

## **Resolució del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions en termes d'ordenació acadèmica i organització de les escoles oficials d'idiomes valencianes durant el curs 2023-2024.**

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

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

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

El Decret 167/2017, de 3 de novembre, del Consell, 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 pel que fa a la realització de proves extraordinàries d'avaluació i sessions d'avaluació extraordinàries, modifica el desplegament a la Comunitat Valenciana de la normativa vigent regulada per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, respecte a l'existència d'una convocatòria al setembre en els cursos dels diferents nivells en què no siga necessari superar la prova de certificació.

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

El Reglament general de protecció de dades (RGPD), Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (BOE núm. 294 de 6.12.2018) introdueixen una sèrie de canvis i novetats als quals és necessari adaptar els tractaments actuals. L'RGPD estableix expressament la necessitat que s'hi apliquen mesures tècniques i organitzatives apropiades pel responsable, amb la finalitat de garantir que el tractament és conforme al que disposa el reglament. En aquest sentit, els centres 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'Ordre 34/2022, de 14 de juny, de la consellera d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen l'avaluació dels ensenyaments d'idiomes de règim especial i les proves de certificació dels nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües a la Comunitat Valenciana, estableix l'avaluació dels ensenyaments d'idiomes de règim especial

i les proves de certificació dels nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües (en endavant, MEQR), tant de les escoles oficials d'idiomes com dels centres d'Educació Secundària, Formació Professional i Formació de Persones Adultes.

Així mateix, els centres s'han 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), 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 desplegament corresponent, incloent-hi el Servei Orienta de la Generalitat Valenciana (<https://inclusio.gva.es/web/igualdad-diversidad/orienta>).

El Decret 19/2022, de 25 de febrer, del Consell, fa referència a la creació de l'Escola Oficial d'Idiomes Virtual Valenciana.

La Resolució de 28 de setembre de 2022, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport disposa el funcionament de l'Escola Oficial d'idiomes Virtual Valenciana.

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 2023-2024.

De conformitat amb el Decret 5/2019, de 16 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen el nombre i la denominació de les conselleries, i les seues atribucions (DOGV 8572, 17.06.2019), i el Decret 7/2019, de 20 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les secretaries autonòmiques de l'Administració del Consell (DOGV 8576, 21.06.2019), modificat pel Decret 2/2022, de 10 de febrer, del president de la Generalitat, de modificació del Decret 7/2019, de 20 de juny, del president de la Generalitat, pel qual es determinen les secretaries autonòmiques de l'Administració del Consell (DOGV 9277, 14.02.2022), resolc:

*Únic*

Aprovar les instruccions incloses en l'annex i següents, a les quals ha d'ajustar-se l'organització i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes durant el curs acadèmic 2023-2024.

València, El secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional

## **ANNEX I**

### **Instruccions en termes d'ordenació acadèmica i organització de les escoles oficials d'idiomes valencianes durant el curs 2023-2024**

1. Àmbit d'aplicació
2. Definició de l'ensenyament
3. Requisits d'accés als ensenyaments d'idiomes
4. Calendari escolar 2023-2024 a les escoles oficials d'idiomes
5. Període de realització de les proves extraordinàries dels cursos no conduents a la prova de certificació
6. Gravació de proves orals
7. Horari del professorat
8. Ràtios mínimes i màximes d'alumnat
9. Grups integrats a les EOI presencials
10. Cursos d'oferta formativa complementària
11. Programació general anual (PGA) i memòria de final de curs
12. Reduccions de grups
13. Professorat redactor i coordinador de proves de certificació
14. Personal de suport de la prova de certificació de valencià
15. Adaptació d'accés per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu
16. Mediateques lingüístiques
17. Comunicació de dies no lectius declarats pel Consell Escolar Municipal
18. Jornades d'estandardització i mediació lingüística
19. Centres de pràctiques i estudiants Erasmus+
20. ITACA
21. Participació de voluntariat i d'altre personal extern als centres docents
22. Consideracions finals

#### **1. Àmbit d'aplicació**

Aquestes instruccions són aplicables en totes les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana i les seues seccions i altres ubicacions durant el curs 2023-2024.

#### **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.

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

Aquests cursos es poden oferir en la modalitat d'ensenyament presencial o d'ensenyament en línia.

##### **2.1. Ensenyament a les EOI presencials**

Les EOI presencials poden oferir per als idiomes i nivells autoritzats:

2.1.1. Cursos curriculars ordinaris de quatre hores setmanals repartides en dues sessions de dues hores per sessió.

2.1.2. Cursos curriculars intensius que són cursos quadrimestrals que permeten, de forma flexible, fer dos cursos en un sol any acadèmic.

2.1.3. Cursos d'oferta formativa complementària de dues hores setmanals.

2.1.4. Cursos d'oferta formativa complementària en format intensiu en un sol quadrimestre.

## **2.2. Ensenyament a distància a l'eoivirtual.com**

2.2.1. L'eoivirtual.com pot oferir per als idiomes i nivells autoritzats:

Cursos curriculars ordinaris en línia dels idiomes alemany, anglés, francès i valencià.

