BORRADOR DE RESOLUCIÓN DE ..... DE ..... DE 2009, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENACIÓN Y CENTROS DOCENTES Y DE DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, DE LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, POR LA QUE SE REGULA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS A PARTIR DEL CURSO ACADÉMICO 2009-2010.

DOCUMENTO PROVISIONAL

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece los principios generales que debe regir el sistema educativo y dedica los artículos 59, 60, 61 y 62 a la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

El Real Decreto 1629/2006, de 29 de diciembre, fija los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

El Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, por el que se aprueba el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establece las fechas en que se implantarán dichas enseñanzas, determinando que en el curso académico 2008-2009 se completará su implantación con la incorporación del Nivel Avanzado, como así ha ocurrido en la Comunitat Valenciana.

El Decreto 155/2007, de 21 de septiembre, del Consell, regula las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana y establece el currículo del Nivel Básico y del Nivel Intermedio; a su vez, el Decreto 119/2008, de 5 de septiembre, del Consell, establece el currículo del nivel avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana.

El marco normativo referido a las enseñanzas de idiomas de régimen especial se ha completado en nuestra Comunitat con el desarrollo de órdenes específicas dedicadas a la evaluación y promoción, a la prueba de certificación y al inglés a distancia; así como resoluciones referidas –entre otros-, a la cumplimentación de la ficha individual de seguimiento, a la preinscripción y matriculación en las Escuelas Oficiales de Idiomas y a la puesta en marcha de cursos específicos y monográficos.

El Reglamento Orgánico y Funcional de los Institutos de Educación Secundaria, aprobado mediante Decreto 234/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, determina el carácter supletorio del mismo para las enseñanzas de idiomas de régimen especial que se ofertan en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunitat Valenciana.

La correcta organización y el buen funcionamiento de los centros docentes constituyen la garantía más inmediata de una actividad educativa eficaz. Con esta finalidad, la presente resolución reúne y concreta la nueva normativa publicada desde la aprobación de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para acomodarla a la nueva realidad a partir del curso académico 2009-2010. Pretende, a la vez, optimizar los recursos existentes en las Escuelas Oficiales de Idiomas y dar una respuesta adecuada a las nuevas necesidades del sistema educativo, introduciendo, por ejemplo, nuevas coordinaciones de centro con la finalidad de que toda la comunidad educativa se beneficie de las mismas. Conviene recordar al respecto que, hasta la publicación de la mencionada Ley 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la inexistencia de una normativa autonómica propia para la Comunitat Valenciana generó que el único referente fuera la Resolución de 20 de julio de 2005, de las Direcciones Generales de Enseñanza, y de Personal, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas, dependientes de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte de la Generalitat Valenciana, que a través de la presente Resolución se deroga.

Por todo ello, en virtud de las competencias establecidas en el Decreto 118/2007, de 29 de julio, del Consell, por el que se establece el reglamento orgánico de la Conselleria de Educación, las Direcciones Generales de Ordenación y Centros y de Personal,

RESUELVEN

DOCUMENTO PROVISIONAL

Uno. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente resolución tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunitat Valenciana a partir del curso académico 2009-2010.

Dos. Currículo. ELIMINAR TOT EL PUNT

Comentario [Miq1]: No és necessari esmentar el currículum a un ROF (a Navarra, a les Illes no està) i això podría crear problemes si, finalment, aconseguim un canvi dels nivells per part del Ministeri.

1. Desde el punto de vista curricular, será de aplicación el Decreto 155/2007, de 21 de septiembre, del Consell, por el que se regulan las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana y se establece el currículo del Nivel Básico y del Nivel Intermedio (DOCV, de 24 de septiembre de 2007), así como el Decreto 119/2008, de 5 de septiembre, del Consell, por el que se establece el currículo del nivel avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana (DOCV, de 17 de septiembre de 2008).

2. Una vez el Ministerio competente en materia de Educación fije a través de Real Decreto los aspectos básicos del currículo de los niveles C1 y C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la Conselleria competente en materia de Educación establecerá el currículo de dichos niveles para los idiomas que se determine.

Comentario [Miq2]: En cas que la primera opció no siga possible, SUBSTITUIR 'los idiomas que se determine' per 'todos los idiomas'

Tres. Proyecto Educativo del centro.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.2 del Decreto 155/2007, de 21 de septiembre, del Consell, por el que se regulan las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana y se establece el currículo del Nivel Básico y del Nivel Intermedio, cada Escuela Oficial de Idiomas, en su Proyecto Educativo de Centro, fijará los objetivos, las prioridades y los procedimientos de actuación. El mencionado proyecto deberá tener en cuenta las características propias de la Escuela, así como las necesidades educativas del alumnado.

2. El Proyecto Educativo del centro incluirá, así mismo, la concreción de los currículos a los que hace referencia el apartado dos de la presente Resolución, que corresponde fijar y aprobar al Claustro.

Comentario [Miq3]: Si el punt sobre el currículum queda suprimit, aquest punt s'ha de suprimir també

3. El Proyecto Educativo del centro, que deberá tener en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción individual con el alumnado, así como el plan de convivencia y deberá respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa.

Comentario [Miq4]: SUBSTI TUIR PER: al alumnado con necesidades específicas de apoyo a causa de cualquier tipo de discapacidad (documentalmente acreditada).

4. La dirección de cada Escuela Oficial de Idiomas garantizará la aplicación de las normas de convivencia incluidas en el Proyecto Educativo a través del Plan de Convivencia y del Reglamento de Régimen Interior.

5. El Proyecto Educativo del centro incluirá, al menos, los principios de identidad de cada Escuela, las prioridades y objetivos que pretende conseguir, las enseñanzas que imparte, la adecuación de los objetivos a las características del contexto socioeconómico y cultural, las relaciones previstas con instituciones, organismos o entidades y la colaboración de la comunidad educativa para la consecución de los fines establecidos.

6. Corresponderá al Equipo Directivo coordinar su elaboración, en la que deberán participar todos los sectores de la comunidad educativa.

7. El Proyecto Educativo del centro, que deberá ser aprobado por el Consejo Escolar, deberá hacerse público con objeto de facilitar su conocimiento al conjunto de la comunidad educativa.

Cuatro. Proyecto de gestión.

Las Escuelas Oficiales de Idiomas dispondrán de autonomía en su gestión económica, de acuerdo con la normativa establecida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo; así como en la que determine la Conselleria competente en materia de Educación.

Cinco. Reglamento de Régimen Interior.

1. El Reglamento de Régimen Interior incluirá el conjunto de objetivos, principios, derechos, responsabilidades y normas por los que se regula la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Las Escuelas Oficiales de Idiomas elaborarán su Reglamento de Régimen Interior, que deberá incluir, entre otras, las normas que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia.

3. El Reglamento de Régimen Interior concretará y adaptará, en el contexto de cada Escuela Oficial de Idiomas, el contenido del Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios (DOCV, de 9 de abril de 2008).

4. De conformidad con el artículo 127.a), en relación con el artículo 120.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Consejo Escolar será el órgano competente para la aprobación del Reglamento de Régimen Interior de cada Escuela Oficial de Idiomas. Este Reglamento no podrá tipificar conductas disciplinarias ni establecer procedimientos sancionadores distintos a los previstos en el mencionado Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell.

5. El Reglamento de Régimen Interior de las Escuelas Oficiales de Idiomas será revisado y autorizado por la Conselleria competente en materia de Educación. ELIMINAR TOT

Seis. Plan de Convivencia.

1. Cada Escuela Oficial de Idiomas elaborará su propio Plan de Convivencia, de conformidad con lo dispuesto en la Orden de 31 de marzo de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, como modelo de actuación planificada para la prevención y la intervención ante conductas que alteren o perjudiquen gravemente la convivencia entre sus miembros.

