



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

Resolució del director general de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives per la qual es dicten les instruccions sobre l'organització del nivells bàsic i intermedi dels ensenyaments de règim especial d'anglès en la modalitat d'educació a distància, *That's English!*, per al curs 2012-2013.

La Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats ofereix els ensenyaments corresponents als nivells bàsic i intermedi dels ensenyaments especialitzats de l'idioma anglès a distància a través del curs *That's English!* a les escoles oficials d'idiomes de les Illes Balears.

La Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives dicta les instruccions pel curs 2012-2013 dels nivells bàsic i intermedi dels ensenyaments de règim especial de l'idioma anglès a distància que s'emmarca en les disposicions legislatives següents:

- La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació dedica el capítol VII del Títol I als ensenyaments d'idiomes. L'article 59.1 estableix l'estructura d'aquests ensenyaments en tres nivells: bàsic, intermedi i avançat. L'article 60.3 de la Llei esmentada diu que les Administracions educatives poden integrar a les escoles oficials d'idiomes els ensenyaments a distància. El Reial decret 1629/2006, de 29 de desembre, (BOE de 4/01/07), fixa els aspectes bàsics del currículum dels ensenyaments d'idiomes de règim especial.
- El Reial decret 1180/1992, de 2 de octubre, pel qual es crea el Centre per a la Innovació i Desenvolupament de l'Educació a Distància (CIDEAD), disposa en l'article 2 que aquest centre pot desenvolupar una oferta educativa a distància que faciliti l'accés de tots els ciutadans a tots els nivells i graus obligatoris i no obligatoris.
- L'Ordre ministerial ESD/1742/2008, de 17 de juny de 2008 (BOE de 19 de juny), per la qual s'estableixen els currículums dels nivells bàsic i intermedi dels ensenyaments especialitzats d'idiomes, adaptats a l'educació a distància.
- L'Ordre de 8 de gener de 2008 per la qual es regulen els aspectes generals de l'organització dels ensenyaments d'idiomes de règim especial a les Illes Balears (BOIB 24/01/2008 núm. 12).



Govern de les Illes Balears


Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

Per tot això, i a l'empara de l'article 16 de la Llei 3/2003, de 26 de març, de Règim Jurídic de l'Administració de la CAIB, dict la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar les instruccions sobre l'organització dels ensenyaments de règim especial d'anglès en la modalitat d'educació a distància, *That's English!* per al curs 2012-13 que figuren a l'Annex 1.
2. Comunicar als directors i directores de les escoles oficials d'idiomes i al departament d'Inspecció Educativa les esmentades Instruccions perquè les apliquin al seu centre.
3. Publicar aquest document a la pàgina web de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats.

El director general,



Guillem Estarellas Valls

Palma, a 21 de setembre de 2012



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

Annex 1

Instruccions sobre l'organització del nivells bàsic i intermedi dels ensenyaments de règim especial d'anglès en la modalitat d'educació a distància, *That's English!*, per al curs 2012-2013

1. DESCRIPCIÓ DEL CURS

1.1. Els ensenyaments als quals es refereixen aquestes instruccions són els dels nivells bàsic i intermedi d'anglès de les escoles oficials d'idiomes, amb les oportunes adaptacions curriculars per a la seva impartició mitjançant la modalitat a distància.

1.2. La denominació d'aquests ensenyaments en la modalitat d'educació a distància és *That's English!*

1.3 Fins ara, segons el Pla d'estudis del curs 2008-09, aquests ensenyaments s'organitzaven en dos nivells que constaven de dos cursos acadèmics cada un i estaven formats per mòduls:

Nivell bàsic

- Bàsic 1: mòduls 1, 2, i 3.
- Bàsic 2: mòduls 4 i 5.

Nivell intermedi

- Intermedi 1: mòduls 6 i 7.
- Intermedi 2: mòduls 8 i 9.

Amb la finalitat d'equiparar les ofertes presencials i a distància de l'idioma anglès de les escoles oficials d'idiomes, durant el curs 2011-12 es varen començar a dissenyar nous materials per a la modalitat a distància que permetran cobrir els nivells bàsics, intermedi i avançat, i que tenen com a referència les competències pròpies dels nivells A2, B1 i B2 del Consell d'Europa respectivament, segons la definició donada al Marc Europeu de Referència per les Llengües.

La nova estructura quedarà d'aquesta manera:

Nivell bàsic

- Bàsic 1: mòduls 1 i 2. Implantació al curs 2011-12.
- Bàsic 2: mòduls 3 i 4. Implantació al curs 2012-13.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

Nivell intermedi

- Intermedi 1: mòduls 5 i 6.
- Intermedi 2: mòduls 7 i 8.

Nivell avançat

- Avançat 1: mòduls 9 i 10.
- Avançat 2: mòduls 11 i 12.

Al llarg de l'any acadèmic 2012-2013 es mantindrà el pla d'estudis del curs 2008-09, aplicant-se el nou pla d'estudis només al nivell bàsic. Per tant aquest curs només es faran servir els nous materials als mòduls 1 i 2 del nivell bàsic 1, i als mòduls 3 i 4 del nivell bàsic 2.