2.2.2. L'ensenyament en línia consisteix en cursos en línia tutoritzats mitjançant una plataforma digital amb continguts del curs per a realització de tasques per part de l'alumnat de manera asíncrona. Es complementa amb una hora setmanal síncrona de pràctica oral per videoconferència que l'alumnat triarà d'entre una oferta horària que el centre ofereix del seu nivell amb un màxim de 12 alumnes per sessió.

2.2.3. El curs serà completament en línia. L'alumnat haurà de treballar de forma autònoma i preparar-se per a les sessions de videoconferència setmanals, que seran obligatòries i conformaran les activitats de llengua de producció, coproducció i mediació orals. La resta de les activitats de llengua (comprensió oral, comprensió escrita, expressió escrita i mediació escrita) les farà l'alumnat de forma autònoma en la plataforma d'autoaprenentatge i serà corregit i avaluat pel professor/a tutor/a del seu grup. Per les característiques de l'alumnat, l'EOI Virtual s'assegurarà d'oferir pràctica oral de dilluns a divendres de matí i vesprada per tal de donar flexibilitat a l'alumnat.

2.2.4. L'alumnat haurà de triar prèviament a la sessió de pràctica oral a una de les hores setmanals disponibles en la plataforma d'aprenentatge que el departament didàctic de l'idioma oferirà.

2.2.5. El professorat de la classe síncrona a l'EOI Virtual reflectirà en ITACA les faltes d'assistència a les videoconferències.

2.2.6. L'alumnat serà avaluat en AULES després de cada sessió síncrona.

2.2.7. El contacte entre l'alumnat i aquesta EOI serà virtual i l'alumnat rebrà tota la informació necessària per fer el seguiment del curs de manera telemàtica a través de la plataforma digital AULES i la pàgina web del centre.

2.2.8. L'alumnat haurà d'haver completat un mínim de connexions en la plataforma i atendre a les sessions síncrones de pràctica oral. L'alumnat que al llarg de huit setmanes no s'haja connectat a la plataforma tres setmanes seguides sense causa justificada causarà baixa a l'eoivirtual.com.

2.2.9. A través de la plataforma l'alumnat podrà dirigir al tutor o tutora del curs qualsevol consulta sobre el contingut acadèmic.

2.2.10. L'alumnat de l'EOI Virtual deu estar empadronat a la Comunitat Valenciana.

2.2.11. En cas de falsejament de dades personals i acadèmiques, es procedirà a l'anul·lació de la matrícula.

## **3. Requisits d'accés als ensenyaments d'idiomes**

3.1. A les EOI presencials i a l'EOI Virtual per a accedir als ensenyaments d'idiomes, és un requisit imprescindible tindre setze anys o complir-los l'any natural en què es comencen els estudis.

3.2. A les EOI presencials poden accedir els majors de catorze anys per a seguir l'ensenyament d'una llengua diferent de la primera llengua estrangera que cursen en l'Educació Secundària Obligatòria, o per a seguir l'ensenyament de valencià o espanyol llengua estrangera quan s'ha incorporat al sistema educatiu valencià durant els dos anys anteriors a l'escolarització a l'escola oficial d'idiomes.

#### **4. Calendari escolar 2023-2024 a les escoles oficials d'idiomes**

4.1. Les classes dels cursos curriculars i dels cursos d'oferta formativa complementària començaran en la data que establisca la resolució del director general de Centres Docents, per la qual es fixa el calendari escolar del curs acadèmic 2023-2024.

4.2. 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 acabament de cada curs complementari.

4.3. A les EOI presencials per a les persones amb plaça adjudicada i que tenen cita prèvia concertada amb l'escola oficial d'idiomes per a la formalització de la matrícula amb posterioritat al començament de les classes podran assistir a les classes del curs adjudicat des del primer dia. Hauran de presentar el justificant d'adjudicació de la plaça al professor o la professora del curs.

4.4. L'alumnat amb una vacant adjudicada en l'eoivirtual.com no podrà començar les classes fins que no estiga formalitzada la seua matrícula en la secretaria de l'EOI Virtual per tal de poder tindre accés a la plataforma d'aprenentatge.

4.5. Les proves de certificació de la convocatòria ordinària de 2024 es realitzaran en les dates que determine la corresponent resolució de convocatòria d'inscripció a les proves per a cada idioma i nivell.

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

##### **5.1. A les escoles oficials d'idiomes presencials**

5.1.1. Les proves corresponents a l'avaluació ordinària dels cursos no conduents a la PUC tindran lloc del 22 al 31 de maig de 2024, dins de l'horari lectiu de l'alumnat oficial., en el cas dels departaments didàctics que opten per fer la prova final dels nivells B1, B2, C1 o C2.