2. En su elaboración, seguimiento y evaluación participarán todos los miembros de la comunidad educativa en el ámbito de sus competencias.

3. El director o la directora de cada Escuela Oficial de Idiomas podrá proponer a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos o las alumnas y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de conductas contrarias a las normas de convivencia. ELIMINAR tot el punt

Siete. Programación General Anual.

1. Las Escuelas Oficiales de Idiomas elaborarán al principio de cada curso académico una Programación General Anual que recogerá todos los aspectos relativos a la

Comentario [Miq5]: SUPRIM IR, ja que el Pla de Convivència d’una EOI no serà tan extens com el d’un centre d’educació obligatòria.

Comentario [Miq6]: Si bé és cert que a les EOI hi ha alumnes menors d’edat, no deixen de ser una minoria. Sempre s’ha de tindre present que s’imparteixen ensenyaments de règim especial NO OBLIGATORI i que l’alumnat menor és el que s’ha adaptar a aquest tipus d’ensenyament i no a l’inrevés. També és necessari determinar quina és la responsabilitat que tenen els centres envers l’alumnat menor i com exercir-la de manera pràctica (control de faltes, etc).

DOCUMENTO PROVISIONAL

organización y funcionamiento del centro, incluidos los proyectos anuales elaborados por las distintas coordinaciones, las programaciones didácticas de cada uno de los departamentos, el programa anual de actividades extraescolares y todos los planes de actuación acordados y aprobados.

2. De conformidad con la Ley 4/1983, de Uso y Enseñanza del Valenciano en lo referente al uso del valenciano, las Escuelas Oficiales de Idiomas elaborarán, en el marco de la programación general anual, el plan anual de normalización lingüística, con la finalidad de programar actividades que favorezcan la presencia del valenciano como lengua vehicular, de relación y uso en todos los ámbitos pedagógicos, de gestión, de convivencia y de proyección en su entorno. Para la elaboración y seguimiento de este plan, las Escuelas dispondrán de las orientaciones y el apoyo de la Dirección General competente en materia de ordenación y centros docentes, mediante la Asesoría de Enseñanzas en Valenciano.

3. La programación general anual, elaborada por el Equipo Directivo, se presentará al Claustro donde será informada y deberá incluir, al menos: el horario general del centro; el plan de normalización lingüística; el programa anual de formación del profesorado; el horario general del alumnado, así como los criterios pedagógicos para su elaboración; una memoria administrativa, que incluirá el documento de organización del centro; la estadística de principio de curso y la situación de las instalaciones y del equipamiento; las programaciones de las distintas coordinaciones; las actividades extraescolares y también el plan de acción tutorial en las Escuelas que tengan autorizada la modalidad de inglés a distancia. Con posterioridad, se elevará al Consejo Escolar para su aprobación. En todo caso, deberán respetarse siempre los aspectos docentes que competen a los departamentos didácticos y al Claustro de profesores.

4. Una vez aprobada, la programación general anual se hará pública y quedará en la secretaría de la Escuela, quedando a disposición de la Inspección Educativa y de cualquier miembro de la comunidad escolar que la solicite. La programación general anual deberá remitirse, debidamente cumplimentada, a la Dirección Territorial competente en materia de Educación con anterioridad a la finalización del mes de octubre de cada año natural. Esta documentación se acompañará de una copia del acta de la sesión del Consejo Escolar en que se haya aprobado.

5. La Inspección Educativa comprobará la adecuación de la programación general anual a lo establecido en la presente Resolución e indicará al director o directora de la Escuela las correcciones que procedan –si las hubiere-, para su inmediata modificación.

6. Al menos con una periodicidad trimestral, los departamentos didácticos, el Claustro de profesores y el Consejo Escolar se reunirán para evaluar el grado de cumplimiento de la programación general anual y para proponer las oportunas modificaciones, si las hubiere.

7. Al finalizar el período lectivo establecido en el calendario escolar, el Consejo Escolar y el Equipo Directivo del centro evaluarán el grado de cumplimiento de la programación general anual. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en una Memoria final que se remitirá a la Dirección Territorial competente en materia de Educación a lo largo de la segunda quincena del mes de julio de cada año natural, para su estudio por parte de la Inspección Educativa.

Ocho. Derechos y deberes.

Será de aplicación, el Decreto 39/2008, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios (DOCV, de 9 de abril de 2008).

Nueve. Departamentos didácticos.

Comentario [Miq7]: SUBSTI TUIR per 'centre'

Comentario [Miq8]: AFEGIR 'i complementàries'

Comentario [Miq9]: SUBSTI TUIR per 'novembre', perquè la matrícula encara es realitza durant el mes d'octubre

Comentario [Miq10]: REDA CCIÓ QUE NO RESPECTA ELS ÒRGANS DEL CENTRE. SUBSTITUIR 'para que lo comunique al Consejo Escolar y se realicen las modificaciones que se consideren oportunas'

Comentario [Miq11]: AFEGI R: 'MENTRE NO HI HAJA UN ESPECÍFIC D'EOI'

DOCUMENTO PROVISIONAL

DOCUMENTO PROVISIONAL

1. Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas y actividades propias de cada uno de los idiomas que se imparten en las Escuelas Oficiales de idiomas.

2. Los departamentos didácticos estarán compuestos por todo el profesorado que imparta la enseñanza propia de cada uno de los idiomas autorizados en cada Escuela Oficial de Idiomas.

3. En cada Escuela Oficial de Idiomas se constituirá el mismo número de departamentos que idiomas autorizados se impartan en ella. Cada departamento incluirá a todo el profesorado que imparta clase del mismo idioma, ya sea en la propia Escuela Oficial de Idiomas o en los Aularios dependientes de la misma.

4. Los departamentos didácticos desarrollarán las siguientes funciones:

   a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, la Programación General Anual, el Reglamento de Régimen Interior y el Proyecto de Gestión.

   b) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a cada uno de los idiomas, bajo la coordinación y dirección del jefe o jefa del departamento didáctico y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.

   c) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros, necesarias para actualizar la metodología y la práctica didáctica.

   d) Fomentar la participación del profesorado para la implantación y aplicación de las Tecnologías de la Información y de la comunicación en la docencia y en el aprendizaje.

   e) Organizar y realizar actividades extraescolares en colaboración con la jefatura de estudios o de la vicedirección, si la hubiere.

   f) Efectuar el seguimiento del desarrollo de la programación, y su modificación cuando se precise; así como elaborar, al final del curso académico, una Memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados académicos obtenidos; así como una propuesta de mejoras.

   g) Promover, organizar e impartir cursos específicos y monográficos autorizados.

   h) Elaborar y estandarizar criterios comunes para cada departamento y para el conjunto de los mismos, tanto respecto a la elaboración y desarrollo de las programaciones didácticas como respecto a la metodología y evaluación de cada idioma.

   i) Organizar y realizar las pruebas de evaluación, así como las pruebas de nivel y de diagnóstico que correspondan.

   j) Mantener actualizada la información del departamento, para que pueda ser consultada en la página web de la Escuela.

   k) Analizar y valorar los resultados académicos del curso académico anterior.

   l) Elaborar y mantener actualizado el inventario del departamento incluyendo los posibles aularios.

   m) Colaborar en el proceso de pilotaje de la prueba de certificación.

Comentario [Miq12]: ELIMINAR, ja que és redundant amb la segona part del punt següent

Comentario [Miq13]: ELIMINAR, ja que primer es promouen i s’organitzen, i després l’administació els autoritza.

