

Proposta de Resolució del secretari autonòmic d'Educació per la qual es dicten instruccions en termes d'ordenació acadèmica i organització de les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana durant el curs 2024-2025.

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 l'efecte 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'establixen les equivalències entre els ensenyaments d'idiomes de règim especial regulades en diversos plans d'estudis i les d'este reial decret, constituïx, juntament amb el que disposa l'esmentada llei orgànica, la normativa bàsica d'aplicació en esta matèria.

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

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

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 valencianes.

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

El Reial decret 1/2019, d'11 de gener, estableix els principis bàsics comuns d'avaluació aplicables a les proves de certificació oficial dels nivells intermedi B1, intermedi B2, avançat C1 i avançat C2, dels ensenyaments d'idiomes de règim especial.

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

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

Així mateix, els centres han d'ajustar-se 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), el Decret 104/2018, de 27 de juliol, del Consell, pel qual es desenvolupen els principis d'equitat i d'inclusió en el sistema educatiu valencià (DOGV núm. 8356 de 07.08.2018), i la Llei 26/2018, de 21 de desembre, de la Generalitat, de drets i garanties de la infància i adolescència (DOGV núm. 8450 de 24.12.2018), i la normativa de desenvolupament corresponent, incloent-hi- el Servei Orienta de la Generalitat Valenciana (<https://inclusio.gva.es/web/igualdad-diversidad/orienta>).

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 2024-2025.

De conformitat amb el Decret 17/2024, de 12 de juliol, del president de la Generalitat, pel qual es determinen el número i la denominació de les conselleries, i les seues atribucions (DOGV 9891, 12.07.2024) i el Decret 19/2024, de 12 de juliol, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les secretaries autonòmiques de l'Administració del Consell (DOGV 9891, 12.07.2024) i les seues respectives modificacions, resolc:

Únic

Aprovar les instruccions incloses en els annexos següents, a les quals ha d'ajustar-se l'organització i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes durant el curs acadèmic 2024-2025.

València, El secretari autonòmic d'Educació Daniel Mcevoy Bravo.

ANNEX I

Instruccions en termes d'ordenació acadèmica i organització de les escoles oficials d'idiomes valencianes durant el curs 2024-2025

1. Àmbit d'aplicació
2. Definició de l'ensenyament
3. Grups integrats
4. Període de matrícula i test de classificació
5. Calendari escolar 2024-2025 a les escoles oficials d'idiomes
6. Període de realització de les proves extraordinàries dels cursos no conduents a la prova de certificació
7. Cursos d'oferta formativa complementària
8. Avaluació dels cursos
9. Assistència a classe
10. Horari d'atenció a l'alumnat
11. Adaptació d'accés per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu
12. Mediateques lingüístiques
13. Projecte educatiu de centre (PEC)
14. Programació general anual (PGA)
15. Memòria final de curs
16. Horari del professorat
17. Professorat redactor i coordinador de proves de certificació
18. Jornades d'estandardització i formació del professorat
19. Centres de pràctiques i estudiants Erasmus+
20. ITACA
21. Participació de voluntariat i d'un altre personal extern als centres docents
22. Consideracions finals

1. Àmbit d'aplicació

Estes instruccions són aplicables en totes les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana i les seues seccions i altres ubicacions durant el curs 2024-2025.

2. Definició de l'ensenyament

Les escoles oficials d'idiomes poden oferir cursos dels diferents nivells i llengües del Marc comú europeu de referència següents:

- Cursos curriculars.
- Cursos d'oferta formativa complementària.

Estos cursos poden ser ordinaris, amb docència al llarg de tot el curs acadèmic o intensius, amb docència en un període limitat del curs acadèmic.

Estos cursos es poden oferir en la modalitat d'ensenyament presencial, semipresencial o a distància.

2.1 Els cursos curriculars ordinaris presencials són de quatre hores setmanals repartides en dos sessions de 2h.

2.2 Els cursos curriculars presencials intensius són quadrimestrals, de huit hores setmanals, que permeten fer dos cursos en un any acadèmic.

2.3 Els cursos semipresencials són de quatre hores setmanals, repartides en dos sessions de 2h. Una de les sessions es realitzarà de manera presencial en el centre, mentre que l'altra es realitzarà mitjançant treball autònom de manera asíncrona en la plataforma educativa *Aules*.

2.4 Els cursos a distància són de quatre hores setmanals, repartides en dos sessions de 2h. D'aquestes quatre hores setmanals, dos seran de videoconferència síncrona i la resta mitjançant treball autònom en la plataforma d'aprenentatge *Aules*. Cada sessió de docència síncrona es dividirà en dos grups per a facilitar la interacció i l'atenció adequada al grup.