1.4. La superació del mòdul 4 de la nova estructura, i dels mòduls 5 i 9 del pla anterior implica que l'alumne ha realitzat i superat les corresponents proves, que són les proves de certificació de nivell bàsic i de nivell intermedi de les escoles oficials d'idiomes, iguals per a tot l'alumnat de l'àmbit de competència de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats de les Illes Balears: alumnes oficials presencials, oficials a distància, i lliures.

1.5 La superació d'aquestes proves de certificació dóna lloc als certificats acreditatius corresponents.

2. CRITERIS D'ADMISSIÓ DELS ALUMNES

2.1. Les persones que vulguin cursar aquests ensenyaments han de tenir 16 anys abans del 31 de desembre de l'any en què es comencin els estudis, o haver cursat i superat 4t ESO.

Així mateix hi poden accedir les persones que tinguin més de 14 anys, o que hagin cursat i superat 2n ESO, sempre i quan no cursin anglès a l'educació secundària obligatòria.

A més es tindran en compte els següents requisits acadèmics:



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

2.1.1. Nivell bàsic

2.1.1.1. Per poder matricular-se en el segon curs de nivell bàsic, els alumnes han de complir i acreditar algunes de les condicions següents:

- Haver superat el primer curs de nivell bàsic dels ensenyaments d'anglès a una EOI, mitjançant la modalitat presencial o a distància.
- Haver superat el primer curs del cicle elemental de l'anterior pla d'estudis.
- Obtenir un informe positiu a la valoració inicial de l'alumne/a (VIA), d'acord amb el que es disposa al punt 2.1.3.1.

2.1.2. Nivell intermedi

2.1.2.1. Per poder accedir als estudis de primer curs de nivell intermedi dels ensenyaments especialitzats d'anglès en la modalitat a distància, l'alumne ha de complir i acreditar algunes de les condicions següents:

- Estar en possessió del certificat de nivell bàsic.
- Haver superat el segon curs del cicle elemental de l'anterior pla d'estudis.
- Estar en possessió del títol de batxillerat si l'anglès ha estat l'idioma cursat com a primera llengua estrangera.
- Haver superat els mòduls de l'1 al 5 del nivell bàsic del programa *That's English!*
- Obtenir informe positiu a la VIA, d'acord amb el que diu l'apartat 2.1.3.1.

2.1.2.2. Per poder matricular-se al segon curs del nivell intermedi, l'alumne ha de complir i acreditar algunes de les condicions següents:

- Haver superat el primer curs de nivell intermedi dels ensenyaments d'anglès a una EOI en la modalitat presencial o a distància.
- Haver cursat el tercer curs del cicle elemental de l'anterior pla d'estudis.
- Obtenir informe positiu a la VIA, d'acord amb el que es diu a l'apartat 2.1.3.1.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

2.1.3. Poden accedir a qualsevol dels cursos dels nivells bàsic i intermedi aquelles persones que segons els requisits establerts en l'article 59.2 de la Llei orgànica 2/2006 d'educació puguin acreditar el domini de competències suficients en l'idioma anglès per qualsevol dels següents procediments:

2.1.3.1. La valoració inicial de l'alumne/a (VIA), prevista a l'article 3 de l'Ordre ESD/1742/2008 de 17 de juny de 2008 (BOE de 19 de juny de 2008), és una prova adreçada a aquelles persones que ja tenen coneixements lingüístics d'anglès i volen accedir a qualsevol curs del programa *That's English!* sense haver cursat i/o superat l'anterior o els anteriors. Per això:

- Les escoles oficials d'idiomes han de realitzar la prova VIA a finals de setembre/principis d'octubre als centres autoritzats, preferentment en els centres de suport administratiu. Es pot fer una prova VIA extraordinària si en el termini extraordinari de matrícula hi ha alumnat que ho sol·liciti. La prova VIA serà vàlida per al curs 2012-13.
- Per tal d'unificar els nivells d'accés al segon curs dels nivells bàsic i intermedi amb els exigits a la modalitat presencial, les proves de valoració inicial de l'alumne han de ser elaborades pels departaments didàctics corresponents, d'acord amb les normes i els criteris establerts per a les seves proves de classificació. Si és necessari, es pot tenir en compte per a la seva elaboració l'estructura de les proves facilitades pel CIDEAD al llarg dels darrers anys.
- L'informe positiu derivat de la superació de la prova VIA permet l'accés a un curs o mòdul en la modalitat a distància. Aquest informe no té en cap cas efectes acadèmics.
- Una vegada formalitzada la matrícula en el nivell que correspongui després de la prova VIA, aquesta matrícula és d'aplicació a totes les EOI i centres autoritzats per impartir aquests ensenyaments en l'àmbit de gestió de la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats del Govern de les Illes Balears. Amb aquesta finalitat, l'EOI en la qual s'hagin realitzat la prova i la matrícula corresponent pot expedir, a instància de la persona interessada, el certificat adient.
- Les persones que sol·licitin realitzar la prova VIA han de fer la preinscripció al curs al que volen accedir. Una vegada coneguts els resultats han de formalitzar, si escau, la matrícula definitivament i sol·licitar els materials didàctics.