Comentario [Miq14]: AFEGIR ABANS: ‘en el tablón de anuncios del departamento y’

n) Participar en las sesiones de estandarización de criterios de evaluación en la prueba de certificación.

o) Cualquier otra función que le sea atribuida por la Conselleria competente en materia de educación.

5. Con carácter general, los miembros de los departamentos didácticos se reunirán, al menos, una vez al mes, siendo su asistencia obligatoria. Para ello, se convocará en un horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros. Los acuerdos adoptados en estas reuniones quedarán reflejados en un acta, que será redactada y custodiada por el jefe o jefa del departamento.

6. La jefatura del departamento didáctico será desempeñada por un profesor o profesora con destino definitivo en la Escuela que pertenezca al mismo con la condición de catedrático, durante el tiempo que determine la normativa en vigor.

7. Cuando en un departamento haya más de un profesor o profesora con la condición de catedrático, la jefatura del mismo será desempeñada por el de mayor antigüedad. En caso de que concurra la misma antigüedad en la condición, la designación corresponderá al director o directora de la Escuela Oficial de idiomas.

8. En los departamentos didácticos que no haya ningún profesor o profesora con la condición de catedrático, o los que haya renuncien expresamente a su desempeño, el director o directora, oído el departamento, designará a un profesor o profesora que pertenezca al mismo para ejercer la jefatura.

9. El jefe o jefa del departamento tendrá las siguientes competencias:

a) Coordinar y redactar la programación didáctica del idioma correspondiente, así como la Memoria final de curso.

b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.

c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.

d) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos y a los criterios de evaluación. Esta información, difundida a través del tablón de anuncios del departamento, de la jefatura de estudios, y de la página web de la Escuela, comprenderá –al menos-, la distribución secuencial del currículo a lo largo del curso, así como referencia explícita de los materiales a utilizar.

e) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

f) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, la adquisición y el mantenimiento del material y del equipamiento específico asignado al departamento en orden a su mejor aprovechamiento.

g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

h) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades de la Escuela Oficial de Idiomas promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Conselleria competente en materia de Educación.

i) Supervisar las calificaciones antes de las firmas de las actas de evaluación.

DOCUMENTO PROVISIONAL

Comentario [Miq15]: REESCRIURE CANVIANT L’ORDRE i actualitzant la terminologia: ‘por un profesor o profesora del mismo con destino definitivo en la Escuela que pertenezca al cuerpo de catedráticos/as’

Comentario [Miq16]: SUBSTITUIR: ‘de manera rotaroria’

Comentario [Miq17]: ELIMINAR

Comentario [Miq18]: SUBSTITUIR: ‘en los cuales’

Comentario [Miq19]: SUBSTITUIR: ‘perteneciente al cuerpo de catedráticos/as’

Comentario [Miq20]: SUBSTITUIR: ‘con el consenso del’

Comentario [Miq21]: ELIMINAR. És un sistema poc pràctic logísticament per dos motius: la informació és molt extensa i l’exemplar desapareixeria amb facilitat, sobre tot en època de proves de certificació. SUBSTITUIR: ‘a disposición del alumnado para su consulta en el departamento, la jefatura de estudios y la página web de la Escuela’.

Comentario [Miq22]: ELIMINAR. La seqüenciació és un element més propi de la programació d’aula. A més, si a un mateix departament s’utilitzen mètodes diferents, la coincidència en el temps dels continguts és pràcticament impossible.

Comentario [Miq23]: ELIMINAR, ja que és tasca del Cap d’Estudis

Comentario [Miq24]: ELIMINAR TOT EL PUNT. Aquesta tasca és habitual a Secundària, però no a EOI. Per exemple, a anglés a València s’haurien de supervisar notes (i, per tant, FIS) d’uns 3.800 alumnes.

DOCUMENTO PROVISIONAL

j) Garantizar la actualización del inventario del departamento.

k) Dar la información y entregar los informes solicitados desde el equipo directivo u órganos colegiado.

l) Orientar al profesorado que se incorpore por primera vez a la Escuela en el desempeño de su tarea.

m) Gestionar, en colaboración con la jefatura de estudios la solicitud de auxiliares de conversación, y asistirle en el proceso de integración en la Escuela.

n) Atender el correo electrónico del departamento y mantener actualizada la información del departamento en la web y en los tablones de anuncios.

o) Representar al departamento en la Comisión de Coordinación Pedagógica y en las sesiones de unificación de criterios de evaluación de la Prueba de Certificación.

p) El Jefe o jefa de Departamento velará porque los acuerdos tomados en el mismo, se ajusten a la normativa vigente, y sea subsidiaria respecto a la actuación competencial de las decisiones tomadas por el equipo directivo.

Diez. Comisión de Coordinación Pedagógica (COCOPE).

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por el director o directora de la Escuela, que será su presidente; el jefe de estudios y los jefes de los departamentos didácticos. Actuará como secretario o secretaria, el jefe o jefa de departamento de menor edad.

2. La Comisión de Coordinación Pedagógica tendrá las siguientes competencias:

   a) Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto cultural y sociolingüístico de la Escuela de Idiomas, a fín de proponer al Equipo Directivo el Plan de Normalización Lingüística, para su inclusión en el Proyecto Educativo de Centro.

   b) Analizar e informar al Claustro sobre la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro y los niveles de enseñanza que se imparten, así como sus posibles modificaciones; la Programación General Anual y el conjunto de medidas de atención a la diversidad del alumnado que la Escuela establezca.

   c) Establecer las directrices generales para la elaboración y la revisión de las programaciones didácticas y memoria de los departamentos didácticos, del Plan de Atención al Alumnado y de la coordinación de la escuela.

   d) Promover y colaborar con la jefatura de estudios en la coordinación de actividades de formación del profesorado.

   e) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y el calendario de pruebas; todo ello, a excepción de la prueba de certificación.

   f) Velar por el cumplimiento de las directrices propuestas por la Administración educativa para la administración de la prueba de certificación, y velar por su confidencialidad.

   g) Fomentar la evaluación y la participación en las actividades y proyectos que realice la Escuela o la Administración Educativa.

   h) La Comisión de Coordinación Pedagogica se reunirá con una periodicidad de al menos una vez por trimestre.

Once. Coordinador-a de las Tecnologías de la Información y de la comunicación (TIC).

Comentario [Miq25]: REFORMULAR: 'Atender, en la medida de lo posible, el correo electrónico del departamento y mantener actualizada la información del departamento en los tablones de anuncios. Proporcionar al/la Coordinador/a de las TIC la información del departamento que debe estar incluida en la web de la Escuela.

Comentario [Miq26]: ELIMINAR la puntuació.

Comentario [Miq27]: SUBSTITUIR: 'interdepartamental', terme que reflexa més adientment la idiosincràsia dels ensenyaments de les EOI.

Comentario [Miq28]: SUBSTITUIR: 'al alumnado con necesidades específicas de apoyo a causa de cualquier tipo de discapacidad (documentalmente acreditada)'

Comentario [Miq29]: AFEGIR: 'Estas medidas pueden incluir las adaptaciones necesarias del currículo para dar respuesta a este tipo de alumnado. No obstante, y dada la naturaleza de las enseñanzas de régimen especial, dichas adaptaciones deberán respetar en lo esencial los objetivos fijados en el currículo'.

Comentario [Miq30]: ELIMINAR.

Comentario [Miq31]: SUBSTITUIR: 'las coordinaciones'

Comentario [Miq32]: ELIMINAR. A les EOIs no hi ha sessions conjuntes d'avaluació.