L'alumnat haurà de treballar de manera autònoma i preparar-se per a les sessions de videoconferència setmanals, que seran obligatòries i conformaran les activitats de llengua de producció i coproducció oral i mediació oral. La resta de les activitats de llengua (comprensió oral, comprensió escrita, expressió i mediació escrites) les realitzarà l'alumnat de manera autònoma en la plataforma d'autoaprenentatge.

L'alumnat rebrà tota la informació necessària per a fer el seguiment del curs de manera telemàtica a través de la plataforma digital *Aules* i la pàgina web del centre.

2.5 Els cursos d'oferta formativa complementària poden ser:

- de 60 hores anuals impartides en dos hores per setmana, en dies alterns.
- de 30 hores anuals impartides en 1 hora a la setmana o bé 2 hores a la setmana en un sol quadrimestre.

2.6 Per cada hora de docència, es contemplen 5 minuts de descans.

3. Grups integrats

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

3.2. Els grups integrats s'autoritzen amb un màxim de 18 alumnes en total i per sol·licitud del centre, sentit el departament afectat. Els centres que sol·liciten estos grups integrats han de garantir que el grup no supere la ràtio màxima.

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

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

3.5. L'avaluació i certificació dels cursos de grup integrat d'idiomes es realitzen d'acord amb el que es disposa en la normativa vigent.

9.6. L'alumnat del grup conduent a prova de certificació pot presentar-se a la prova de certificació si abans s'ha inscrit, i està exempt del pagament de taxes.

4. Període de matriculació i test de classificació

Amb independència dels períodes d'admissió ordinària i extraordinària, es matricularà a l'alumnat interessat fins al 31 de gener de 2025 mentre existisquen vacants. En cas de tindre

coneixements previs de l'idioma en el qual es vulga matricular, però no es pot acreditar documentalment, les EOI faran tants tests de classificació com siguen necessaris per a efectuar la matrícula. Este alumnat tindrà dret a l'avaluació contínua si així ho considera el corresponent departament didàctic en funció dels acords aconseguits en Comissió de Coordinació Pedagògica.

5. Calendari escolar 2024-2025 a les escoles oficials d'idiomes

Les classes dels cursos curriculars i dels cursos d'oferta formativa complementària començaran en la data que estableix la *RESOLUCIÓ de 5 de juny de 2024, del director general de Centres Docents, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2024-2025 en la Comunitat Valenciana*.

En el cas dels cursos d'oferta formativa complementària a les EOI presencials que s'oferisquen en format intensiu durant el segon quadrimestre, cada escola pot establir la data d'inici i finalització de cada curs complementari, sempre que es garantisca la duració de 30 hores d'estos cursos.

Les direccions territorials respectives autoritzen els dies no lectius del calendari escolar 2024-2025, sentida la proposta del consell escolar municipal. La Inspecció Educativa fa el seguiment i trasllada esta informació a la comissió coordinadora de les proves de certificació abans de finalitzar 2024, perquè es tinga en consideració en la planificació del calendari de realització de les proves. Les proves de certificació de la convocatòria ordinària de 2025 es realitzaran en les dates que determine la corresponent resolució de convocatòria d'inscripció a les proves per a cada idioma i nivell.

6. Període de realització de les proves ordinàries i extraordinàries dels cursos no conduents a la prova de certificació

Les proves corresponents a l'avaluació ordinària dels cursos no conduents a la PUC tindran lloc del 21 al 27 de maig de 2025, dins de l'horari lectiu de l'alumnat oficial.

Les proves corresponents a l'avaluació extraordinària es realitzaran entre el dia 25 i el dia 30 de juny de 2025.

Les avaluacions i les proves extraordinàries del curs 2024-2025 hauran d'acabar abans del 4 de juliol de 2025, data en què es publicaran les qualificacions provisionals.

Els centres establiran els dies en què tindran lloc les proves, tant en la convocatòria ordinària com en l'extraordinària, sense que estes coincidisquen amb les dates de les proves de certificació.

En els cursos a distància, la prova final i extraordinària del curs es realitzarà a través de la plataforma *Aules*.

7. Cursos d'oferta formativa complementària

En el curs 2024-2025, les escoles oficials d'idiomes ofereixen cursos formatius complementaris de 30 o 60 hores anuals aprovats en el forecast. Estos cursos s'han d'enfocar cap al treball de l'habilitat oral orientada a la interacció en algun dels nivells que impartisca el professorat, així com a la impartició de grups d'iniciació, perfeccionament i actualització.

Tots els cursos formatius complementaris tindran una ràtio màxima de 20 alumnes.

Les escoles oficials d'idiomes han de sol·licitar estos cursos abans de finalitzar juliol.

La sol·licitud es realitzarà a través de l'enllaç següent: <http://www.ceice.gva.es/web/dgplgm/cursos-complementaris-idiomes>.