5.1.2. Les proves corresponents a l'avaluació extraordinària de tots els idiomes no conduents a certificació i la convocatòria extraordinària de la prova del nivell bàsic A2 es realitzaran entre el dia 24 i el dia 28 de juny de 2024.

Les avaluacions i les proves extraordinàries del curs 2023-2024 s'hauran d'haver acabat i se n'hauran d'haver publicat les qualificacions provisionals amb anterioritat al dia 5 de juliol de 2024.

5.1.3. Els centres establiran els dies en què tindran lloc les proves dels cursos no conduents a certificació, tant en la convocatòria ordinària com en l'extraordinària, sense que aquestes coincidisquen amb les dates de les proves de certificació.

## **5.2. A l' eovirtual.com**

5.2.1 En els cursos no conduents a la certificació, la prova final i extraordinària del curs es realitzarà a través de la plataforma virtual.

5.2.2. Les proves corresponents a l'avaluació ordinària dels cursos no conduents a la PUC tindran lloc del 22 al 31 de maig de 2024 en qualsevol de les franges horàries que es disposen per a aquesta finalitat.

5.2.3. Les proves corresponents a l'avaluació extraordinària de tots els idiomes no conduents a certificació i la convocatòria extraordinària de la prova del nivell bàsic A2 es realitzaran entre el dia 24 i el dia 28 de juny de 2024.

Les avaluacions i les proves extraordinàries del curs 2023-2024 s'hauran d'haver acabat i se n'hauran d'haver publicat les qualificacions provisionals amb anterioritat al dia 5 de juliol de 2024.

## **6. Gravació de proves orals**

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

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

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

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

## **7. Horari del professorat**

7.1. D'acord amb l'article 10 de l'Ordre 87/2013, de 20 de setembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regula l'organització i el funcionament de les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Valenciana, 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Les 5 hores complementàries de còmput setmanal estaran dedicades, d'acord amb l'apartat B.3 de l'article 10 de l'Ordre 87/2013, a hores d'organització i col·laboració en les

aules d'autoaprenentatge, biblioteca i aula multimèdia, si hi haguera, a l'atenció a l'alumnat i a la dinamització d'aquestes ensenyances i l'elaboració de materials específics.

7.5. Les 5 hores complementàries de còmput mensual estaran dedicades, d'acord amb l'apartat B.4 de l'article 10 de l'Ordre 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.

7.6. 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 2023-2024 és, amb caràcter general, de 18 hores lectives, distribuïdes de dilluns a divendres i s'ha de repartir seguint l'esquema següent:

7.6.1. Professorat de les EOI presencials:

Les 18 hores lectives es repartiran 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. 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.

7.6.2. Professorat de l'eoivirtual.com:

Les 18 hores lectives es dedicaran a la docència de cinc grups curriculars a través de connexió per plataforma virtual. D'aquestes, 15 hores seran de connexió sincrònica i 3 hores de connexió asincrònica. Estaran distribuïdes de la manera següent:

- a) 15 hores lectives (3 hores per grup) de connexió a la plataforma per a sessions síncrones de pràctica oral amb l'alumnat del grup.
- b) 3 hores lectives de connexió asincrònica a la plataforma per a la realització i assignació de tasques per a l'alumnat del curs, per a la dinamització de la plataforma, l'animació a les activitats proposades, a la resolució de dubtes i a fer un seguiment i presa de contacte amb l'alumnat que no es connecta de manera habitual.

Horari del professorat de l'eoivirtual.com que es fa càrrec de la preparació del material.  
Definició de les tasques

Un professor/a d'alemany, de francès, d'italià i d'espanyol per a estrangers no impartirà docència durant el curs 2023-2024. L'horari de permanència en el centre serà el mateix que la resta de professorat. Les tasques encomanades són:

- Elaboració i preparació del contingut i del material digital dels nivells A2, B1, B2, C1 i C2 a través de la plataforma d'aprenentatge AULES.
- Elaboració i preparació de material d'autoaprenentatge dirigit i supervisat per la direcció de l'eoivirtual.com.

El cap d'estudis elaborarà un pla de treball amb un calendari que establisca les dates per al lliurament de les tasques elaborades per aquest professorat i revisar els continguts presentats, amb la supervisió de la inspecció del centre.

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

7.8. Període de proves de certificació

a) A les EOI presencials

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

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

b) A l'eoivirtual.com

El professorat de l'eoivirtual.com a excepció de l'equip directiu del centre i del professorat encarregat de la preparació del material, oferirà suport col·laborant amb l'EOI presencial de la seua elecció assignada, sempre que siga possible.

## **8. Ràtios mínimes i màximes d'alumnat**

8.1. A les EOI presencials:

Segons l'article 3 punt 8 del Decret 58/2021, de 30 d'abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docent i nombre màxim d'alumnat per unitat en centres docents no universitaris, en l'ensenyament d'idiomes de règim especial el nombre màxim d'alumnes per unitat s'estableix en 35 alumnes en el nivell A2, 30 alumnes en els nivells B1 i B2 i 25 alumnes en els nivells C1 i C2.