El director o directora de cada Escuela Oficial de Idiomas designará al inicio del curso académico un coordinador o coordinadora de Tecnologías de la Información y de la comunicación. Desempeñará, entre otras, las siguientes tareas:

a) Coordinar y dinamizar la integración en el currículo de las TIC en las Escuelas Oficiales de Idiomas.

b) Analizar las necesidades de las Escuelas en el ámbito de las TIC.

c) Proponer a la dirección de la Escuela la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos.

d) Supervisar y velar por la operatividad de los recursos relacionados con las TIC, solicitando apoyo al Servicio designado por la Conselleria competente en materia de Educación en materia de soporte y asistencia informática en las tareas en las que este Servicio tenga competencias.

e) Asistir a la dirección del centro en las donaciones de equipamiento de las TIC.

f) Asesorar a la dirección del centro en las solicitudes de dotación de equipos que se tramiten atendiendo a la normativa e instrucciones del Servicio de la Dirección General competente en esta materia.

g) Velar por el cumplimiento de la normativa relacionada con las TIC.

h) Orientar a los departamentos sobre la utilización de las TIC en las enseñanzas de idiomas y coordinar proyectos de formación del profesorado de la escuela sobre la utilización de las TIC.

i) Elaborar instrucciones de uso y mantenimiento del material informático.

j) Elaborar un inventario de las TIC del centro, que incluirá una valoración acerca de su estado.

AFEGIR ELS PUNTS SEGÜENTS

k) MANTENIMENTO Y ACTUALITZACIÓN DE LA WEB DE LA ESCUELA, COM LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA POR LOS DEPARTAMENTO DIDÁCTICOS Y EL EQUIPO DIRECTIVO.

l) Elaborar al final del curso una memoria con las actuaciones llevadas a cabo

Doce. Coordinador-a de la biblioteca y del Aula de Autoaprendizaje.

PLANTEJAMENT INCOMPLET: 1 DE BIBLIOTECA (O + SEGONS ELS TORNS/GRUPS) I 1 D'AUTOAPRENENTATGE PER IDIOMA.

QUANT A LA BIBLIOTECA: La Administración deberá dotar a las Oficiales de Idiomas que dispongan de este recurso de un auxiliar de biblioteca. Según las necesidades del centro, el director o directora de cada Escuela designará al inicio del curso académico un/a o más de un coordinador/a de Biblioteca. Desempeñará, entre otras, las siguientes tareas:

a) Organización, gestión de dichos recursos y atención del alumnado que haga uso de los mismos.

b) Orientar a los departamentos sobre la utilización de la biblioteca en las enseñanzas de idiomas.

c) Asesorar a la dirección del centro en la adquisición de recursos propios adquiridos con las dotaciones económicas que la administración competente destine a tales fines.

d) Elaborar instrucciones de uso y mantenimiento de la biblioteca.

Comentario [Miq33]: SUBSTITUIR: 'un/a o más de un/a coordinador/a'

Comentario [Miq34]: AFEGIR: 'El número de coordinadores dependerá del número de turnos del centro, así como del número de aularios dependientes del centro'

Comentario [Miq35]: AFEGIR: 'tutoriales para el uso del equipamiento y herramientas TIC, e'

Comentario [Miq36]: REFORMULAR TOT EL PUNT I SEPARAR LA BIBLIOTECA DE L'AULA D'AUTOAPRENENTATGE.

DOCUMENTO PROVISIONAL

e) Elaborar un inventario de los recursos de que dispone, que incluirá una valoración acerca de su estado.

f) Coordinar al profesorado en su horario de dedicación a esta tarea.

g) Coordinar proyectos que fomenten el uso de la biblioteca.

h) Coordinar y fomentar la creación de grupos de trabajo sobre acerca de la utilización de estos recursos para fomentar la autonomía del alumno o alumna.

AFEGIR UN PUNT APART PER A LA COORDINACIÓ DE L'AULA D'AUTOAPRENENTATGE
En aquellos centros donde exista este recurso y en aquellos en los que se implante, el director o directora de cada Escuela designará al inicio del curso académico un/a o más de un coordinador/a del Aula de Autoaprendizaje por idioma. Desempeñará, entre otras, las siguientes tareas:

a) Organización, gestión de dichos recursos y atención del alumnado que haga uso de los mismos.

b) Orientar al departamento sobre la utilización del Aula de Autoaprendizaje en las enseñanzas de idiomas.

c) Asesorar a la dirección del centro en la adquisición de recursos propios adquiridos con las dotaciones económicas que la administración competente destine a tales fines.

d) Elaborar instrucciones de uso y mantenimiento del Aula de Autoaprendizaje.

e) Elaborar un inventario de los recursos de que dispone, que incluirá una valoración acerca de su estado.

f) Coordinar al profesorado en su horario de dedicación a esta tarea.

g) Coordinar proyectos que fomenten el uso del Aula de Autoaprendizaje.

h) Coordinar y fomentar la creación de grupos de trabajo sobre acerca de la utilización de estos recursos para fomentar la autonomía del alumno o alumna.

Trece. Coordinador-a de gestión de la calidad.

Comentario [Miq37]: S'han d'especificar més les funcions de la coordinació.

En cada Escuela Oficial de Idiomas, el director o directora del centro designará al inicio del curso académico, un coordinador o coordinadora de gestión de la calidad. Será el responsable de evaluar y optimizar todos los procesos que se llevan a cabo en la Escuela, priorizando los relativos a los procesos de enseñanza-aprendizaje y los derivados de la prueba de certificación. Para el desempeño de esta tarea contará con el asesoramiento de la Dirección General de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional.

Catorce. Coordinador-a de oferta formativa complementaria.

En cada Escuela Oficial de Idiomas, el director o directora del centro designará al inicio del curso académico, un coordinador o coordinadora de cursos monográficos, cursos de formación y actualización del profesorado y de ofertas formativas complementarias. Será el responsable de coordinar la oferta formativa autorizada en la Escuela con el asesoramiento de la Dirección General competente en materia de formación del profesorado. Este coordinador-a también será el responsable de coordinar las actuaciones que permitan facilitar el acceso a la formación en idiomas –en especial, del inglés-, del profesorado de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional. Para ello, contará con el asesoramiento de la Dirección General competente en materia de plurilingüismo.

Comentario [38]: ELIMINAR 'en especial del inglés'. Hi ha més llengües dins del sistema educatiu (valencià, francés, alemany i italià) i la formació es pot ampliar a tots els idiomes.

DOCUMENTO PROVISIONAL

Quince. Programaciones didácticas.

1. La programación didáctica de cada departamento incluirá necesariamente los siguientes aspectos:

   a) La distribución temporal de los contenidos curriculares.

   b) La metodología didáctica que se va a aplicar.

   c) Los procedimientos e instrumentos previstos para evaluar el aprendizaje del alumnado y seguir su progresión, así como los criterios de calificación y, en su caso, promoción del alumnado.

   d) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar, incluidos los materiales curriculares para uso del alumnado.

   e) Las actividades complementarias que se pretender realizar desde el departamento.

2. Los profesores programarán su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los departamentos a los que pertenezcan.

3. En caso de que algún profesor o profesora decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto de la programación del departamento, dicha variación, y su justificación, deberán ser incluidas en la programación didáctica del departamento.

Comentario [39]: AFEGIR ABANS: 'proposta de la'. Com ja hem dit abans, a departaments on el professorat utilitza mètodes diferents els continguts poden estar presents en ordres diferents.

Comentario [40]: SUBSTITUIR TOT EL PUNT PER LA REDACCIÓ DE LA RESOLUCIÓ ANTERIOR: 'Si algún profesor o profesora del departamento discrepara de la programación elaborada siempre tendrá el derecho y la obligación de presentar y llevar a cabo una programación alternativa, respetando siempre los núcleos mínimos establecidos por el plan de estudios vigente

DOCUMENTO PROVISIONAL

Dieciseis. Determinación de unidades de escolarización, puestos escolares y vacantes.