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

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

En els departaments didàctics que tinguen més d'un curs complementari del mateix nivell i la mateixa tipologia, es distribuirà l'oferta horària preferentment en franges diferents, per a adaptar-la a la demanda real de l'alumnat, i s'oferiran els nivells més sol·licitats.

La primera setmana de novembre es farà una revisió i seguiment d'estos cursos complementaris, amb la supervisió de la Inspecció Educativa de cada centre. Si la ràtio d'alumnat aconsella la no impartició del curs, estes hores del professorat afectat es destinaran a tasques que li indique la direcció del centre.

Per a la certificació acadèmica del curs s'estarà al que disposa l'article 27 de l'Orde 34/2022, de 14 de juny, de la consellera d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen l'avaluació dels ensenyaments d'idiomes de règim especial i les proves de certificació dels nivells del Marc comú europeu de referència per a les llengües en la Comunitat Valenciana. La realització dels cursos complementaris passarà a formar part de l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna.

Cada EOI ha de fer la publicitat d'estos cursos en el mateix espai web del centre on estiguen la resta dels cursos curriculars a fi d'afavorir la matrícula en estos.

8. Avaluació dels cursos

El professorat haurà de reflectir totes les qualificacions de l'alumnat a *ITACA* en qualsevol modalitat d'ensenyament i per a totes les activitats de llengua. D'esta manera, les qualificacions parcials de curs que conformen l'avaluació contínua hauran d'estar disponibles per a la consulta de l'alumnat a través de *Webfamilia*. Tal com s'explica en l'Orde 34/2022, *'l'avaluació contínua suposa una recollida organitzada i sistemàtica d'informació de l'evolució de l'alumnat al llarg del curs amb la finalitat de millorar el procés d'ensenyament i aprenentatge i prendre les decisions oportunes en relació amb la promoció de l'alumnat als diferents nivells i cursos'*.

En el seu article 8.1, s'especifica que *'L'avaluació de la convocatòria ordinària serà el resultat de l'avaluació contínua o de progrés, amb un mínim de dos recollides anuals de notes en cada activitat de llengua. La comissió de coordinació pedagògica podrà determinar una quantitat superior de qualificacions numèriques que el professorat ha d'obtindre de l'alumnat per a poder avaluar-lo'*.

Així doncs, els departaments didàctics, una vegada determinat en comissió de coordinació pedagògica el número de recollida de notes, informaran els equips directius sobre les dates de realització de les proves a fi de configurar *ITACA*.

Les dates de recollida de notes es detallaran en la programació de cada departament del centre.

9. Assistència a classe

9.1- L'assistència a classe és obligatòria en les sessions síncrones de totes les modalitats d'ensenyament.

9.2- El professorat controlarà diàriament l'assistència i consignarà en el mòdul d'assistència d'*ITACA* les faltes de l'alumnat. En el cas dels cursos semipresencials i a distància, el professorat reflectirà a *ITACA* les faltes d'assistència a les videoconferències en el cas de les classes a distància i la sessió presencial en el cas dels cursos semipresencials.

9.3 -La condició necessària que, amb caràcter general, manté vigent la matrícula en un curs és l'assistència a les activitats de formació en règim presencial, la realització de les activitats d'autoaprenentatge, l'accés regular a l'aula virtual o la participació en els fòrums en règim semipresencial.

9.4.- El nombre de faltes no justificades, o amb justificació improcedent, que determina l'anul·lació de la matrícula serà el que equivalga al 15% de les hores del curs.

9.4.1.- Es consideren faltes justificades:

- les absències derivades de malaltia o accident de l'alumne

- atenció a familiars

- qualsevol altra circumstància extraordinària benvinguda per la direcció del centre docent.

9.4.2.- En finalitzar el mes d'octubre, a proposta del tutor o la tutora del grup, la direcció del centre acordarà l'anul·lació de matrícula de qui acumule un nombre de faltes d'assistència injustificades, o amb justificació improcedent, igual o superior al que estableix article present. L'anul·lació de la matrícula suposarà la creació d'una vacant que podrà ser ocupada per una nova persona sol·licitant de plaça.

9.4.3.- Després del mes d'octubre, s'acordarà l'anul·lació de matrícula quan se supere el màxim 15% d'hores d'inassistència, injustificades o amb justificació improcedent.

9.4.4.- En el moment de la matriculació, els centres educatius informaran l'alumnat sobre els efectes que les faltes injustificades poden tindre respecte a la matrícula i el seu límit. L'alumnat o els seus representants legals firmaran l'acceptació d'estes condicions. Així mateix, a l'inici de les activitats lectives, el tutor o la tutora haurà d'informar l'alumnat sobre el que es disposa en este punt.

9.5.- Procediment d'anul·lació de matrícula:

9.5.1- Si s'arriba al límit del 15% de faltes sense justificar o amb justificació improcedent, la direcció del centre notificarà l'anul·lació de la matrícula per inassistència a l'alumne o l'alumna, o a les o als seus representants legals, amb el tràmit d'audiència prèvia a la persona interessada en el termini de dos dies hàbils.