2.1.3.2. El departament didàctic pot tenir en compte les competències al·legades per l'alumnat de nou ingrés en el seu Portfoli Europeu de les Llengües per a la seva ubicació al curs o mòdul corresponent.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

2.2. L'alumnat que estigui matriculat al segon curs del nivell bàsic i que aprovi el mòdul 3 del nou pla s'examinarà al maig/juny o setembre de la prova de certificació del nivell bàsic 2. Si l'alumne no supera la prova podrà matricular-se el curs següent com a repetidor del mòdul 4.

L'alumnat que només tingui pendent el mòdul 5 o 9 ha de matricular-se com a repetidor de segon curs de nivell bàsic, o de segon curs de nivell intermedi, respectivament, i disposa de les convocatòries de maig /juny i setembre per superar el mòdul suspès. Si tenen el mòdul 4 o el 8 aprovat s'examinaran al maig/juny o setembre de la prova de certificació del nivell bàsic i intermedi, respectivament. Si l'alumne no supera la prova podrà matricular-se el curs següent com a repetidor del mòdul 4.

L'alumnat que tingui pendent el mòdul 7 haurà de matricular-se com a repetidor de primer curs de nivell intermedi i disposar de les convocatòries de maig /juny i setembre per superar el mòdul suspès.

2.3. Durant la primera quinzena del mes de setembre s'han de realitzar les proves de recuperació dels mòduls 1 a 9 adreçades als alumnes que hagin estat matriculats durant el curs i que tinguin algun d'aquests mòduls sense superar.

Per tal de donar la informació correcta als alumnes, el coordinador del programa d'acord amb el professorat i previ coneixement de la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives, ha de fixar, abans de finalitzar el curs, el calendari de proves de recuperació.

2.4. Els alumnes de *That's English!* tenen la consideració d'alumnes de l'EOI on estan matriculats, però es consideren nous alumnes a l'ordre d'admissió general als cursos presencials.

2.5. No es pot cursar alhora el mateix ensenyament en la modalitat presencial i en la modalitat a distància. Quan es detecti duplicitat d'expedients, l'alumne ha d'optar per una de les modalitats i renunciar voluntàriament a l'altra.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

3. MATRÍCULA

3.1. En el curs acadèmic 2012-2013 s'ha d'obrir la matrícula per als cursos del nivell bàsic: bàsic 1 (mòduls 1 i 2) i bàsic 2 (mòduls 3 i 4 del pla nou i repetidors del mòdul 5 del pla antic) i per al nivell intermedi: intermedi 1 (mòduls 6 i 7) i intermedi 2 (mòduls 8 i 9) dels ensenyaments de règim especial d'anglès en la modalitat d'educació a distància.

Els esmentats cursos tenen la mateixa validesa acadèmica que els que s'imparteixen actualment a les EOI en règim presencial.

Les dates de matriculació seran les següents:

- Antics i nous alumnes: de l'1 al 31 d'octubre de 2012.

3.2. L'alumnat inscrit en el programa *That's English!* no té limitat el nombre de convocatòries per superar cadascun dels cursos.

3.3. El cost de la matrícula és de 182 € per cada curs. La matrícula dóna dret al suport tutorial i als mitjans didàctics posats a disposició dels alumnes per a cada curs.

Els alumnes de nivell bàsic 2 amb el mòdul 3 aprovat que es matriculin del mòdul 4 per primera vegada hauran de pagar el 50% de les taxes de la inscripció.

Els alumnes de nivell intermedi 1 amb el mòdul 6 aprovat que es matriculin del mòdul 7 per primera vegada hauran de pagar el 50% de les taxes de la inscripció.

Els alumnes repetidors dels mòduls 1 i 2 que ja disposen del material didàctic del curs han d'abonar 41€ en el moment de la matrícula i rebran la Guia de l'alumne i el Quadern d'activitats corresponent al curs 2012-2013.

3.4. L'alumnat que pertanyi a família nombrosa general té dret a una reducció del 50% del cost de matrícula, que és del 100% en el cas de les famílies nombroses especials. Els alumnes que sol·licitin exercir aquest dret han d'acreditar la seva condició, aportant el corresponent títol oficial de família nombrosa actualitzat, amb una fotocòpia que, una vegada confrontada amb l'original, ha de quedar arxivada en l'expedient de l'alumne.

3.5. El personal (funcionari, interí o personal laboral) de centres públics de règim general i de règim especial tenen dret a una reducció del 50% del cost de matrícula, sempre i quan no es matriculin per repetir curs. Aquestes persones han de presentar un certificat de la seva condició de personal en actiu que expedirà el director del seu centre.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

3.6. L'alumne que tingui una discapacitat igual o superior al 33% està exempt del pagament per matrícula i materials didàctics. Per acreditar aquesta situació, cal presentar fotocòpia del certificat de discapacitat per l'òrgan competent.

3.7. L'alumne que formi part d'una unitat familiar (pares i fills, germans, matrimonis i parelles de fet) on qualcun dels seus membres hagi estat o estigui inscrit en el programa i al mateix nivell, només ha de pagar 41€ i ha de rebre el Quadern d'activitats (o el Llibre de vocabulari i gramàtica si se matriculen de bàsic 2) i la Guia de l'alumne. Hauran d'acreditar aquest fet entregant una fotocòpia del Llibre de Família o del document equivalent, i el resguard de la inscripció feta al mateix nivell per l'altre membre de la unitat familiar. Per poder aplicar aquest descompte, si la matrícula és al nivell bàsic 1, el familiar ha d'haver cursat bàsic 1 el curs 2011-12, i si és de bàsic 2, han d'estar tots dos matriculats enguany al mateix nivell. Si la matrícula és d'intermedi, s'haurà d'acreditar que el familiar cursà el mateix nivell al curs 2008-09, 2009-10, 2010-11 o 2011-12. Les reduccions contemplades en els apartats 3.4, 3.5, 3.6 i 3.7 no són acumulables entre si i no són aplicables als alumnes repetidors.