8.2. A l'eoivirtual.com:

Les ràtios màximes respecte a la modalitat en línia d'acord amb el Decret 58/2021, de 30 d'abril, del Consell, sobre jornada lectiva del personal docent i nombre màxim d'alumnat per unitat en centres docents no universitaris, són 40 alumnes per grup en línia.

## **9. Grups integrats a les EOI presencials**

9.1. S'entén per "grup integrat d'idiomes" aquell en el qual s'imparteixen en un curs acadèmic els continguts del currículum de dos cursos curriculars d'un mateix nivell de manera



simultània en el mateix horari per als dos cursos i amb el mateix docent. Les característiques del curs són les mateixes que les de la resta de cursos curriculars.

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

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

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

9.5. 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'hi ha inscrit, i està exempt del pagament de taxes. El grup del curs no conduent a la prova de certificació no rep aquesta consideració.

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

10.1. En el curs 2023-2024, les escoles oficials d'idiomes presencials han d'oferir cursos formatius complementaris de 30 o 60 hores anuals. Aquests cursos s'han d'encaminar 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, actualització, formació específica, etc.

Les escoles oficials d'idiomes presencials han de sol·licitar aquests cursos abans de finalitzar el mes de juliol en convocatòria ordinària i la primera setmana de setembre en convocatòria extraordinària.

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 decideix 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-ne les reduccions corresponents.

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

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

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

10.5. Per a la certificació acadèmica del curs cal atendre's al que disposen l'article 6 del Decret 242/2019, de 25 d'octubre, d'establiment dels ensenyaments i del currículum d'idiomes de règim especial a la Comunitat Valenciana i l'article 27 de l'Ordre 34/2022, de 14 de juny, de la consellera d'Educació, Cultura i Esport, per la qual es regulen l'avaluació dels ensenyaments d'idiomes de règim especial i les proves de certificació dels nivells del Marc europeu comú de referència per a les llengües a la Comunitat Valenciana. La realització dels cursos complementaris passarà a formar part de l'expedient acadèmic de l'alumne o alumna.

10.6. Cada EOI ha de fer la publicitat en el mateix espai del web del centre on estiguen la resta de cursos curriculars.

## **11. Programació general anual (PGA) i memòria de final de curs**

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

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

### 11.2.1. Introducció

- a) Marc legislatiu
- b) Justificació de la programació
- c) Contextualització

### 11.2.2. Currículum dels diferents nivells

### 11.2.3. Distribució temporal de les unitats didàctiques

### 11.2.4. Metodologia. Orientacions didàctiques

- a) Metodologia general i específica de l'idioma
- b) Activitats i estratègies d'ensenyament i aprenentatge
- c) Autoavaluació de l'alumnat

### 11.2.5. Criteris d'avaluació

- a) En cursos no conduents a prova de certificació
  - b) En prova de certificació
  - c) Test de classificació (prova de nivell)
  - d) Criteris de correcció
  - e) Avaluació del procés d'ensenyament i aprenentatge
- 11.2.6. Mesures d'atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials
- 11.2.7. Foment de la utilització de la biblioteca o mediateca lingüística
- 11.2.8. Utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació
- 11.2.9. Recursos didàctics i organitzatius
- 11.2.10. Proves de certificació
- 11.2.11. Proves dels cursos no conduents a la prova de certificació
- 11.2.12. Cursos de formació complementària
- 11.2.13. Programació dels cursos de formació contínua per al professorat

- 11.2.14. Activitats complementàries
- 11.2.15. Pla de millora del professorat
- 11.2.16. Pla digital de centre

### 11.3. Pla de normalització lingüística (PNL)

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

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

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

11.4. La data límit per a l'aprovació, gravació i posada a disposició, per via electrònica davant de l'Administració educativa, de la programació general anual del curs 2023-2024 és el 30 de novembre de 2024.

11.5. La data límit per a la remissió de la memòria final del curs 2023-2024 a l'Administració educativa serà el 31 de juliol de 2024.

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

## 12. Reduccions de grups

12.1. Reduccions lectives per a funcions directives:

12.1.1. Grups a impartir per a funcions directives a les EOI presencials:

- Direccions d'escoles oficials d'idiomes de 1.000 alumnes o més: 1 grup.
- Direccions d'escoles oficials d'idiomes de menys de 1.000 alumnes: 2 grups.
- Secretaries i direccions d'estudi d'escoles de més de 2.500 alumnes: 1 grup.
- Secretaries i direccions d'estudi d'escoles de menys de 2.500 alumnes: 2 grups.
- Vicedireccions i vicesecretaries d'escoles fins a 4.000 alumnes: 3 grups.
- Vicedireccions i vicesecretaries d'escoles entre 4.000 i 5.999 alumnes: 2 grups.
- Vicedireccions i vicesecretaries d'escoles de més de 6.000 alumnes: 1 grup.