9.5.2- Contra la resolució adoptada es podrà recórrer en alçada davant la Direcció Territorial corresponent en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seua notificació. La seua resolució posarà fi a la via administrativa.

9.3.4-S'adjuntarà una còpia de la resolució de l'anul·lació de la matrícula en l'expedient acadèmic.

9.3.5- Esta notificació s'emetrà des de les direccions de les EOI i s'efectuaran de manera que quede constància la seua recepció.

10. Horari d'atenció a l'alumnat

A l'inici del curs escolar, el professorat haurà d'informar l'alumnat sobre els seus horaris d'atenció i estos horaris hauran de publicar-se en la web del centre. En este horari d'atenció, el professorat haurà de ser present en el centre i, en el cas dels cursos a distància, connectat a la plataforma de videoconferències a través d'un enllaç permanent que es publicarà en la plataforma *Aules*.

En estes hores d'atenció, l'alumnat podrà dirigir al tutor o tutora del curs qualsevol consulta sobre el contingut acadèmic, el procés d'ensenyament-aprenentatge, la seua evolució, les seues qualificacions, o qualsevol altre dubte que puga sorgir.

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

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

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

11.3 Les escoles oficials d'idiomes hauran d'adaptar la duració i les condicions de realització de les proves de certificació a les característiques de l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu.

12. Mediateques lingüístiques

Cada escola oficial d'idiomes que dispose de mediateca lingüística establirà les normes d'ús i funcionament d'esta en les normes d'organització i funcionament intern i seran publicades en el lloc web de l'escola oficial d'idiomes, així com exposades en un lloc visible en l'espai físic de la mediateca. Les normes d'organització i funcionament intern del centre inclourà el procediment establert pel centre per a l'elecció de l'alumnat de la comissió de mediateca.

La comissió de mediateca lingüística estarà composta per:

- a) El coordinador o coordinadora de la mediateca.
- b) Un número mínim de tres docents de departaments diferents.
- c) Un nombre d'alumnes entre un i tres.

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

La mediateca lingüística pot disposar dels servicis següents:

- a) Assessorament del professorat a les persones usuàries per a dissenyar-los un pla de treball autònom i un seguiment periòdic d'este 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 en 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.

13. Projecte educatiu de centre (PEC)

Les escoles oficials d'idiomes redactaran un projecte educatiu del centre atenent el que es disposa en l'article 121, apartats 1,2 i 3 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació.

D'esta manera, el projecte educatiu del centre arreplegarà els valors, els fins i les prioritats d'actuació, incorporarà la concreció dels currículums establits per l'Administració educativa, que correspon fixar i aprovar al Claustre, i impulsarà i desenvoluparà els principis, objectius i metodologia propis d'un aprenentatge competencial orientat a l'exercici d'una ciutadania activa.

A este efecte, el PEC inclourà les principals línies d'actuació i estratègies de consecució dels objectius establits, a mitjà i llarg termini, i tractarà, entre altres, els aspectes següents:

1. Els objectius, les prioritats d'actuació i la línia pedagògica del centre

2. Les característiques de l'entorn social i cultural del centre

3. Les línies i criteris bàsics que han d'orientar l'establiment de determinades mesures a mitjà i llarg termini per part del centre. Criteris d'elaboració de l'oferta formativa anual atesos les dades de la demanda de curs

4. La concreció dels currículums establits per l'Administració educativa per als diferents ensenyaments impartits en el centre

5. Projecte lingüístic de centre

6. Els diferents plans i programes establits per l'Administració educativa

7. Pla Digital de Centre

8. Altres projectes i programes desenvolupats pels centres

Així mateix, el projecte educatiu incorporarà un pla de millora, que es revisarà periòdicament, en el qual, a partir de l'anàlisi dels diferents processos d'avaluació de l'alumnat i del propi centre, es plantegen les estratègies i les actuacions necessàries per a millorar els resultats acadèmics i pal·liar l'abandó dels estudis.

Amb motiu de la incorporació de noves modalitats d'ensenyament en les EOI per al curs 24/25, haurà de contindre una descripció detallada de les modalitats d'ensenyament que ofereix el centre.

14. Programació general anual (PGA)

14.1. Els centres educatius elaboraran al principi de cada curs una programació general anual (PGA) que arreplegue tots els aspectes relatius a l'organització i funcionament del centre, inclosos els projectes, el currículum, les normes, i tots els plans d'actuació acordats i aprovats.