3.8. La matrícula es formalitza quan s'ha realitzat el pagament del material didàctic de cada curs i quan l'imprès corresponent, degudament segellat per l'entitat bancària acordada, s'ha lliurat al centre de suport administratiu respectiu. El lliurament d'aquest imprès s'ha de realitzar dins els terminis establerts. Fet això, els alumnes ja podran rebre el material didàctic que els correspongui.

Cada centre de suport administratiu pot tenir assignats diversos centres autoritzats per impartir l'ensenyament d'anglès a distància com a centre de suport tutorial. L'alumne, juntament amb l'imprès de matrícula, ha de rebre informació de la relació dels centres de suport tutorial que corresponguin al centre de suport administratiu que hagi triat.

3.9. L'alumnat matriculat en el curs acadèmic 2011-2012 en un centre té assegurada la plaça per continuar els seus estudis en el mateix centre.

Quan l'alumnat inscrit en un centre durant el curs 2011-2012 sol·liciti plaça per canviar de centre es pot acceptar la seva petició, sempre que hi hagi places lliures en aquest centre, i tindrà preferència sobre l'alumnat que es matriculi per primera vegada. En aquests casos, el procediment que s'ha de seguir és el següent:

- L'alumne ha de fer una preinscripció al centre d'origen per garantir la seva continuïtat al programa. La secretaria del centre ha d'anotar les dades de l'alumne (nom i número del document oficial d'identificació) i el centre al qual sol·licita el trasllat.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

- La secretaria del centre d'origen ha de demanar al centre a on se sol·licita el trasllat si disposa de places. En cas afirmatiu, s'ha de fer un trasllat de l'expedient del centre d'origen al centre de destinació, la qual cosa suposa la preinscripció de l'alumne al centre de destinació.
- Una vegada confirmada la recepció de l'expedient, l'alumne es matricularà al centre de destinació i el centre d'origen donarà de baixa l'alumne.

3.10. Si un alumne de *That's English!* vol continuar els seus estudis en la modalitat presencial dins del mateix centre o en un altre, per a l'accés a aquesta modalitat s'ha de regir el procediment d'admissió que les EOI tenen establert amb caràcter general.

Pas d'una modalitat a una altra per al curs 2012-2013:

MÒDUL SUPERAT DE LA MODALITAT A DISTÀNCIA	CURS DE LA MODALITAT PRESENCIAL AL QUAL ACCEDEIX
Mòdul 5 aprovat	Intermedi 1
Mòdul 7 aprovat	Intermedi 2
Mòdul 9 aprovat	Avançat 1

CURS SUPERAT DE LA MODALITAT PRESENCIAL	MÒDUL DE LA MODALITAT A DISTÀNCIA AL QUAL ACCEDEIX
Repetidor de bàsic 2	Mòdul 4
Repetidor d'intermedi 1	Mòdul 6
Repetidor d'intermedi 2	Mòdul 8



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

Els antics alumnes de *That's English!* que vulguin continuar en la mateixa modalitat, s'han de matricular en el mòdul corresponent en funció dels mòduls que tinguin aprovats. No obstant això, aquells alumnes que varen interrompre els seus estudis a distància i vulguin tornar a matricular-se, tenen l'opció de fer la prova d'anivellament per accedir a un mòdul superior al que tenen acreditat.

3.11. Cada centre autoritzat per impartir aquests ensenyaments ha de tenir una quota d'alumnes que ha de ser determinada per la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives d'acord amb l'equip directiu del centre. Per establir-la s'ha de tenir en compte la disponibilitat de professorat i d'aules i la previsió de matrícula. Abans d'obrir el termini de matrícula, cada centre publicarà el nombre màxim d'alumnes i grups que oferirà d'acord amb la seva disponibilitat de professorat i aules.

3.12. La matrícula s'ha de fer a les secretaries de les escoles oficials d'idiomes i centres públics autoritzats que siguin centres de suport administratiu. Les places s'atorgaran per ordre d'arribada.

3.13. L'alumne ha de presentar en el centre de suport administratiu elegit l'impres de matrícula, degudament emplenat, hi ha d'adjuntar una fotocòpia del document oficial d'identitat/NIE, i a més acreditar una de les situacions següents:

a) Si es matricula al primer curs de nivell intermedi per primera vegada en la modalitat a distància, ha d'adjuntar fotocòpia confrontada que acrediti el títol o certificat exigít (com a mínim certificat d'estudis primaris o certificat d'escolaritat, títol de graduat escolar o equivalent, o títol de tècnic auxiliar d'FP) i certificació del centre d'haver superat els ensenyaments corresponents a l'educació secundària en el qual consti que ha cursat anglès com a primer idioma o fotocòpia confrontada que acrediti qualsevol dels altres requisits de l'apartat 2.1.2.1. Si ha de realitzar la prova de VIA per accedir al mòdul 6, ha d'aportar la documentació abans esmentada.