12.1.2. Grups a impartir per l'equip directiu a l'eoivirtual.com:

- Direcció de l'escola: 1 grup
- Secretaria de l'escola: 1 grup
- Direcció d'estudis: 1 grup

12.2. Reduccions lectives per a direccions de departament

12.2.1. Direccions de departament en les EOI presencials i en l'eoivirtual.com impartiran:

	EOI presencials	eoivirtual.com
Departaments 1-3 professors	4 grups curriculars	4 grups curriculars
Departaments 4-25 professors (amb més de 16 grups curriculars)	3 grups curriculars i 1 grup formatiu complementari	3 grups curriculars
Departaments de 26 o més professors	2 curriculars i 1 grup formatiu complementari	3 grups curriculars

12.3. Reduccions lectives per a coordinacions de departament.

12.3.1. Coordinadors/ores de Departament a les EOI presencials impartiran:

Departaments entre 3 i 25 professors/ores:

Grups	Coordinacions	Impartiran
De 15 a 44	Fins a 1	1 coordinador/a que imparteix 4 grups curriculars
De 45 a 74	Fins a 2	2 coordinadors/ores que imparteixen 4 grups curriculars
De 75 a 104	Fins a 3	3 coordinadors/ores que imparteixen 4 grups curriculars
De 105 a 134	Fins a 4	4 coordinadors/ores, dels quals: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 imparteixen 4 grups curriculars i</li> <li>• 1 imparteix 3 grups curriculars i 1 grup formatiu complementari</li> </ul>
De 135 o més	Fins a 5	5 coordinadors/ores, dels quals: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 imparteixen 4 grups curriculars i</li> <li>• 2 imparteixen 3 grups curriculars i 1 grup formatiu complementari</li> </ul>

Departaments amb 26 o més professors/ores o el Departament de València:

Grups	Coordinacions	Impartiran
De 15 a 44	Fins a 1	1 coordinador/a que imparteix 3 grups curriculars i 1 grup formatiu complementari
De 45 a 74	Fins a 2	2 coordinadors/ores que imparteixen 3 grups curriculars i 1 grup formatiu complementari
De 75 a 104	Fins a 3	3 coordinadors/ores que imparteixen 3 grups curriculars i 1 grup formatiu complementari
De 105 a 134	Fins a 4	4 coordinadors/ores que imparteixen 3 grups curriculars i 1 grup formatiu complementari
De 135 o més	Fins a 5	5 coordinadors/ores que imparteixen 5 grups curriculars i 1 grup formatiu complementari

12.3.2. Coordinadors/ores de Departament a l'eoivirtual.com impartiran:

Nombre de grups:	Nombre de coordinacions:
45 a 74 grups	1 coordinació amb 4 grups curriculars
De 75 a 104	2 coordinacions amb 4 grups curriculars
De 105 a 134	3 coordinacions amb 4 grups curriculars
De 135 o més	4 coordinacions amb 4 grups curriculars

#### 12.4. Coordinacions de seccions

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

Grups curriculars a la secció:	Grups a impartir pels coordinadors/ores:
De 6 a 16	4 grups de formació complementària
De 17 a 28	3 grups curriculars i 1 grup formatiu complementari
De 29 a 36	3 grups curriculars
De 37 a 48	2 grups curriculars
De 49 o més	1 grup curricular

#### 12.6. Resta de coordinacions

##### 12.6.1. A les EOI presencials:

	Menys de 5.000 alumnes	Més de 5.000 alumnes	Més de 7.500 alumnes
Coordinació TIC	Impartirà 4 grups curriculars i a més tindrà una reducció de 2 hores complementàries	Impartirà 3 grups curriculars.	Impartirà 2 grups curriculars i 1 grup formatiu complementari
Coordinació Formació (PAF)	Impartirà 4 grups curriculars i a més tindrà una reducció de 2 hores complementàries	Impartirà 3 grups curriculars	Impartirà 2 grups curriculars i 1 grup formatiu complementari
Coordinació Igualtat i Convivència	Impartirà 4 grups curriculars	Impartirà 4 grups curriculars	Impartirà 4 grups curriculars
Coordinació Mediateca per EOI on la mediateca estiga en funcionament	Impartirà 3 grups curriculars i 1 grup formatiu complementari	Impartirà 3 grups curriculars i 1 grup formatiu complementari	Impartirà 3 grups curriculars i 1 grup formatiu complementari
Membres Comissió Mediateca on la mediateca estiga en funcionament (màxim 3)	Impartirà 4 grups curriculars	Impartirà 4 grups curriculars	Impartirà 4 grups curriculars

Redactors PUC	Impartirà 4 grups curriculars	Impartirà 4 grups curriculars	Impartirà 4 grups curriculars
---------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

Així mateix, en les EOI presencials, la coordinació general de mediateca lingüística i el professorat nomenat membre de la subcomissió coordinadora de les proves de certificació tindrà una reducció horària que es determine mitjançant la corresponent resolució de nomenament de la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme, que es notificarà a la direcció del centre educatiu corresponent.