14.2 La part administrativa de la PGA es concreta a través del programa de gestió Ítaca. Ha de constar l'estadística de principi de curs (es genera automàticament a ITACA); la situació d'instal·lacions i equipament; l'horari general del centre; el calendari de recollida de notes durant el curs (avaluació contínua i final ordinària i extraordinària); les reunions dels òrgans col·legiats del centre, de lliurament de la informació i entrevistes amb els representants legals de l'alumnat, els criteris pedagògics per a elaboració d'horaris; l'oferta formativa del centre i

altres informacions relatives a l'organització i funcionament del centre i el pla de normalització lingüística.

14.3 La part pedagògica de la PGA inclourà almenys, els següents aspectes particulars per al curs escolar:

14.3.1 Les programacions dels diferents departaments didàctics. La direcció de cada departament i les coordinacions associades asseguraran la coordinació entre tots els professors que impartixen la matèria en els diferents cursos del nivell. Les programacions han de contindre, almenys, els aspectes següents:

A. Aspectes organitzatius

1. Composició del departament. Funcions de direcció, coordinacions de departament i professorat.
2. Oferta formativa del departament didàctic. Cursos curriculars i complementaris. Tipologies i modalitats
3. Calendari de reunions
4. Calendari de recollida de notes
5. Ús de plataformes i programari corporatiu per a la comunicació interna del departament didàctic
6. Sessions d'estandardització departamental
 - 6.1 responsables de les sessions
 - 6.2 calendari de les sessions
7. Proves Unificades de Certificació (PUC).
 - 7.1 Administració de les proves escrites. Organització en la correcció d'expressió i interacció escrita i mediació escrita dels tribunals
 - 7.2 Administració de les proves orals. Convocatòria, preparació de les proves per part dels candidats i correcció dels tribunals

B. Aspectes curriculars

1. Introducció
 - a) Marc legislatiu
 - b) Justificació de la programació
 - c) Contextualització
2. Currículum dels diferents nivells
3. Distribució temporal de les unitats didàctiques
4. Orientacions didàctiques
 - a) Metodologia general i específica de l'idioma
 - b) Activitats i estratègies d'ensenyament i aprenentatge
5. Avaluació
 - a) Criteris d'avaluació dels cursos regulars i de les Proves de certificació
 - b) Criteris de qualificació en els cursos regulars i en les Proves de certificació. Ús de rúbriques com a instrument d'avaluació de les activitats de llengua productives.
6. Mesures d'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials
7. Foment de la lectura
8. Utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació

9. Recursos didàctics.

10. Activitats culturals complementàries

14.3.2 Les funcions i la planificació de les coordinacions de centre (sol·licitades conforme a les establides per a cada centre en Instruccions de la Secretària Autònoma d'Educació en els quals és concreten els criteris i el procediment per a la determinació de grups en les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana al curs 2024-2025)

14.3.3 El pla de millora per al curs escolar, que anirà encaminat a la millora dels resultats acadèmics i la reducció de l'abandó dels estudis. Per a això, es partirà dels resultats globals obtinguts en el curs anterior (acadèmics i d'abandó), desglossats en els diferents idiomes, nivells i cursos.

Per a este fi, s'haurà d'incloure com a part essencial del pla de millora l'estandardització interdepartamental del centre.

S'arreglaran i analitzaran els resultats obtinguts en l'avaluació contínua dels departaments didàctics en els diferents idiomes, nivells i cursos al llarg del curs per a extraure conclusions i dissenyar plans específics a fi de corregir aspectes susceptibles de millora.

La Conselleria d'Educació proporcionarà model per a l'elaboració d'este pla.

El pla de millora i les funcions de les coordinacions de centre s'adjuntaran com a document en format pdf a la PGA en el programa de gestió Ítaca.

14.4. La data límit per a l'aprovació, gravació i posada a disposició, per via electrònica mitjançant el programa *ITACA* davant l'Administració educativa, de la programació general anual del curs 2024-2025 és el 29 de novembre de 2024.

15. Memòria de final de curs

15.1 A la finalització del curs escolar, el centre elaborarà un informe final on faça constar el número d'alumnat matriculat, l'abandó d'estudis i els resultats obtinguts en l'avaluació final per idioma, nivell i curs.

Este informe haurà de contindre:

- L'anàlisi dels resultats de les avaluacions i de l'abandó d'estudis
- Les dificultats trobades
- Les propostes de millora per al següent curs

Per a això, es recopilaran les dades dels departaments didàctics, que serviran per a l'elaboració de la memòria final i dels plans de millora per al següent curs.

En este, s'avaluarà el procés d'ensenyament-aprenentatge i la consecució d'objectius marcats en la programació general anual.

15.2 De la mateixa manera, s'haurà de realitzar una anàlisi dels resultats obtinguts en les Proves Unificades de Certificació (PUC) en la seua convocatòria ordinària i extraordinària, distingint a l'alumnat oficial del lliure, fent especial èmfasi en les destreses qualificades com no aptes, i valorant les causes d'estos resultats.