- Estar en possessió del certificat de nivell bàsic.
- Haver superat el segon curs del cicle elemental de l'anterior pla d'estudis.
- Estar en possessió del títol de batxillerat si l'anglès ha estat l'idioma cursat com a primera llengua estrangera.
- Haver superat els mòduls de l'1 al 5 del nivell bàsic del programa *That's English!*
- Obtenir informe positiu a la VIA, d'acord amb el que diu l'apartat 2.1.3.1.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

- b) Si es matricula de segon curs del nivell bàsic o intermedi:
- Si ja ha estat alumne de *That's English!* i té superat el primer curs del nivell corresponent o li falta només un mòdul, certificació acadèmica oficial.
 - Si té superat el primer curs del nivell corresponent a l'EOI en la modalitat presencial, certificació acadèmica oficial expedida pel centre on va cursar els estudis.
- c) Si és alumne repetidor de qualsevol dels cursos del programa, certificació acadèmica oficial.
- d) Si el Consell Escolar decideix valorar el nivell i coneixements dels alumnes mitjançant la documentació acadèmica, la documentació que aquest sol·liciti.

El centre de suport administratiu ha de comprovar que el sol·licitant reuneix els requisits exigits i, en cas afirmatiu, ha de segellar l'imprès de matrícula. A continuació, el sol·licitant ha de fer efectiu l'import de la matrícula a l'entitat bancària assignada.

Un cop feta la sol·licitud de preinscripció, l'alumnat té set dies naturals comptadors a partir de l'endemà per formalitzar la inscripció definitiva al centre. Un cop transcorregut aquest termini la preinscripció no serà efectiva.

Els alumnes que sol·licitin la realització de la VIA no podrà matricular-se a un curs fins que no se'n coneguin els resultats. Un cop se'n coneguin els resultats, l'alumne ha de formalitzar la seva inscripció definitiva al curs dins el període de matrícula.

3.14. L'alumne matriculat al programa *That's English!* té assegurat el suport tutorial durant tot el curs acadèmic.

Quan l'alumne empleni l'imprès de matrícula, ha de consignar per ordre de preferència aquells centres on prefereixi rebre l'atenció tutorial. Suposant que hi hagi més demanda que oferta per a un dels centres, les places s'han d'assignar per ordre de sol·licitud d'inscripció, llevat dels alumnes que ja estaven matriculats durant el curs 2011-2012, que tenen assegurada la seva plaça en les condicions previstes, i aquells procedents de trasllat des d'un altre centre, que han de gaudir de caràcter preferent sobre l'alumnat nou.

3.15. Finalitzat el termini de matrícula, els centres de suport administratiu han d'elaborar una llista definitiva d'alumnes matriculats que s'ha de fer pública.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

3.16. Un cop formalitzada la matrícula només se produirà a la devolució de l'import ingressat en concepte de mitjans didàctics en el supòsit que la matrícula s'hagi d'anul·lar abans del 15 de desembre de 2012 per causes justificades no imputables a l'interessat.

El procediment que s'ha de seguir és el següent:

- L'alumne ha de presentar al centre de suport administratiu on es va matricular una sol·licitud justificada documentalment i l'original de "l'exemplar per a l'alumne" de l'imprès de matrícula.
- La sol·licitud serà informada per la direcció del centre, que com a norma general ha de tenir en compte que només es pot fer la devolució quan sigui a causa de motius no imputables a l'interessat.
- La sol·licitud, juntament amb l'informe de la direcció del centre, ha de ser tramesa en el termini de quinze dies al Centre per a la Innovació i el Desenvolupament de l'Educació a Distància, Torrelaguna, 58, 4a planta, 28027 Madrid.
- Quan escaigui fer la devolució, s'han de fer les gestions necessàries perquè sigui retornada a l'alumne la quantitat abonada, mitjançant un xec nominatiu a favor de l'interessat, que li ha de ser lliurat en el centre de suport administratiu, prèvia devolució del material didàctic en perfecte estat. Quan no calgui fer la devolució, el centre de suport administratiu ho ha de comunicar a l'interessat.

Les sol·licituds de trasllat d'expedient per canvi de residència de l'alumne durant el curs acadèmic s'han de trametre amb el procediment que figura en el punt 3.9. d'aquest apartat.

Les tutories del curs 2012-2013 començaran la setmana del 15 d'octubre.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

4. CENTRES

4.1. Els nivells bàsic i intermedi dels ensenyaments de règim especial d'anglès en la modalitat d'educació a distància s'han d'impartir a les escoles oficials d'idiomes autoritzades:

Centres de suport tutorial	Centres de suport administratiu
EOI Palma	EOI Palma
EOI Manacor	EOI Manacor
EOI Inca	EOI Inca
EOI Maó	EOI Maó
Ampliació de l'EOI a Ciutadella	EOI Maó
EOI Eivissa	EOI Eivissa
Ampliació de l'EOI a Formentera	EOI Eivissa

Els centres que no siguin escoles oficials d'idiomes però estiguin autoritzades a impartir aquests ensenyaments tindran la consideració de centres de suport tutorial de l'EOI de la seva demarcació i, per tant, els alumnes han d'estar matriculats i han de rebre les certificacions oficials en aquella EOI. Els ensenyaments d'idiomes de règim especial en la modalitat a distància també es podran impartir per via telemàtica.