12.6.2. A l'eovirtual.com:

Coordinació TIC	Impartirà 3 grups curriculars i tindrà una reducció de dues hores complementàries
Coordinació Formació (PAF)	Impartirà 4 grups curriculars i tindrà una reducció de dues hores complementàries
Redactors/ores PUC	Impartirà 4 grups curriculars

### 13. Professorat redactor i coordinador de proves de certificació

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

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

13.3. Durant el curs 2023-2024, 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.).

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

### 14. Personal de suport de la prova de certificació de valencià

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

14.2. Abans de l'inici de la prova de certificació, la direcció de cada escola oficial d'idiomes remetrà a la Direcció General de Política Lingüística i Gestió del Multilingüisme el calendari de les sessions per a les proves orals que té previst dur a terme el personal de suport assignat, d'acord amb el model de l'annex II, que està disponible en el web [www.eoi.gva.es](http://www.eoi.gva.es).

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

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

14.5. El professorat de qualsevol departament del centre que tinga el Certificat del nivell C2 de valencià podrà ser designat excepcionalment per la direcció d'estudis per a actuar com a suport d'un tribunal de correcció de proves orals de la prova de certificació de valencià dins del seu horari durant el període de les proves de certificació estipulat en l'apartat 7.8. d'aquesta resolució.

## **15. Adaptació d'accés per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu**

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

15.2. 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.

15.3 L'alumnat matriculat oficialment en les EOI i que ja tinga reconeguda la seua adaptació per al curs 2023-2024 no haurà de sol·licitar-la de nou en el tràmit telemàtic de matrícula a la prova de certificació, excepte per causes sobrevingudes o peticions d'adaptació diferents de les concedides que requerisquen la valoració d'un nou informe.

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

## **16. Mediateques lingüístiques**

16.1. En cadascuna de les EOI amb mediateca on s'haja iniciat l'activitat de la mediateca es podrà expedir el carnet de mediateca lingüística a les persones que així ho sol·liciten, i s'hi aplicarà la taxa vigent. L'alumnat matriculat en cursos de les escoles oficials d'idiomes estarà exempt del pagament de la taxa de mediateca lingüística.

El carnet de la mediateca lingüística permetrà a l'usuari l'accés als materials, serveis i instal·lacions de la mediateca de l'escola. La validesa del carnet de la mediateca tindrà una durada d'un any natural des de la data d'expedició i podrà ser sol·licitat i expedit al llarg de tot el curs escolar.

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

16.2. Els usuaris o usuàries de la mediateca tindran la mateixa cobertura que l'alumnat de l'escola oficial d'idiomes a l'efecte de la responsabilitat civil. En cas de sol·licitar l'admissió i

matrícula als cursos de les escoles oficials d'idiomes en qualsevol modalitat, la condició de persona usuària de la mediateca lingüística no generarà cap prioritat d'admissió.

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

16.4. 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 l'organització de la mediateca lingüística.

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

16.6. Activitats de la mediateca lingüística. La mediateca lingüística pot disposar dels serveis següents:

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

16.7. Abans del 29 de setembre de 2023 les escoles han d'haver introduït en ITACA el nom de la persona coordinadora de la comissió de mediateca i dels membres de la comissió.

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

Les direccions territorials respectives autoritzen els dies no lectius del calendari escolar 2023-2024, oïda la proposta del Consell Escolar Municipal. La inspecció d'Educació fa el seguiment i trasllada aquesta informació a la comissió coordinadora de les proves de certificació abans de finalitzar l'any 2023, per tal que ho prenga en consideració en la planificació del calendari de realització de les proves.

## **18. Jornades d'estandardització i mediació lingüística**

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 a la Comunitat Valenciana i actualitzar els nivells i descriptors revisats, es realitzen dues jornades d'estandardització anuals d'assistència obligatòria. Una d'aquestes s'ha de celebrar amb el departament de l'idioma implicat, que podrà ser conjunta amb altres escoles. És recomanable realitzar les jornades amb l'assistència, igualment, de professorat d'altres institucions certificadores de l'idioma.



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

L'assistència a aquestes jornades ha de ser recomanada als col·laboradors externs de valencià per a les proves de certificació.

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.

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

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

## **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.

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

- a) Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (conegut per Reglament general de protecció de dades, «RGPD», DOUE L119/1, de 04.05.2016).
- b) La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- c) El Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el reglament de desplegament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (BOE 17, 19.01.2008), en aquells apartats que es mantenen vigents.
- d) L'Ordre 19/2013, de 3 de desembre, de la Conselleria d'Hisenda i Administració Pública, per la qual s'estableixen les normes sobre l'ús segur de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.
- e) La Instrucció 4/2011, de la Direcció General de Tecnologies de la Informació, sobre l'adequació a la LOPD dels centres educatius públics.
- f) La Instrucció 6/2012, de les direccions generals de tecnologies de la informació i de centres docents, per a la implantació de la telefonia IP als centres educatius.
- g) La Instrucció 7/2012, sobre la implantació i l'ús del programari lliure en el lloc de treball.