1. Con anterioridad al 30 de junio, la Dirección General competente en materia de ordenación y centros docentes, a través de la correspondiente Dirección Territorial de Educación, determinará el número de unidades de escolarización de cada idioma y su distribución. La mencionada Dirección Territorial supervisará que los puestos escolares vacantes de cada Escuela se corresponden con las unidades atribuidas.

2. Cuando, dentro del proceso de escolarización, sea conveniente modificar la determinación de unidades efectuada, la Dirección Territorial realizará la correspondiente propuesta, que deberá ser aprobada por la Dirección General competente en materia de ordenación y centros docentes.

3. A la Dirección General de Personal se remitirá información sobre las unidades autorizadas.

4. Para la constitución de unidades se aplicarán los siguientes referentes:

   a) La relación máxima número de alumnos por unidad de escolarización será de 1:35 en el Nivel Básico y de 1:30 en los Niveles Intermedio y 1:25 en Nivel Avanzado.

   b) El Nº mínimo de alumnos para constituir unidad será en los Aularios:
      - 15 en 1º del Nivel Básico e Intermedio.
      - 15 en 1º del Nivel Avanzado.

   c) En el caso de idiomas con difusión restringida (a estos efectos, se consideran de menor difusión: árabe, griego, italiano, portugués, ruso y chino), el número mínimo en 1º de los Niveles Intermedio y Avanzado será, respectivamente, de 18 y 12.

   d) Unidades de la modalidad a distancia ("That's English"), tanto 1º del ciclo Básico como Intermedio: 1 unidad por cada 50 alumnos. El número mínimo de alumnos para constituir unidad en 1º es de 30.

Comentario [41]: REFORMULAR LES RÀTIOS: 1:30 per al NB i NI, i 1:25 per al NA

Comentario [42]: ELIMINAR ELS 2 PUNTS DE MÍNIMS: no estava a la Resolució anterior

e) Cese de autorización: Si en alguna localidad donde un idioma ya se estuviese impartiendo, el número de alumnos en 1º no hubiese alcanzado durante dos cursos los 18, 15 y 10 alumnos (respectivamente para los niveles Básico, Intermedio y Avanzado) – ó 15, 12 y 8 para los idiomas de menor difusión – se suprimirá la autorización del Nivel que corresponda.

Comentario [43]: ELIMINAR TOT EL PUNT, ja que vulnera el dret de l'alumnat a cursar tot l'ensenyament del mateix idioma en el mateix centre

AFEGIR: Se garantizará la oferta en todos los niveles de cada uno de los idiomas que se imparten en las sedes centrales de las EOIs.

5. La relación entre el número de puestos escolares totales y el número de Unidades de escolarización a constituir en 1º de cada uno de los niveles será:

1º de Nivel Básico y 1º de Nivel Intermedio

Nº Unidades	Nº Puestos Escolares
1	20-35 18-30
2	40-70 35-60
3	80-105 70-90
4	120-140 105-120
5	160-175 135-150
6	190-210 165-180
7	225-245 195-210
8	246-280 211-240
9	281-315 241-270
10	316-350 271-300

e incremento de 35 30 puestos escolares por cada una de las sucesivas unidades.

1º de Nivel Avanzado

Nº Unidades	Nº Puestos Escolares
1	20-30 10-20
2	35-60 25-40
3	70-90 50-60
4	100-120 70-80
5	135-150 95-100
6	160-180 110-120
7	185-210 125-140
8	215-240 145-160
9	241-270 161-180
10	271-300 181-200

DOCUMENTO PROVISIONAL

e incremento de 30 20 puestos escolares por cada una de las sucesivas unidades.

6. En 2º de cada uno de los niveles, se constituirán todas la unidades que se precisen para garantizar la continuidad de la escolarización del alumnado que promocione al 2º curso.

7. Publicación de vacantes en un 2º período y ampliación de matrícula ordinaria: entre los dias 10 y 16 de cada diciembre las Escuelas publicarán la lista de puestos escolares vacantes que, por cualquier causa, se hubiese producido en cada uno de los cursos. Entre el 17 de diciembre y el 10 de enero se efectuará la matrícula de aquellos solicitantes que, reuniendo los requisitos académicos, opten a las mismas.

8. Autorización de idiomas, Niveles: con antelación a la organización del siguiente curso académico, la Dirección General competente en materia de ordenación y centros docentes modificará la autorización de idiomas y niveles que proceda. Comunicación de este hecho se dará a la Dirección Territorial competente en materia de Educación y, a través de ésta, a la Dirección de las Escuelas, tanto cuando la iniciativa haya partido de la propia Escuela (O. 2/1/91. Primero –DOGV 13/2/91-) como de la Administración educativa.

9. Sin previa autorización expresa de la Dirección General competente en materia de ordenación y centros docentes, no se podrá constituir un número de unidades de escolarización diferente a las autorizadas.

Diecisiete. Calendario lectivo. Horario general del centro.

1. La Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, antes del inicio de las vacaciones escolares de verano, dictará resolución en la que se fijará el período lectivo del siguiente curso académico, y determinará: las fechas de inicio y finalización de las actividades lectivas, los períodos de vacaciones, los días festivos a los que hace referencia el apartado cuarto de la Orden de 11 de junio de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se establecen los criterios generales por los que se ha de regir el calendario escolar para todos los centros docentes de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, formación profesional, bachillerato, enseñanzas artísticas y enseñanzas de idiomas (DOGV, 18 de junio de 1998), los períodos de exámenes extraordinarios y cualquier otro período que la Administración determine.

2. De conformidad con lo establecido en el Decreto 155/2007, de 21 de septiembre, del Consell, por el que se regulan las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana y se establece el currículo del Nivel Básico y del Nivel Intermedio, las enseñanzas de Nivel Básico, de Nivel Intermedio y del Nivel Avanzado, en régimen presencial, se organizarán en dos cursos de una duración de 120 horas lectivas cada uno de ellos. Las Escuelas Oficiales de Idiomas deberán garantizar que las 120 horas lectivas de duración para cada curso se distribuyan de manera homogénea a lo largo de todo el curso académico.

3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo tercero de la Orden de 11 de junio de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se establecen los criterios generales por los que se ha de regir el calendario escolar para todos los centros docentes de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, formación profesional, bachillerato, enseñanzas artísticas y enseñanzas de idiomas, el calendario escolar en estas enseñanzas de régimen especial abarcará un total de 168 días lectivos.

4. Las actividades lectivas del alumnado se desarrollarán los días que determine el calendario escolar, de lunes a viernes. Las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán desarrollar sus actividades entre las 8,00 horas y las 22,00 horas.

Comentario [44]: Especificar les causes que provoquen les vacants. La RENÚNCIA té implícita la pèrdua de dret d'examen, però no així la PÉRDUA D'ESCOLARITAT (on l'alumnat té dret a examinar-se)

Comentario [45]: SUBSTITUIR TOT EL PUNT PER: 'El período de matrícula se flexibilizará dependiendo de las necesidades del centro'. El fet que un/a alumne/a es puga incorporar al curs després de 3 mesos va en contra del principi d'avaluació contínua

Comentario [46]: AFEGIR: 'cursos n régimen intensivo y cursos monográficos y específicos'

DOCUMENTO PROVISIONAL

DOCUMENTO PROVISIONAL

Dieciocho. Horario del profesorado.

1. La jornada laboral de los profesores será, con carácter general de 37 horas y 30 minutos semanales.

2. Durante los periodos lectivos establecidos en el calendario escolar vigente, los profesores dedicarán a las actividades del centro 30 horas semanales. Las restantes horas serán de libre disposición para la preparación de clases, el perfeccionamiento individual o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

3. Durante los periodos laborales no lectivos la jornada laboral de los profesores estará dedicada a las actividades que reglamentariamente se determinen.