4.2. Correspon a la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives fer la proposta d'autorització dels nous centres públics que han d'impartir aquests ensenyaments.

4.3. El centre ha d'adquirir el compromís d'impartir aquesta modalitat educativa durant tot el curs acadèmic.

L'equip directiu del centre és responsable del funcionament d'aquests ensenyaments segons les competències que li corresponen amb caràcter general.

4.4. La Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats ha d'assignar els crèdits corresponents per cobrir les despeses de funcionament dels centres que imparteixin el programa *That's English!*, d'acord amb els paràmetres establerts.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

4.5. Els procediments acadèmics i administratius corresponents a aquesta modalitat d'ensenyament són els mateixos que els de la modalitat presencial, amb les excepcions derivades de les característiques específiques d'aquesta, en tot el que fa referència a matriculació i certificacions.

4.6. La programació anual de cada centre ha d'incloure un apartat dedicat a aquesta modalitat d'ensenyament, al qual s'han de detallar tots els seus aspectes acadèmics i administratius.

4.7. El Departament d'Inspecció Educativa ha de vetllar pel compliment de les normes que regeixen aquests ensenyaments i totes les de caràcter administratiu, acadèmic o disciplinari que puguin incidir en aquesta modalitat educativa.

4.8. Els centres autoritzats han de garantir torns d'horabaixa i vespre i, segons la disponibilitat d'espais i demanda d'alumnes, també de matí, amb la finalitat de proporcionar una adequada atenció tutorial a l'alumnat.

5. PROFESSORAT

5.1. El professorat ha de pertànyer al cos de professors d'EOI, que tenen l'autorització corresponent per impartir aquests ensenyaments. Excepcionalment, també es pot autoritzar professorat d'anglès del cos de professors d'ensenyament secundari que s'hauran de coordinar amb l'EOI de qui depenen en relació als temes que afectin el desenvolupament del programa i especialment l'avaluació de l'alumnat.

5.2. En començar el curs, la direcció de l'EOI ha de comunicar a la Direcció general de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives la relació de professors que participen al programa. El professorat seleccionat ha de subscriure el compromís de dedicació al programa *That's English!* per a tot el curs escolar, tant pel que fa a l'atenció tutorial com a l'avaluació de l'alumnat.

5.3. Quan el nombre de professors interessats per l'oferta sigui superior a la demanda prevista d'alumnes, s'ha d'aplicar el criteri establert quant a l'ordre d'elecció a les instruccions que regulen l'organització i el funcionament de les EOI per al curs 2012-2013 de la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

5.4. Cada tutor s'ha de responsabilitzar de quatre grups d'entre 15 i 40 alumnes, amb les següents excepcions:

- a. Les contemplades al punt 5.7. d'aquest apartat, que es refereixen a la figura del coordinador.
- b. El professor tutor del nivell intermedi 2 s'ha de responsabilitzar únicament de tres grups, i ha de dedicar l'altra hora de tutoria a activitats derivades de la realització d'exercicis d'expressió escrita del seu alumnat.

L'horari de sessions de pràctica oral i d'atenció tutorial de cada grup d'alumnes s'ha de fer públic.

5.5. La dedicació horària de cada tutor ha de garantir una sessió d'una hora setmanal de pràctica oral amb cada un dels grups d'alumnes que li corresponguin, així com el temps necessari per realitzar les tasques de tutoria (presencial o telemàtica), correcció d'activitats, elaboració de proves i avaluació. Les característiques del programa no permeten dividir aquest nombre d'hores entre dos o més professors.

5.6. Per facilitar les tasques docents i de gestió, en tots els centres de suport administratiu s'ha de nomenar almenys un professor coordinador de les activitats del programa del mateix centre i dels de suport tutorial que hi estiguin adscrits. El nombre de coordinadors estarà en funció del nombre d'alumnes matriculats:

Fins a 600 alumnes	1 coordinador
De 601 a 1000 alumnes	2 coordinadors
A partir de 1000 alumnes	3 coordinadors

En començar el curs, el director de l'EOI ha de proposar a la Direcció general de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives el nomenament dels coordinadors.

5.7. Cada coordinador, a més de l'atenció tutorial d'almenys un grup d'alumnes, d'acord amb les directrius dels òrgans de coordinació docent establerts al centre, s'ha d'encarregar de les funcions següents:

- a. Convocar reunions amb tots els tutors de la modalitat del seu propi centre i dels centres de suport tutorial que hi estiguin adscrits, per planificar i programar el curs.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