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

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

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

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

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

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, serveis amb caràcter instrumental (programari d'oficina, de videoconferència, de treball col·laboratiu, etc.), i en general les eines més adients per a l'ús als centres educatius de titularitat de la Generalitat, segons l'Ordre 19/2013, sobre normes per a la utilització segura de mitjans tecnològics en l'Administració de la Generalitat.

Per tant, com a norma general, han d'emprar-se les eines que la conselleria competent en matèria d'educació pose a disposició dels centres. A més a més, l'article 5.4 de l'esmentada

Ordre 19/2013 estableix que qualsevol externalització del tractament requereix la subscripció d'un contracte exprés entre la conselleria competent en matèria d'educació, com a responsable del tractament, i l'empresa responsable de la prestació del servei, com a encarregada del tractament, que en aquest cas serien les empreses propietàries d'aquestes plataformes. L'obligatorietat d'aquest «contracte per encàrrec», així com les seues condicions, es troba especialment especificada en l'article 28 del Reglament general de protecció de dades (RGPD).

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

- les comunicacions han de xifrar les dades d'extrem a extrem;
- la ubicació de les dades ha d'estar en l'Espai Econòmic Europeu;
- s'ha de comprovar el compromís, a través de les seues polítiques, a no realitzar un perfilat o 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 servei.

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

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 de les quals siguen responsables els titulars d'òrgans superiors o del nivell directiu de la conselleria. Tenen la condició de "dades personals" tota informació que es pugua relacionar amb una persona física identificada o identificable. Aquesta definició inclou, entre altres dades: imatges, veu, codis d'identificació, qualificacions o opinions. No obstant això:

- a) està expressament desautoritzat l'ús de xarxes socials que incloguen qualsevol classe de publicitat o que puguen ser utilitzades per a una finalitat diferent de la mateixa comunicació;
- b) quan s'utilitzen aquests mitjans, els centres educatius han d'informar les famílies i l'alumnat major de 14 anys, sobre l'ús segur de les xarxes socials, dels drets i obligacions dels intervinents, així com de l'exempció de responsabilitat de la conselleria en aquestes aplicacions;
- c) quan les dades personals de l'alumnat, incloses fotografies o vídeos, siguen proporcionades per tercers o altres membres de la comunitat educativa, sense mediació del titular de les dades (l'alumnat major de 14 anys, o qui exercisca la representació legal del menor), s'ha de garantir que es disposa de l'autorització expressa i concreta d'ús, o l'assumpció de responsabilitat pel cedent.

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 aquestes. A més a més, han de cenyir-se a les finalitats específiques previstes en la seua creació i han d'haver sigut publicades en els corresponents registres d'activitats de tractament (RAT).

L'òrgan d'informació i assessorament de la Generalitat en matèria de protecció de dades és el delegat/ada de protecció de dades (<http://participacio.gva.es/web/contacte>), a qui es poden dirigir les persones interessades pel que fa a totes les qüestions relatives al tractament de les seues dades personals i a l'exercici dels seus drets a l'empara del Reglament general de protecció de dades. Quant a la forma d'exercir els drets, es pot consultar més informació en l'enllaç: [www.gva.es/inicio/procedimientos?id\\_proc=19970](http://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 eines establits per la conselleria competent en matèria d'educació i posats a disposició d'alumnat i professorat o per mitjà del correu electrònic. Així mateix, quan la comunicació siga entre el professorat i qui exercisca la representació legal de l'alumnat, el punt 3.2.8 assenyala que les comunicacions han de dur-se a terme a través dels mitjans posats a disposició dels dos pel centre educatiu o la conselleria competent en matèria d'educació.

20.3.6. Els tractaments de dades personals mitjançant aplicacions informàtiques mòbils, conegudes com a apps, han d'incloure's en la política de seguretat del centre, com a mínim amb les mateixes garanties que qualsevol altre tractament, tal com indica l'informe sobre la utilització per part de professorat i alumnat d'aplicacions que emmagatzemen dades en núvol amb sistemes aliens a les plataformes educatives, publicat per l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (<https://www.aepd.es/media/guias/guia-orientaciones-apps-datos-alumnos.pdf>).

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

Per tot això, no es poden utilitzar aquelles plataformes informàtiques o aplicacions informàtiques mòbils (conegudes com a apps), diferents de les que posa a disposició o autoritza la conselleria competent en matèria d'educació, que tinguen com a finalitat:

- a) Tant la comunicació amb les famílies, com amb l'alumnat;
- b) El seguiment de l'alumnat a través de quaderns de notes de progrés i la seua qualificació.

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 ho ha de consignar en el mòdul d'assistència d'ITACA per tal que l'alumnat pugui comprovar la veracitat de les dades i aportar justificants d'absència, si és el cas. En cas que no hi haja cap falta d'assistència, el professorat ho ha de fer constar en el mòdul de falta.