4. La totalidad de las horas lectivas computadas como descuento a los cargos unipersonales exigirán la presencia del profesor o profesora en el centro y deberán figurar en el horario individual.

Comentario [47]: AFEGIR: 'y coordinaciones'

5. La segunda jefatura de estudios así como los cargos de vicedirector o vicedirectora y vicesecretario o vicesecretaria estarán supeditados al funcionamiento de la Escuela en doble turno (mañana-tarde/noche).

6. Las 30 horas de permanencia en el centro se distribuirán del siguiente modo:

   a) Horas lectivas del profesorado: corresponden a los periodos de docencia directa con un grupo de alumnado establecido en el horario general del centro. Suman un total de 18 horas semanales.

   b) Horas complementarias de cómputo individual: hasta 7 horas semanales. Se asignarán por parte del Equipo Directivo para desarrollar, entre otras, las siguientes tareas: atención individual al alumnado de su grupo; reuniones de departamento; colaboraciones con las coordinaciones de departamento o de centro; dinamización de la modalidad a distancia; hasta un máximo de 2 horas semanales por cada hora lectiva que supere las 18 siempre que sea por necesidades del centro y no esté incluida en las anteriores; elaboración de materiales específicos.

   c) Horas complementarias de cómputo mensual: hasta un total de 5 horas semanales. Se dedicarán, entre otros, a la asistencia a Claustros y Consejo Escolar, asistencia a reuniones convocadas por la Administración educativa, sesiones de estandarización de criterios de evaluación de las pruebas de certificación, realización y corrección de pruebas parciales o finales, participación en actividades de formación incluidas en los planes de formación del profesorado de la Conselleria competente en materia de Educación.

7. La totalidad de las actividades lectivas y complementarias del profesorado se consignará en horarios individuales que serán suscritos por los interesados y visados por la dirección del centro.

8. En lo relativo a la elaboración de los horarios, durante la sesión del Claustro establecida al efecto, la jefatura de estudios comunicará a los departamentos el número de grupos autorizados y su distribución horaria en cada turno que corresponda a cada idioma; así como el número de profesores con que cuenta cada departamento, determinado por la Dirección Territorial competente en materia de Educación.

9. Cada departamento distribuirá los grupos entre sus miembros. En caso de existir consenso, la Jefatura de Estudios elaborará el horario del alumnado y del profesorado.

Comentario [48]: AFEGIR: 'El/La cap d'Estudis vetllarà per l'equitat tant de grups com de torns'

10. En caso de no existir consenso se actuará de la siguiente forma: se elegirá primero turno. Una vez que todos los profesores hayan elegido turno, se pasará a la elección de grupo.

11. Dentro de cada turno, cada miembro del departamento elegirá grupo, realizándose cuantas rondas sean necesarias hasta haber agotado los grupos de ese turno. El orden de prelación para esta ronda será el siguiente:

    a) Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas con la condición de catedrático.

    b) Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas.

    c) Opositores aprobados en el último concurso-oposición.

    d) Interinos.

12. En el supuesto de que algún profesor o profesora no pueda completar su horario en este turno, tendrá que hacerlo en el otro.

13. El orden de elección dentro de cada uno de los grupos será:

    a) Antigüedad como catedrático.

    b) Antigüedad en servicios docentes efectivos como funcionarios del Cuerpo al que pertenecen en la misma especialidad. Si esta antigüedad es la misma, la prioridad vendrá dada por el lugar que ocupan en la Orden de nombramiento como funcionario de carrera.

    c) Orden en que aparecen en las Resoluciones de opositores aprobados.

    d) Lugar que ocupan en la lista de profesorado interino de la Dirección General de Personal.

14. En cualquier situación de empate, prevalecerá el siguiente criterio:

    a) Mayor tiempo de servicios efectivos como funcionario de carrera del Cuerpo al que pertenece la plaza.

    b) Mayor antigüedad en el centro.

    c) Mayor antigüedad en la localidad.

15. De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión se levantará acta firmada por todos los miembros del departamento, con traslado de una copia a la Jefatura de Estudios.

16. El horario individual del profesorado, que formará parte de la Programación General Anual, deberá ser firmado por el mismo y visado por la dirección de la Escuela.

17. Corresponderá a la jefatura de estudios velar por el estricto cumplimiento del horario del profesorado, así como del alumnado. Para ello, la dirección de cada Escuela Oficial de Idiomas –a propuesta de la jefatura de estudios-, establecerá un sistema de control diario de asistencia del profesorado de la Escuela y, en su caso, de los Aularios, que será comunicado a la Inspección Educativa correspondiente. En este sentido, será obligación del profesorado comunicar a la jefatura de estudios, con la mayor brevedad posible, cualquier ausencia o retraso que se produzca; así como presentar los justificantes de falta de asistencia, sin esperar a ser requerido. En caso de enfermedad o incapacidad transitoria, será obligatorio la presentación del parte médico correspondiente a partir del segundo día.

18. Durante los cinco primeros días de cada mes,el jefe o jefa de estudios remitirá a la Dirección Territorial competente en materia de Educación el parte mensual de asistencia

DOCUMENTO PROVISIONAL

Comentario [49]: SUBSTITUIR: 'pertanyents al cos de catedràtics/ques'

Comentario [50]: ELIMINAR 'así como del alumnado'

correspondiente al mes anterior. Una copia del mismo, se expondrá en la Sala de Profesores.

Diecinueve. Reducción horaria.

Comentario [51]: SUBSTITUIR LES XIFRES DE LES REDUCCIONS PER LES QUE S'INDIQUEN EN CADASCÚN DELS PUNTS, ja que les proposades en aquest esborrany són clarament insuficients

1. La reducción de horas lectivas para los órganos unipersonales con docencia directa, así como para los jefes de departamento será la siguiente:

   a) Directores, Secretarios y Jefes de Estudio de Escuelas de más de 2.500 2.000 alumnos : reducción de 3 grupos.

   b) Directores, Secretarios y Jefes de Estudio de Escuelas de menos de 2.500 2.000 alumnos: reducción de 2 grupos.

   c) Vicedirectores y Vicesecretarios de Escuelas de más de 5.000 4.000 alumnos: reducción de 3 grupos.

   d) Vicedirectores y Vicesecretarios de Escuelas de más de 2.500 2.000 alumnos y menos de 5.000 4.000: reducción de 2 grupos.

   e) Vicedirectores y Vicesecretarios de Escuelas de menos de 2.500 2.000 alumnos: reducción de 1 grupo.

   f) Jefes de Departamento con más de 25 20 profesores: reducción de 2 grupos.

   g) Jefe de Departamento con menos de 25 20 profesores: reducción de 1 grupo.

2. A su vez, los coordinadores de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación; de la biblioteca y del aula de autoaprendizaje; de gestión de la calidad; de la oferta formativa complementaria; así como de Aularios, se beneficiarán de una reducción horaria semanal equivalente a un grupo a lo largo de la totalidad del curso académico.

SUBSTITUIR ELS PUNTS 3 I 4 AMB LES PROPOSTES EXPOSADES AL DOCUMENT SOBRE LES PROVES DE CERTIFICACIÓ DEL STEPV

3. Los profesores de las Escuelas Oficiales de Idiomas pertenecientes a la Comisión Coordinadora a la que se hace referencia en el artículo 5.1 e) de la Orden de 10 de marzo de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la prueba de certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana –en su calidad de coordinadores de la Comisión Redactora-, se beneficiarán de una reducción horaria total durante el mes de septiembre; el resto del curso académico se beneficiaran de una reducción horaria equivalente a dos grupos (9 horas semanales). La Dirección General competente en materia de Educación podrá designar a profesores colaboradores de la Prueba de Certificación para asesorar a la Comisión Coordinadora.