15.3 La memòria final de curs l'aprovarà la direcció del centre, informat el consell escolar, i la remetrà a la Inspecció Educativa i a la Direcció General de Centres Docents.

15.4 La data límit per a la remissió de la memòria final del curs 2024-2025 serà el 30 de juny de 2025.

16. Horari del professorat

16.1. D'acord amb l'article 10 de l'Orde 87/2013, de 20 de setembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, la jornada laboral dels professors serà, amb caràcter general, de 37 h i 30 minuts setmanals. Així mateix l'horari del personal docent tindrà un mínim de 2 hores lectives i un màxim de 6 hores lectives diàries.

16.2. Durant els períodes lectius establits en el calendari escolar vigent, el professorat dedicarà a les activitats del centre 30 hores setmanals de les quals 18 seran lectives i la resta es distribuïran entre complementàries recollides en l'horari individual setmanal, i complementàries computades mensualment.

16.3. Les restants 7 hores i 30 minuts seran de lliure disposició per a la preparació de classes, el perfeccionament individual o qualsevol altra activitat pedagògica complementària.

16.4. Les 5 hores complementàries de còmput setmanal estaran dedicades, d'acord amb l'apartat B.3 de l'article 10 de l'Orde 87/2013, a hores d'organització i col·laboració a les aules d'autoaprenentatge, biblioteca i aula multimèdia, si hi haguera, a l'atenció a l'alumnat i a la dinamització d'estos ensenyaments i l'elaboració de materials específics.

16.5. Les 7 hores complementàries de còmput mensual estaran dedicades, d'acord amb l'apartat B.4 de l'article 10 de l'Orde 87/2013, a assistència a reunions del departament, claustre, comissió de coordinació pedagògica i consell escolar; sessions de treball del departament; realització i correcció de proves d'avaluació (estandardització i coordinació interdepartamental) i participació en activitats de formació incloses en els plans de formació del professorat.

16.6. 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 2024-2025 és, amb caràcter general, de 18 hores lectives, distribuïdes de dilluns a divendres i s'ha de repartir seguint l'esquema següent:

- a) Quatre grups curriculars de 4 hores setmanals repartides en 2 sessions de 2 hores.
- b) Un grup formatiu complementari de 2 hores lectives setmanals o dos grups formatius complementaris d'1 hora setmanal cadascun. Cada escola oficial d'idiomes haurà d'oferir almenys un nombre de cursos formatius equivalent al professorat de cada departament del centre, sense perjudici dels departaments en què tots els membres tinguen reducció de grup complementari.

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

16.7. Període de proves de certificació

Durant el període de proves de certificació, l'equip directiu del centre ha d'adaptar l'horari individual del professorat del claustre en relació amb les necessitats i particularitats de les proves de certificació convocades. En l'horari nou constaran les hores de dedicació en el departament i les hores de suport en les proves de certificació convocades pel centre, amb independència del departament del qual forme part el professorat. Estes tasques de suport consistiran en vigilància i administració de les proves, avaluació de les tasques de comprensió, organització de les sessions d'avaluació del personal de suport, organització de les revisions de les proves de certificació o qualsevol altra tasca de suport que determine la direcció del centre en relació amb les proves de certificació.

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

17. Professorat redactor i coordinador de proves de certificació

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

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

13.3. Durant el curs 2024-2025, 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. Este permís no serà aplicable a les jornades en què hi haja reunions d'equip (claustres, reunions de departament, etc.).

13.4. La direcció del centre ha de facilitar les instal·lacions i equipament a les comissions redactores perquè puguen reunir-se i treballar en l'elaboració i redacció de les proves de certificació.

18. Jornades d'estandardització i formació del professorat

18.1. Amb la finalitat de concretar els aspectes generals descrits en el Decret 242/2019, de 25 d'octubre, d'establiment dels ensenyaments i del currículum d'idiomes de règim especial en la Comunitat Valenciana i actualitzar els nivells i descriptors revisats, **es realitzaran dos jornades d'estandardització departamentals anuals d'assistència obligatòria de tots els membres del departament. La direcció de departament haurà d'emetre una acta on es detallen les activitats realitzades, assistents i acords aconseguits o conclusions de les sessions. Estes actes s'hauran d'incloure com a annexos a l'acta de reunió de departament següent i incloure en el llibre d'actes.**

Amb l'objectiu d'homogeneïtzar els mètodes d'avaluació i correcció de les proves, l'última jornada serà interdepartamental, també de caràcter obligatori per a tot el claustre del professorat. La/el secretària/o del centre haurà d'emetre una acta on es detallen les activitats realitzades, assistents i acords aconseguits o conclusions de les sessions. Estes actes s'hauran d'incloure com a annexos a l'acta del claustre següent i incloure-les en el llibre d'actes.

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

18.3 La Conselleria d'Educació organitzarà cursos de formació per al professorat que impartisca cursos semipresencials i/o a distància a les escoles oficials d'idiomes.