## **21. Participació de voluntariat i d'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 tal de garantir la reciprocitat de cultures entre els diferents col·lectius d'aprenents a les escoles oficials d'idiomes i fomentar els valors del multilingüisme, amb l'autorització prèvia del consell escolar del centre, d'acord amb la normativa vigent en matèria de voluntariat. Cal ajustar-se al que estableix la Llei 45/2015, de 14 d'octubre, de voluntariat, sobretot amb referència a l'article 6.1.f, del voluntariat educatiu.

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

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'aquest 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 hi tinguen una relació laboral, mercantil o qualsevol altra subjecta a retribució econòmica, no podran dur a terme activitats de voluntariat relacionades amb l'objecte de la seua relació laboral o servei remunerat en l'entitat.

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

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 defineix que té consideració d'agent extern tota persona aliena al sistema educatiu que realitze algun tipus de col·laboració amb un centre escolar en el

desenvolupament del seu projecte educatiu, dels plans d'actuació personalitzats o de les mesures educatives que el centre determine.

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'aquests agents externs en el marc de la programació general anual.

## **22. Consideracions finals**

22.1. Aquesta resolució i els documents annexos són aplicables a les escoles oficials d'idiomes per al curs acadèmic 2023-2024.

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

22.3. La Inspecció d'Educació ha d'assessorar al personal docent i vetlar pel compliment del que estableix aquesta 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'aquesta resolució i la interpretació de la legislació aplicable a les escoles oficials d'idiomes.

## ANNEX II

CATÀLEG DELS CURSOS D'OFERTA FORMATIVA COMPLEMENTÀRIA A LES EOI PRESENCIALS:

1. Pràctica d'expressió oral nivell A2
2. Pràctica d'expressió oral nivell B1
3. Pràctica d'expressió oral nivell B2
4. Pràctica d'expressió oral nivell C1
5. Pràctica d'expressió oral nivell C2
6. Pràctica d'expressió i comprensió oral nivell A2
7. Pràctica d'expressió i comprensió oral nivell B1
8. Pràctica d'expressió i comprensió oral nivell B2
9. Pràctica d'expressió i comprensió oral nivell C1
10. Pràctica d'expressió i comprensió oral nivell C2
11. Pràctica d'expressió escrita nivell A2
12. Pràctica d'expressió escrita nivell B1
13. Pràctica d'expressió escrita nivell B2
14. Pràctica d'expressió escrita nivell C1
15. Pràctica d'expressió escrita nivell C2
16. Preparació a la prova de certificació nivell A2
17. Preparació a la prova de certificació nivell B1
18. Preparació a la prova de certificació nivell B2
19. Preparació a la prova de certificació nivell C1
20. Preparació a la prova de certificació nivell C2
21. Curs de reforç del nivell A2
22. Curs de reforç del nivell B1
23. Curs de reforç del nivell B2
24. Curs de reforç del nivell C1
25. Curs de reforç del nivell C2
26. Pràctica d'expressió oral i comprensió escrita nivell A2
27. Pràctica d'expressió oral i comprensió escrita nivell B1
28. Pràctica d'expressió oral i comprensió escrita nivell B2
29. Pràctica d'expressió oral i comprensió escrita nivell C1
30. Pràctica d'expressió oral i comprensió escrita nivell C2
31. Teatre nivell A2
32. Teatre nivell B1
33. Teatre nivell B2
34. Teatre nivell C1
35. Teatre nivell C2
36. Literatura nivell A2
37. Literatura nivell B1
38. Literatura nivell b2
39. Literatura nivell C1
40. Literatura nivell C2
41. Llenguatge turístic nivell A2
42. Llenguatge turístic nivell B1
43. Llenguatge turístic nivell B2
44. Llenguatge turístic nivell C1
45. Llenguatge turístic nivell C2
46. Llenguatge mèdic nivell A2
47. Llenguatge mèdic nivell B1

48. Llenguatge mèdic nivell B2
49. Llenguatge mèdic nivell C1
50. Llenguatge mèdic nivell C2
51. Llenguatge jurídic nivell A2
52. Llenguatge jurídic nivell B1
53. Llenguatge jurídic nivell B2
54. Llenguatge jurídic nivell C1
55. Llenguatge jurídic nivell C2
56. Llenguatge comercial nivell A2
57. Llenguatge comercial nivell B1
58. Llenguatge comercial nivell B2
59. Llenguatge comercial nivell C1
60. Llenguatge comercial nivell C2
61. Cultura i civilització nivell A2
62. Cultura i civilització nivell B1
63. Cultura i civilització nivell B2
64. Cultura i civilització nivell C1
65. Cultura i civilització nivell C2
66. Aprendre jugant – nivell A2
67. Aprendre jugant – nivell b1
68. Aprendre jugant – nivell B2
69. Aprendre jugant – nivell C1
70. Aprendre jugant – nivell C2
71. Iniciació a l'idioma
72. Altres