4. Con carácter general, los profesores de las Escuelas Oficiales de Idiomas pertenecientes a la Comisión Redactora a la que hace referencia el artículo 7 de la mencionada Orden de 10 de marzo de 2008, de los idiomas que se determinen, se beneficiarán a lo largo del primer trimestre del curso académico y, hasta la entrega de la propuesta de dos pruebas de certificación, de una reducción horaria completa; los profesores del resto de idiomas que se determinen, se beneficiaran de una reducción total durante el mes de octubre; no obstante lo anterior, cuando esta circunstancia no sea posible, la Conselleria competente en materia de Educación podrá optar por gratificar por servicios extraordinarios a este profesorado en el marco de lo dispuesto en el Decreto 88/2008, de 20 de junio, del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, sobre indemnizaciones por razón de servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios. Esta reducción horaria, quedará a disposición de cada Escuela una vez finalizada la tarea encomendada.

DOCUMENTO PROVISIONAL

5. Además de las reducciones horarias arriba expuestas, las Escuelas Oficiales de Idiomas podrán beneficiarse de coordinaciones al servicio del departamento. Se consideran aquellas que se dedican a colaborar con el jefe o jefa del departamento de los idiomas impartidos y se dedicaran a la coordinación de los distintos niveles. La asignación de los coordinadores que corresponda se efectuará entre los miembros del departamento que opten a ello. Corresponderá al director o directora de la Escuela Oficial de Idiomas, a propuesta del jefe o jefa de departamento, su elección. A este respecto, se aplicará la siguiente tabla de reducción, en la que se computaran los grupos de los Aularios:

S'HAN DE MANTENIR EL NÚMERO DE REDUCCIÓN DE LA RESOLUCIÓ ANTERIOR I COMPLETAR EL QUADRE AMB GRUPS MÉS NOMBROSOS

GRUPOS DEL DEPARTAMENTO	GRUPOS DE REDUCCIÓN
A partir de 151	Hasta 9
A partir de 132	Hasta 8
A partir de 113	Hasta 7
A partir de 95	Hasta 6
A partir de 76	Hasta 5
A partir de 61 57	Hasta 4
A partir de 46 36	Hasta 3
A partir de 31 20	Hasta 2
A partir de 16 12	Hasta 1

DOCUMENTO PROVISIONAL

6. 6. Las reducciones por coordinación para el propio centro se aplicarán teniendo en cuenta los grupos totales de cada Escuela, no computándose al efecto los grupos de los Aularios :

Comentario [52]: ELIMINAR: 'no computándose al efecto los grupos de los Aularios'

GRUPOS DE ESCUELA	GRUPOS DE REDUCCIÓN
A partir de 300	Hasta 8
A partir de 250	Hasta 6
A partir de 200	Hasta 5
A partir de 150	Hasta 4
A partir de 100	Hasta 3
A partir de 50	Hasta 2
Hasta 50	Hasta 1

Veinte. Evaluación.

Por lo que hace referencia a la evaluación, se estará a lo dispuesto en la Orden de 31 de enero de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas (DOCV, de 19 de febrero de 2008).

DOCUMENTO PROVISIONAL

Veintiuno. Prueba de certificación.

1. Respecto a la prueba de certificación, el referente normativo es el determinado por la Orden de 10 de marzo de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la Prueba de Certificación en la Comunitat Valenciana (DOCV, de 26 de marzo de 2008).

2. Una vez finalizada la prueba de certificación, la Dirección General competente en materia de ordenación y centros docentes, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7.1 de la mencionada Orden de 10 de marzo de 2008, nombrará para cada uno de los idiomas que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas, la Comisión Redactora de la prueba de certificación para el siguiente año.

3. Los profesores de las Escuelas Oficiales de Idiomas que, voluntariamente, deseen formar parte de esta Comisión, lo solicitarán a lo largo de la segunda quincena del mes de mayo. Para ello, cumplimentarán el modelo que se contempla en el Anexo Único de la presente Resolución, remitiendo el mismo a la Dirección General competente en materia de Ordenación y Centros Docentes.

4. A la hora de efectuar el nombramiento, la Dirección General competente en materia de ordenación y centros docentes valorará especialmente:

   a) La experiencia previa, acreditada mediante la participación en las Comisión Redactora de la prueba de certificación desde la primera edición, celebrada en el año 2008.

   b) Haber asistido a cursos y jornadas de formación relativas a la elaboración de pruebas de certificación; así como a actividades formativas relacionadas con los niveles que establece el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

   c) Tiempo de servicio activo como profesores de idiomas en las Escuelas Oficiales de Idiomas.

   d) Dominio de las tecnologías de la información y de la comunicación.

   e) La voluntariedad de formar parte de la Comisión Redactora.
   f) Un informe emés pel/la coordinador/a general de les proves sobre el treball realitzat prèviament

5. La Conselleria competente en materia de Educación iniciará a partir del curso académico 2009-2010 el proceso de pilotaje de la prueba de certificación. Para ello contará con el asesoramiento y la colaboración de la Dirección General de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y de la Formación Profesional.

Veintidos. Prueba de Nivel.

SUBSTITUIR TOTS ELS PUNTS PER:
Las Escuelas Oficiales de Idiomas realizarán una prueba de nivel por idioma. EL ALUMNADO QUE ACREDITE EL DOMINIO DE COMPETENCIA SUFICIENTE EN UN IDIOMA PODRÁ INCORPORARSE A CUALQUIERA DE LOS CURSOS DE LOS NIVELES BÁSICO, INTERMEDIO O AVANZADO. NO OBSTANTE SU UBICACIÓN EN DICHOS CURSOS NO SUPONDRÁ QUE SE LE RECONOZCA QUE HAYA SUPERADO LOS CURSOS ANTERIORES NI LA OBTENCIÓN DEL CERTIFICADO DEL NIVEL CORRESPONDIENTE.

El resultado obtenido en la prueba de nivel no garantiza al alumnado la obtención de una plaza en la Escuela donde ha realizado la prueba

Comentario [53]: SUBSTITUIR: 'Una vez... certificación' per 'Abans del 20 de maig'

Comentario [54]: SUBSTITUIR 'segunda' per 'primera'

Comentario [55]: SUBSTITUIR EL PROCÉS DE NOMENAMENT PER un sorteig públic, a partir del qual tindríem un sistema rotatiu de comissions per tal que tot el professorat s'implique en les proves de certificació

Comentario [56]: SUPRIMIR: 'la Comisión redactora'

Comentario [57]: REFORMULAR: 'en la prueba de certificación y en las pruebas unificadas desde la primera edición, celebrada en el año 2002'

1. El Decreto 155/2007, de 21 de septiembre, del Consell, por el que se regulan las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana y se establece el currículo del Nivel Básico y del Nivel Intermedio contempla en sus artículos 9.2, 13.2 y 17.2 la posibilidad de que el alumnado pueda acceder directamente al 2º curso del Nivel Básico, al 2º curso del Nivel Intermedio o al 2º curso del Nivel Avanzado siempre que cumpla los requisitos exigidos y, además, supere una prueba de valoración de los conocimientos previos.

2. De conformidad con el artículo 12.1 de la Orden de 31 de enero de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la evaluación y promoción de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana, las escuelas oficiales de idiomas convocarán y desarrollarán, a lo largo del mes de septiembre y con anterioridad al inicio del curso académico, la prueba de nivel del Nivel Básico, la prueba de nivel del Nivel Intermedio y la prueba de nivel del Nivel Avanzado.