19. Centres de pràctiques i estudiants Erasmus+

19.1. 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'Orde 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'establixen orientacions per al desenvolupament del Pràcticum dels títols oficials de màster que habiliten per a l'exercici de les professions de professor d'Educació Secundària Obligatòria i Batxillerat, Formació Professional i ensenyaments d'idiomes (DOGV de 15.10.2009).

19.2. Els centres també poden acollir estudiants estrangers en pràctiques a través del programa Erasmus+. L'acolliment d'este 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'acolliment d'estudiants d'educació superior Erasmus+ per a la realització de pràctiques en centres educatius valencians (DOGV de 24.02.2017).

20. ITACA

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

S'estarà al que disposa la legislació en la matèria i en les instruccions de servici que dicte la direcció general amb competències en tecnologies de la informació i de la comunicació, i específicament en:

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

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

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

- d) L'Orde 19/2013, de 3 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'establixen les normes sobre l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.
- e) La Instrucció 4/2011, de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, sobre l'adequació a la LOPD dels centres educatius públics.
- f) La Instrucció 6/2012, de les direccions generals de tecnologies de la informació i de centres docents, per a la implantació de la telefonia IP en els centres educatius.
- g) La Instrucció 7/2012, sobre la implantació i l'ús del programari lliure en el lloc de treball.
- h) La Instrucció de servici 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 en els centres docents, i la modificació d'esta mitjançant la Instrucció 1/2010.
- i) La Instrucció de servici núm. 5/2009, de la Direcció General d'Innovació Tecnològica Educativa, per a la utilització i custòdia de les llicències del programari instal·lat en els centres docents de la Generalitat.
- j) La Resolució de 26 de juny de 2013, de la Direcció General de Centres i Personal Docent, de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyaments de Règim Especial i de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, per la qual s'establix el procediment i el calendari d'inventari i certificació de les aplicacions i equipaments informàtics que hi ha en els centres educatius dependents/dependents de la Generalitat (DOGV 7056, 28.06.2013).
- k) La Resolució de 28 de juny de 2018, de la Sotssecretaria de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es dicten instruccions per al compliment de la normativa de protecció de dades en els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat (DOGV 8436, de 03.12.2018).

20.2. ITACA

20.2.1. El Decret 51/2011, de 13 de maig, del Consell, sobre el sistema de comunicació de dades a la consellera competent en matèria d'educació, per mitjà del sistema d'informació ITACA, dels centres docents que impartixen ensenyaments reglats no universitaris (DOGV 6522, de 17.05.2011), regula este 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.

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

20.2.3. 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.

20.2.4. La Conselleria d'Educació, 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 ITACA-Web Família 2.0 i Mòdul Docent 2.0, dins del conegut com a pla MULAN (Model unificat lectiu d'activitats no presencials, <https://portal.edu.gva.es/mulan/>).

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

20.3.1. La Generalitat Valenciana, a través de la direcció general competent en matèria de tecnologies de la informació i de les comunicacions, disposarà les plataformes, servicis amb caràcter instrumental (programari d'oficina, de videoconferència, de treball col·laboratiu, etc.), i en general les ferramentes més adequades per a l'ús en els centres educatius de titularitat de la Generalitat, segons l'Orde 19/2013, sobre normes per a la utilització segura de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.

Per tant, com a norma general, han d'emprar-se les ferramentes que la conselleria competent en matèria d'educació pose a la disposició dels centres. A més, l'article 5.4 de l'esmentada Orde 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 servici, com a encarregada del tractament, que en este cas serien les empreses propietàries d'estes plataformes. L'obligatorietat d'este «contracte per encàrrec», així com les seues condicions, es troba especialment especificada en l'article 28 del Reglament general de protecció de dades (RGPD).

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

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

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

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

a) està expressament desautoritzat l'ús de xarxes socials que incloguen qualsevol classe de publicitat o que puguen ser utilitzades per a una finalitat diferent de la mateixa comunicació;
b) quan s'utilitzen estos mitjans, els centres educatius han d'informar 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 estes aplicacions;
c) quan les dades personals de l'alumnat, incloses 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 els qui exercisquen la representació legal del menor), s'ha de garantir que es disposa de l'autorització expressa i concreta d'ús, o l'assumpció de responsabilitat pel cedent.