- b. Informar sobre les característiques de la modalitat (aspectes didàctics, metodològics, acadèmics i administratius), programació trimestral de cada mòdul, mitjans didàctics que utilitzen els alumnes: llibres de text, quadern d'activitats, programes de TV, d'àudio, CD-ROMs, etc.
- c. Elaborar amb el professorat adscrit a la modalitat i en col·laboració amb l'equip directiu del centre, el calendari i l'horari de tutories presencials i fer-ho públic perquè el coneguin els alumnes.
- d. Lliurar als tutors l'horari previst per al curs i els mitjans didàctics de cada curs que impartiran.
- e. Rebre els materials didàctics de l'alumne i del professor elaborats per a aquests ensenyaments, i coordinar-ne el lliurament, seguint les directrius de l'equip directiu.
- f. Convocar els alumnes amb els tutors, per:
- Presentar els tutors de cada curs.
 - Informar sobre els aspectes didàctics i metodològics d'aquesta modalitat.
 - Explicar l'horari de tutories.
 - Dir quines són les aules assignades per a la modalitat a distància.
 - Presentar els mitjans didàctics que s'utilitzaran.
 - Donar la informació acadèmica i administrativa continguda a la Guia de l'alumne i recordar la necessitat de consultar-la.
- g. Coordinar amb el cap del departament d'anglès del centre i els tutors, l'elaboració de les proves presencials d'avaluació i de recuperació per a cada un dels mòduls del programa.
- h. Organitzar el calendari d'avaluacions i recuperacions d'acord amb aquests procediments:
- Confeccionar el calendari d'avaluacions i recuperacions a principi del curs, d'acord amb les dates previstes en aquestes instruccions i a la Guia de l'alumne, i fer-ho públic perquè el coneguin els alumnes.
 - Assegurar-se que la informació del calendari previst sigui enviada a tots els alumnes.
 - Coordinar el desenvolupament de les proves d'avaluació i de recuperació de cada mòdul.
 - Coordinar la tramesa de qualificacions mitjançant el butlletí informatiu a tots els alumnes matriculats a cadascuna de les avaluacions, inclosa l'extraordinària.
- i. Gestionar amb el personal administratiu adscrit a la secretaria del centre, els assumptes acadèmics i administratius dels alumnes del programa.
- j. Vetllar pel compliment de la normativa establerta sobre organització i funcionament del programa *That's English!*
- k. Dur a terme qualsevol altra funció relacionada amb el programa que li sigui assignada per la direcció del centre.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

5.8. La dedicació a l'oferta en cap moment ha de reduir la jornada obligatòria que el professorat ha de dedicar al seu centre de destí.

5.9. L'acció tutorial d'aquesta modalitat a distància s'ha de realitzar preferentment en horari d'horabaixa/vespre, i si hi ha disponibilitat d'espais i demanda suficient d'alumnes, també de matí.

5.10. El professorat s'ha de comprometre a impartir les tutories, supervisar activitats, elaborar i aplicar les proves d'avaluació, corregir-les, i signar els documents acadèmics i administratius que siguin necessaris.

5.11. Per a la substitució de qualsevol professor que imparteixi aquesta modalitat tindrà preferència el professorat del seu departament.

5.12. Si la dedicació a aquesta modalitat d'ensenyament no està inclosa dins de l'horari lectiu del professorat, se'ls hi pagaran les retribucions en concepte d'hores extraordinàries, segons el que es preveu en l'OM d'11 d'octubre de 1993 (BOE de 22 d'octubre). La retribució del tutor serà proporcional al nombre d'hores impartides setmanalment.

Quan un professor hagi de ser substituït, ja sigui per malaltia o per llicència, el seu substituït ha de rebre el total de les retribucions que li corresponguin pel període de temps substituït.

5.13. El director del centre ha de certificar semestralment (1r semestre: setembre-febrer, 2n semestre març-juny) el nombre d'hores que mensualment ha realitzat cada professor de *That's English!* i el nombre de grups amb especificació dels nivells que ha impartit. Aquesta certificació ha de ser enviada a la Direcció general de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives.

6. ATENCIÓ TUTORIAL

6.1. L'alumne disposarà del suport de professorat especialitzat en l'ensenyament a distància de l'anglès.

6.2. L'acció tutorial del professorat s'ha de dur a terme en sessions setmanals d'una hora. L'horari de les tutories serà de dilluns a divendres. Les sessions de suport tutorial han de ser col·lectives i voluntàries per als alumnes.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

6.3. Les sessions de tutoria estan adreçades a:

- Afavorir el desenvolupament de les destreses comunicatives d'expressió oral i la seva integració amb les altres destreses dins del context d'una tasca d'interacció.
- Donar tècniques i estratègies que facilitin el procés d'aprenentatge de l'idioma i anticipar-se a les possibles dificultats de l'alumne.

7. FORMACIÓ DEL PROFESSORAT

7.1. El professorat que imparteixi aquests ensenyaments al nivell bàsic rebrà una formació específica del Centre per a la Innovació i el Desenvolupament de l'Educació a Distància (CIDEAD) mitjançant un curs a distància de formació. El curs esmentat és en línia amb tutoria telemàtica, i tracta de diversos aspectes relacionats amb la nova pàgina web, la plataforma e-Learning (on es podran trobar els materials del nou *That's English!*), i aspectes relacionats amb l'educació a distància i amb les tecnologies de la informació i la comunicació.

8. MITJANS DIDÀCTICS

8.1. El Centre per a la Innovació i el Desenvolupament de l'Educació a Distància (CIDEAD) organitzarà la distribució dels mitjans didàctics. El director de cada EOI és el responsable de coordinar les tasques de recepció i custòdia d'aquests mitjans als centres de suport administratiu, des d'on seran lliurats als alumnes.