3. Según lo establecido en el artículo 12.2 de la mencionada Orden de 31 de enero de 2008, cada prueba de nivel, elaborada por los departamentos didácticos para facilitar su uniformidad, permitirá –en caso de ser superada por el alumno o alumna–, el acceso directo al segundo curso del Nivel Básico; al segundo o tercer curso del Nivel Intermedio –para los idiomas árabe, chino y japonés autorizados–; y al segundo curso del Nivel Avanzado.

4. La superación cada prueba de nivel no garantiza puesto escolar al solicitante.

5. El resultado de la prueba de nivel, en el caso de que el alumno o la alumna no llegue a matricularse, será válido únicamente para la escuela oficial de idiomas y el curso académico en que se realice.

6. El alumnado deberá ser evaluado en cada prueba de nivel tomando como referencia los objetivos, las competencias y los criterios de evaluación exigibles a la finalización del curso inmediatamente anterior al que aspira a acceder el solicitante, establecidos para los niveles Básico, Intermedio y Avanzado en los currículos de los idiomas respectivos.

7. Podrá acceder a la prueba de nivel cualquier alumno, sea de nuevo ingreso o no, que reúna las condiciones de acceso para cada nivel, a las que hace referencia el punto 1 de este apartado.

8. Sólo se podrá realizar una prueba de nivel por cada idioma.

Veintitres. Ficha Individual de Seguimiento. ELIMINAR LA FIS: vulnera el principi d'igualtat de les persones que es presenten a la prova, ja que una part està en superioritat de condicions

El registro de la evaluación continua del alumnado se realizará de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 17 de abril de 2008, del director general de Ordenación y Centros Docentes, por la que se dictan instrucciones para la cumplimentación de la Ficha Individual de Seguimiento (DOCV, de 7 de mayo de 2008).

Veinticuatro. Proceso de preinscripción y matriculación.

1. El proceso de preinscripción y matriculación se ajustará a lo establecido anualmente por la Dirección General competente en materia de Ordenación y Centros Docentes.

DOCUMENTO PROVISIONAL

2. Las Escuelas Oficiales de Idiomas reservarán en su oferta ordinaria un número de plazas en régimen presencial para el alumnado que desee estudiar inglés y pertenezca al Cuerpo de Maestros o de Profesores de Enseñanza Secundaria AFEGIR 'Y DE LA FORMACIÓN PROFESSIONAL'; también para los maestros y profesores de centros privados debidamente autorizados. En ambos casos, deberán desempeñar su labor docente en centros públicos o privados de la Comunitat Valenciana.

Veinticinco. Oferta formativa complementaria.

La Dirección General competente en materia de ordenación y centros docentes autorizará, a propuesta de las Escuelas Oficiales de Idiomas y previo informe de la Inspección Educativa, la puesta en marcha de cursos monográficos para los niveles que se determinen, cursos de formación y actualización del profesorado, así como otras ofertas formativas complementarias que respondan a una demanda social y a las necesidades del sistema educativo. La impartición de estos cursos se realizará con la plantilla que tiene asignada cada Escuela Oficial de Idiomas.

Veintiseis. Inglés a distancia.

Las características y la organización de la enseñanza del idioma inglés, a través de la modalidad a distancia se realizará según lo contemplado en la Orden de 23 de junio de 2008, de la Conselleria de Educación, por la que se regula la organización y funcionamiento de la enseñanza de inglés del nivel básico y del nivel intermedio, en la modalidad a distancia That’ts English (DOCV, de 10 de julio de 2008).

Veintisiete. Certificado de nivel.

En relación al certificado de nivel, se estará a lo dispuesto en la Instrucción de 18 de junio de 2008, de la Dirección General de Ordenación y Centros Docentes, sobre la expedición de certificado de nivel para las enseñanzas de idiomas (Plan de Estudios LOE).

Veintiocho. Horario del Personal de Administración y Servicios.

En relación al horario de trabajo del Personal de Administración y Servicios, se estará a lo dispuesto en el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la administración del Consell.

Veintinueve. Asesoramiento.

La red de CEFIREs de la Comunitat valenciana asesorará a la comunidad educativa de las Escuelas Oficiales de Idiomas en todo lo concerniente a la formación del profesorado.

Treinta. Reclamación de calificaciones.

En relación con la reclamación de calificaciones se estará a lo dispuesto en la Orden de 23 de enero de 1990, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se regula el ejercicio del derecho de reclamación de calificaciones estimadas incorrectas en los niveles de enseñanzas no universitarias; así como a lo dispuesto en la Resolución de 23 de enero de 1990, de la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, por la que se establece el procedimiento y los plazos para ejercer el derecho de reclamación de calificaciones estimadas incorrectas regulado en la mencionada Orden de 23 de enero de 1990.

Treinta y uno. Difusión de la información.

La dirección de cada Escuela Oficial de Idiomas adoptará las medidas necesarias para la difusión y aplicación de esta Resolución.

Treinta y dos. Supervisión.

Comentario [58]: REFORMULAR LA FRASE: 'Les EOI tindran un increment de grups per tal d'ofertar places en règim presencial per al professorat que vullga formar-se en idiomes'

Comentario [59]: ELIMINAR LA REFERÈNCIA ALS CENTRES PRIVATS

Comentario [60]: SI NO HI HA UN AGMENT DE GRUPS I DE PLANTILLA, NO ES PODEN FER RESERVES DE PLACES EN UNA LLENGUA TAN SATURADA COM L'ANGLÉS, ON LES PLACES ACTUALS SÓN CLARAMENT INSUFICIENTS PER COBRIR LA DEMANDA. La formació en idiomes del professorat requereix una INVERSIÓ en les EOIs

Comentario [61]: AFEGIR: 'i a nivell avançat'. A L'EOI DE CASTELLÓ, JA S'HA EXTÉS

DOCUMENTO DE REVISIÓN

La Inspección Educativa asesorará a la comunidad educativa, supervisará todo el proceso de organización y funcionamiento y propondrá medidas que contribuyan a perfeccionarlo. En este sentido, prestará especial atención a:

Comentario [62]: SUBSTITUIR 'perfeccionarlo' per 'detectar posibles carencies y subsanarlas'

a) Las programaciones didácticas.

b) El cumplimiento del horario para el profesorado y alumnado establecido en esta Resolución.

c) La coincidencia entre las unidades de escolarización autorizadas y las unidades puestas en funcionamiento.

d) La petición de recursos tanto económicos como de recursos humanos para que las EOIs puedan dar respuesta a toda la demanda de la ciudadanía.

Treinta y tres. Derogación normativa.

Queda derogada la Resolución de 20 de julio de 2005, de las Direcciones Generales de Enseñanza, y de Personal, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas, dependientes de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte de la Generalitat Valenciana (DOGV, de 2 de agosto de 2005).

Contra esta Resolución, que no agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la secretaria autonómica de educación en el término de un mes, a contar desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución, de conformidad con los artículos 107, 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común.

Valencia, ... de ..... de 2009

DOCUMENTO PROVISIONAL

Francisco Baila Herrera
Director General de Ordenación y Centros

David Barelles Adsuara
Director General de Personal

L'ESTRUCTURA DEL DOCUMENT no és la més adient per a un ROF i falten aspectes administratius i de funcionament, com ara la preinscripció, el procés de matrícula, renúncia, trasllat d'expedient i de matrícula, etc.

Seria més convenient establir capítols i, dins d'ells, posar els punts relacionats:

I) Projectes de centre (amb la PGA, el RRI, el Pla d'Emergència, etc)

II) Organització General del centre (amb el calendari, l'horari, els grups, les coordinacions...)

III) Alumnat

IV) Aspectes Generals (avaluació, certificacions, etc)

DOCUMENTO PROVISIONAL