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

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

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

20.3.6. Els tractaments de dades personals mitjançant aplicacions informàtiques mòbils, conegudes com a app, han d'incloure's en la política de seguretat del centre, com a mínim amb les mateixes garanties que qualsevol altre tractament, tal com indica l'informe sobre la utilització per part de professorat i alumnat d'aplicacions que emmagatzemen dades en 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 s'indica en este informe, les aplicacions que contenen més dades personals de l'alumnat són els quaderns de notes dels docents, que contenen el progrés i les qualificacions. Per tant, qualsevol aplicació que incloga la identificació de l'alumne pot portar a l'elaboració de perfils segons les funcionalitats i la tipologia de les dades recopilades. Amb els hàbits de navegació, juntament amb les dades d'altres usuaris amb els quals contacte i el seu comportament

educatiu, es poden crear perfils de l'usuari susceptibles de ser tractats sense el consentiment de l'usuari, amb l'excusa de la millora del funcionament del servici. 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 emmagatzemats en el mateix dispositiu, com per exemple el número d'identificació del terminal, la llista de contactes, imatges o vídeos. A més, estes aplicacions poden accedir als sensors del dispositiu i permeten obtindre la ubicació geogràfica, capturar fotos, vídeo o so.

Per tot això, no es poden utilitzar aquelles plataformes informàtiques o aplicacions informàtiques mòbils (conegudes com a app), diferents de les que pose a disposició o autoritze 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.

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

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

21. Participació de voluntariat i d'un altre personal extern als centres docents

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.10. El consell escolar del centre educatiu serà informat de la participació i de les activitats realitzades per part d'estos agents externs en el marc de la programació general anual.

22. Consideracions finals

22.1. Esta resolució i els documents annexos són aplicables a les escoles oficials d'idiomes per al curs acadèmic 2024-2025.

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

22.3. La Inspecció Educativa ha d'assessorar el personal docent i vetlar pel compliment del que estableix esta resolució.

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

ANNEX II

CATÀLEG DELS CURSOS D'OFERTA FORMATIVA COMPLEMENTÀRIA:

1. Pràctica d'expressió oral nivell A2
2. Pràctica d'expressió oral nivell B1
3. Pràctica d'expressió oral nivell B2
4. Pràctica d'expressió oral nivell C1
5. Pràctica d'expressió oral nivell C2
6. Pràctica d'expressió i comprensió oral nivell A2
7. Pràctica d'expressió i comprensió oral nivell B1
8. Pràctica d'expressió i comprensió oral nivell B2
9. Pràctica d'expressió i comprensió oral nivell C1
10. Pràctica d'expressió i comprensió oral nivell C2
11. Pràctica d'expressió escrita nivell A2
12. Pràctica d'expressió escrita nivell B1
13. Pràctica d'expressió escrita nivell B2
14. Pràctica d'expressió escrita nivell C1
15. Pràctica d'expressió escrita nivell C2
16. Preparació a la prova de certificació nivell A2
17. Preparació a la prova de certificació nivell B1
18. Preparació a la prova de certificació nivell B2
19. Preparació a la prova de certificació nivell C1
20. Preparació a la prova de certificació nivell C2
21. Curs de reforç del nivell A2
22. Curs de reforç del nivell B1
23. Curs de reforç del nivell B2
24. Curs de reforç del nivell C1
25. Curs de reforç del nivell C2
26. Pràctica d'expressió oral i comprensió escrita nivell A2
27. Pràctica d'expressió oral i comprensió escrita nivell B1
28. Pràctica d'expressió oral i comprensió escrita nivell B2
29. Pràctica d'expressió oral i comprensió escrita nivell C1
30. Pràctica d'expressió oral i comprensió escrita nivell C2
31. Teatre nivell A2
32. Teatre nivell B1
33. Teatre nivell B2
34. Teatre nivell C1
35. Teatre nivell C2
36. Literatura nivell A2
37. Literatura nivell B1
38. Literatura nivell B2
39. Literatura nivell C1
40. Literatura nivell C2
41. Llenguatge turístic nivell A2

42. Llenguatge turístic nivell B1
43. Llenguatge turístic nivell B2
44. Llenguatge turístic nivell C1
45. Llenguatge turístic nivell C2
46. Llenguatge mèdic nivell A2
47. Llenguatge mèdic nivell B1
48. Llenguatge mèdic nivell B2
49. Llenguatge mèdic nivell C1
50. Llenguatge mèdic nivell C2
51. Llenguatge jurídic nivell A2
52. Llenguatge jurídic nivell B1
53. Llenguatge jurídic nivell B2
54. Llenguatge jurídic nivell C1
55. Llenguatge jurídic nivell C2
56. Llenguatge comercial nivell A2
57. Llenguatge comercial nivell B1
58. Llenguatge comercial nivell B2
59. Llenguatge comercial nivell C1
60. Llenguatge comercial nivell C2
61. Cultura i civilització nivell A2
62. Cultura i civilització nivell B1
63. Cultura i civilització nivell B2
64. Cultura i civilització nivell C1
65. Cultura i civilització nivell C2
66. Aprendre jugant – nivell A2
67. Aprendre jugant – nivell B1
68. Aprendre jugant – nivell B2
69. Aprendre jugant – nivell C1
70. Aprendre jugant – nivell C2
71. Iniciació a l'idioma