs de Nivell Intermedi B1

2B1	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Primer curs de Nivell Intermedi B2
	SENSE SUPERAR	Curs de Nivell Intermedi B1
1B2	SUPERAT	Segon curs de Nivell Intermedi B2
	SENSE SUPERAR	Primer curs de Nivell Intermedi B2
2B2	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Curs de Nivell Avançat C1
	SENSE SUPERAR	Segon curs de Nivell Intermedi B2

Idioma: Espanyol Llengua estrangera		
Ensenyament cursat amb el RD 1629/2006 (Decrets 155/2007, 119/2008 i 138/2014)		Curs al qual s'incorporarà l'alumne l'any acadèmic 2019/20
1A2	SUPERAT	Segon curs de Nivell Bàsic A2
	SENSE SUPERAR	Primer curs de Nivell Bàsic A2
2A2	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Curs de Nivell Intermedi B1
	SENSE SUPERAR	Segon curs de Nivell Bàsic A2
1B1	SUPERAT	Curs de Nivell Intermedi B1
	SENSE SUPERAR	Curs de Nivell Intermedi B1
2B1	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Curs de Nivell Intermedi B2
	SENSE SUPERAR	Curs de Nivell Intermedi B1
1B2	SUPERAT	Curs de Nivell Intermedi B2
	SENSE SUPERAR	Curs de Nivell Intermedi B2
2B2	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Curs de Nivell Avançat C1
	SENSE SUPERAR	Curs de Nivell Intermedi B2
C1	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Curs de Nivell Avançat C2
	SENSE SUPERAR	Curs de Nivell Avançat C1
C2	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	---
	SENSE SUPERAR	Curs de Nivell Avançat C2

Idiomes: Èuscar, Grec i Rus		
Ensenyament cursat amb el RD 1629/2006 (Decrets 155/2007, 119/2008 i 138/2014)		Curs al qual s'incorporarà l'alumne l'any acadèmic 2019/20
1A2	SUPERAT	Segon curs de Nivell Bàsic A2
	SENSE SUPERAR	Primer curs de Nivell Bàsic A2
2A2	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Primer curs de Nivell Intermedi B1
	SENSE SUPERAR	Segon curs de Nivell Bàsic A2
1B1	SUPERAT	Segon curs de Nivell Intermedi B1
	SENSE SUPERAR	Primer curs de Nivell Intermedi B1
2B1	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Primer curs de Nivell Intermedi B2

	SENSE SUPERAR	Segon curs de Nivell Intermedi B1
1B2	SUPERAT	Segon curs de Nivell Intermedi B2
	SENSE SUPERAR	Primer curs de Nivell Intermedi B2
2B2	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Primer curs de Nivell Avançat C1
	SENSE SUPERAR	Segon curs de Nivell Intermedi B2

Idioma: Valencià		
Ensenyament cursat amb el RD 1629/2006 (Decrets 155/2007, 119/2008 i 138/2014)		Curs al qual s'incorporarà l'alumne l'any acadèmic 2019/20
1A2	SUPERAT	Curs de Nivell Bàsic A2
	SENSE SUPERAR	Curs de Nivell Bàsic A2
2A2	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Curs de Nivell Intermedi B1
	SENSE SUPERAR	Curs de Nivell Bàsic A2
1B1	SUPERAT	Curs de Nivell Intermedi B1
	SENSE SUPERAR	Curs de Nivell Intermedi B1
2B1	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Curs de Nivell Intermedi B2
	SENSE SUPERAR	Curs de Nivell Intermedi B1
1B2	SUPERAT	Curs de Nivell Intermedi B2
	SENSE SUPERAR	Curs de Nivell Intermedi B2
2B2	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Curs de Nivell Avançat C1
	SENSE SUPERAR	Curs de Nivell Intermedi B2
C1	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Primer curs de Nivell Avançat C2
	SENSE SUPERAR	Curs de Nivell Avançat C1
C2	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	---
	SUPERADES TRES PARTS DE LA PROVA	Segon curs de Nivell Avançat C2
	SENSE SUPERAR 2 O MÉS PARTS	Primer curs de Nivell Avançat C2

Idiomes: Xinès i japonés		
Ensenyament cursat amb el RD 1629/2006 (Decrets 155/2007, 119/2008 i 138/2014)		Curs al qual s'incorporarà l'alumne l'any acadèmic 2019/20
1A2	SUPERAT	Segon curs de Nivell Bàsic A2
	SENSE SUPERAR	Primer curs de Nivell Bàsic A2
2A2	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Primer curs de Nivell Intermedi B1
	SUPERADES TRES DE LES PARTS DE LA PROVA	Tercer curs de Nivell Bàsic A2
	SENSE SUPERAR 2 O MÉS PARTS DE LA PROVA	Segon curs de Nivell Bàsic A2
1B1	SUPERAT	Segon curs de Nivell Intermedi B1

	SENSE SUPERAR	Primer curs de Nivell Intermedi B1
2B1	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Primer curs de Nivell Intermedi B2
	SUPERADES TRES DE LES PARTS DE LA PROVA	Tercer curs de Nivell Intermedi B1
	SENSE SUPERAR 2 O MÉS PARTS DE LA PROVA	Segon curs de Nivell Intermedi B1
1B2	SUPERAT	Segon curs de Nivell Intermedi B2
	SENSE SUPERAR	Primer curs de Nivell Intermedi B2
2B2	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Primer curs de Nivell Avançat C1
	SENSE SUPERAR	Segon curs de Nivell Intermedi B2