8.2. L'alumne que cursi els nivells bàsic 1 (mòduls 1 i 2) i bàsic 2 (mòduls 3 i 4) haurà de rebre els materials didàctics del nou *That's English!*

Mòduls 1 i 2:

- Material didàctic en format físic per a cada mòdul: llibre de text, llibre de gramàtica i vocabulari, CD audio, DVD amb els programes de TV, Guia de l'alumne, i Portfolio.
- Tutoria presencial.
- Plataforma e-Learning: materials didàctics en format digital.

*L'alumne repetidor rebrà el Quadern d'activitats i la Guia de l'alumne.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

Mòduls 3 i 4:

- Setembre 2012: Material didàctic en format físic per a cada mòdul: llibre de text, llibre de vocabulari i gramàtica, CD audio, DVD amb els programes de TV, Guia de l'alumne, i Portfoli.
- Tutoria presencial.
- Plataforma e-Learning: materials didàctics en format digital.
- Febrer 2013: llibre de vocabulari i gramàtica.

*L'alumne repetidor del mòdul 4 de bàsic 2 rebrà els nous materials.

Per la resta dels cursos l'alumne ha de rebre els següents materials:

- Guia de l'alumne.
- Un llibre de text per a cada mòdul.
- Un CD audio per a cada mòdul.
- Un paquet de diversos DVDs amb els programes que s'emeten diàriament per la 2 de TVE.
- Un CD-ROM amb 35 activitats multimèdia per a cada mòdul.
- Un quadern d'activitats.

Aquells alumnes que repeteixin curs han de rebre un quadern d'activitats per complementar i facilitar la pràctica dels diferents aspectes del curs.

Els mitjans didàctics que integren el programa s'han de destinar exclusivament a les persones que es matriculin als ensenyaments oficials d'educació a distància.

9. AVALUACIÓ

9.1. No es pot accedir als mòduls 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 o 9 si no s'ha superat el mòdul anterior.

9.2. Les proves presencials d'avaluació i de recuperació dels mòduls del programa *That's English!* han de ser corregides pel professorat adscrit al curs. El professorat d'EOI és el responsable d'elaborar i coordinar les proves esmentades amb l'assessorament del CIDEAD. Les proves d'expressió oral i d'expressió escrita seran obligatòries a tots els mòduls.

9.3. Les proves dels mòduls 4 i 5 són les proves de certificació unificades de nivell bàsic i són les mateixes que les dels alumnes oficials i lliures. Les proves del mòdul 9 són les proves de certificació unificades de nivell intermedi i són les mateixes que les dels alumnes oficials i lliures.



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

S'han de realitzar a la data que fixi la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats. Aquestes proves s'han de fer a les EOI i han de ser administrades i corregides pel professorat adscrit al curs. Per a l'administració i correcció de les proves de certificació i per a l'avaluació dels alumnes, el professorat ha de seguir les pautes establertes per la comissió de proves de certificació unificades de la Conselleria.

Els tribunals de les proves d'expressió oral de la proves de certificació de nivell bàsic i intermedi han d'estar formats per professors adscrits al programa i un del seus membres ha de ser, necessàriament, tutor de l'alumne. En el cas dels centres on hi ha només un professor del programa *That's English!*, el tribunal pot estar format per un sol professor.

9.4. Durant el curs acadèmic 2012-2013 s'han de realitzar les següents proves d'avaluació:

Nivell bàsic

	Febrer	Maig -Juny	Setembre
Bàsic 1	Mòdul 1	Rec. Mòdul 1 Mòdul 2	Rec. Mòdul 1 Rec. Mòdul 2
Bàsic 2	Mòdul 3	Rec. Mòdul 3 Mòdul 4 (Prova de certificació del nivell bàsic) Mòdul 5 (Prova de certificació del nivell bàsic)	Rec. Mòdul 3 Rec. Mòdul 4 (Prova de certificació del nivell bàsic) Rec. Mòdul 5 (Prova de certificació del nivell bàsic)

Nivell intermedi

	Febrer	Maig -Juny	Setembre
Intermedi 1	Mòdul 6	Rec. Mòdul 6 Mòdul 7	Rec. Mòdul 6 Rec. Mòdul 7
Intermedi 2	Mòdul 8	Rec. Mòdul 8 Mòdul 9 (Prova de certificació del nivell intermedi)	Rec. Mòdul 8 Rec. Mòdul 9 (Prova de certificació del nivell intermedi)



Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats
Direcció General de Planificació,
Inspecció i Infraestructures Educatives

9.5. Amb la finalitat de donar una informació correcta a l'alumnat, l'equip directiu del centre i el coordinador del programa d'acord amb el professorat i amb el coneixement previ de la Direcció General de Planificació, Inspecció i Infraestructures Educatives, ha de fixar, abans de finalitzar el curs el calendari de proves de recuperació i la data de les proves VIA.

9.6. La superació de cada mòdul dóna lloc a una acreditació que garanteix la validesa permanent de les proves superades, a efectes d'aquesta modalitat educativa.

10. CERTIFICACIÓ

Per a l'obtenció dels certificats del nivell bàsic i del nivell intermedi dels ensenyaments d'anglès de règim especial cal haver superat les proves de certificació corresponents a les escoles oficials d'idiomes. Aquestes proves són les mateixes per a tots els alumnes del mateix nivell, independentment que siguin de la modalitat presencial o a distància.