Idioma: Àrab		
Ensenyament cursat amb el RD 1629/2006 (Decrets 155/2007, 119/2008 i 138/2014)		Curs al qual s'incorporarà l'alumne l'any acadèmic 2019/20
1A2	SUPERAT	Segon curs de Nivell Bàsic A2
	SENSE SUPERAR	Primer curs de Nivell Bàsic A2
2A2	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Primer curs de Nivell Intermedi B1
	SUPERADES TRES DE LES PARTS DE LA PROVA	Tercer curs de Nivell Bàsic A2
	SENSE SUPERAR 2 O MÉS PARTS DE LA PROVA	Segon curs de Nivell Bàsic A2
1B1	SUPERAT	Segon curs de Nivell Intermedi B1
	SENSE SUPERAR	Primer curs de Nivell Intermedi B1
2B1	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Primer curs de Nivell Intermedi B2
	SENSE SUPERAR	Segon curs de Nivell Intermedi B1
1B2	SUPERAT	Segon curs de Nivell Intermedi B2
	SENSE SUPERAR	Primer curs de Nivell Intermedi B2
2B2	SUPERADA LA PROVA DE CERTIFICACIÓ	Primer curs de Nivell Avançat C1
	SENSE SUPERAR	Segon curs de Nivell Intermedi B2

Idiomes: Finès, Neerlandés i Polonés		
Ensenyament cursat amb el RD 1629/2006 (Decrets 155/2007, 119/2008 i 138/2014)		Curs al qual s'incorporarà l'alumne l'any acadèmic 2019/20
1A2	SUPERAT	Segon curs de Nivell Bàsic A2
	SENSE SUPERAR	Primer curs de Nivell Bàsic A2

**B. Incorporació de l'alumnat procedent del pla d'estudis regulat en el Reial decret 967/1988, de 2 de setembre i el Reial decret 944/2003, de 18 de juliol:**

Per als nivells amb distribució de dos cursos: 1) <u>A2, B1 i B2</u> d'alemany, èuscar, finés, francès, grec modern, anglés, neerlandés, polonés; 2) A2 d'espanyol com a llengua estrangera, italià, portugués i romanés; 3) B2 de xinés i japonés; i 4) B1 i B2 d'àrab		
Ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre	Ensenyaments regulats pel Reial decret 944/2003, de 18 de juliol	Curso al qual s'incorporarà l'alumne a partir de l'any acadèmic 2019/20
1r curs del Cicle Elemental	1r curs del Nivell Bàsic	2A2
2n curs del Cicle Elemental	2n curs del Nivell Bàsic Certificat de Nivell Bàsic	1B1
3er curs del Cicle Elemental Certificació acadèmica del Cicle Elemental		1B2
1r curs del Cicle Superior		2B2
2n curs del Cicle Superior Certificat d'Aptitud		1C1

Per als nivells amb distribució de tres cursos: 1) A2 i B1 de xinés i japonés; 2) A2 d'àrab		
Ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre:	Ensenyaments regulats pel Reial decret 944/2003, de 18 de juliol	Curs al qual s'incorporarà l'alumne a partir de l'any acadèmic 2019/20
1r curs del Cicle Elemental	1r curs del Nivell Bàsic	2A2
2n curs del Cicle Elemental	2n curs del Nivell Bàsic	3A2
	Certificat de Nivell Bàsic	1B1
3er curs del Cicle Elemental		2B1
Certificació acadèmica del Cicle Elemental		1B2

Per als nivells amb distribució d'un curs: 1) A2, B1 i B2 de valencià; 2) B1 i B2 d'espanyol llengua estrangera		
Ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre:	Ensenyaments regulats pel Reial decret 944/2003, de 18 de juliol	Curs al qual accedeix
1r curs del Cicle Elemental	1r curs del Nivell Bàsic	A2
2n curs del Cicle Elemental	2n curs del Nivell Bàsic Certificat de Nivell Bàsic	B1
	Certificat de Nivell Bàsic	B1
3er curs del Cicle Elemental		B2
Certificació acadèmica del		B2

Cicle Elemental		
1r curs del Cicle Superior		C1
2n curs del Cicle Superior Certificat d'Aptitud		C1

**ANNEX IV-a**

**Previsió de sessions dels tribunals del professorat de suport per a les proves de  
valencià curs 2019-2020**

**EOI:** \_\_\_\_\_

<b>COGNOMS I NOMS</b>	<b>DIA</b>	<b>TORN</b>	<b>TASCA</b>	<b>NIVELL</b>
Total sessions				

**Vist i plau,**

**EI/La cap d'estudis**

**EI/La director/a**

**Data: \_\_\_ de maig de 2020**





**ANNEX IV-c**

**Dades definitives del professorat de suport per a les proves de valencià curs 2019-2020**

**EOI:** \_\_\_\_\_

<b>COGNOMS I NOMS</b>	<b>DIA</b>	<b>TORN</b>	<b>TASCA</b>	<b>NIVELL</b>
Total sessions				

**Vist i plau,**

**Ei/La cap d'estudis**

**Ei/La director/a**

\_\_\_\_\_ de juliol de 2020