



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ
I I FORMACIÓ
B PROFESSIONAL
/ DIRECCIÓ GENERAL
PLANIFICACIÓ,
ORDENACIÓ I CENTRES

Resolució del director general de Planificació, Ordenació i Centres, per la qual es dicten les instruccions sobre l'organització dels nivells bàsic A2, intermedi B1, intermedi B2 i Avançat C1 dels ensenyaments de règim especial d'anglès en la modalitat d'educació a distància, *That's English!*, per al curs 2021-2022.

La Conselleria d'Educació, Universitat i Recerca ofereix els ensenyaments corresponents als nivells bàsic A2, intermedi B, intermedi B2 i avançat C1 dels ensenyaments especialitzats de l'idioma anglès a distància a través del programa *That's English!* a les escoles oficials d'idiomes de les Illes Balears.

La Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres dicta les instruccions per al curs 2021-2022 dels nivells bàsic A2, intermedi B1, intermedi B2 i avançat C1 dels ensenyaments de règim especial de l'idioma anglès a distància que s'emmarquen en les disposicions legislatives següents:

- La Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, amb la redacció donada per la Llei orgànica 3/2020, dedica el capítol VII del Títol I als ensenyaments d'idiomes. L'article 60.3 de la Llei esmentada diu que les Administracions educatives poden integrar els ensenyaments a distància a les escoles oficials d'idiomes, i en el seu desenvolupament, el Reial decret 1041/2017, de 22 de desembre, fixa les exigències mínimes del nivell bàsic a efectes de certificació, s'estableix el currículum bàsic dels nivells Intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2, dels Ensenyaments d'idiomes de règim especial regulades per la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i s'estableixen les equivalències entre els ensenyaments d'idiomes de règim especial regulades en diversos plans d'estudis i les descrites en l'esmentat reial decret.
 - El Reial decret 789/2015, de 4 de setembre (BOE 23/09/2015), pel qual es regula l'estructura i funcionament del Centro para la Innovación y el Desarrollo de la Educación (CIDEAD) i que a l'article 2.1.b estableix que el CIDEAD podrà desenvolupar una oferta d'ensenyaments d'idiomes a distància per a fomentar el plurilingüisme.
 - L'Ordre ministerial ESD/1742/2008, de 17 de juny de 2008 (BOE del dia 19), per la qual es regulen els ensenyaments a distància de l'idioma anglès, en el seu article 5.2 concretament per als ensenyaments impartits via telemàtica, atribueix al CIDEAD la consideració d'Escola Oficial d'Idiomes.
- En aquesta mateixa Ordre s'estableixen els currículums dels nivells bàsic i intermedi dels ensenyaments d'idiomes de règim especial adaptats a l'educació a distància



- L'Ordre ministerial ECD/1211/2014, de 8 de juliol de 2014 (BOE del dia 14), per la qual es regulen les característiques i s'estableix el currículum i les proves corresponents al nivell avançat dels ensenyaments especialitzats d'idiomes, adaptats a la modalitat d'educació a distància dins l'àmbit territorial de gestió del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- El Reial decret 1/2019, d'11 de gener per el qual s'estableixen els principis bàsics comuns d'avaluació aplicables a les proves de certificació oficial dels nivells intermedi B1, Intermedi B2, Avançat C1 i Avançat C2 dels ensenyaments d'idiomes de règim especial.

- El Decret 34/2019, de 10 de maig, pel qual s'estableixen l'ordenació, l'organització i el currículum dels nivells bàsic, intermedi i avançat dels ensenyaments d'idiomes de règim especial impartits a les escoles oficials d'idiomes de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

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, dicta la següent

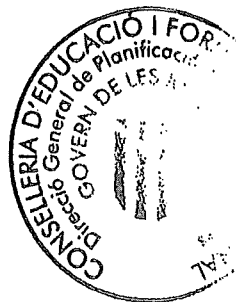
RESOLUCIÓ

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 2021-2022 que figuren als annexos 1 i 2.
2. Comunicar als directors i directores de les escoles oficials d'idiomes aquestes Instruccions perquè les apliquin als seus centres i les publiquin a la pàgina web.
3. Publicar aquest document a la pàgina web de la Conselleria d'Educació i Formació Professional.

El director general de Planificació, Ordenació i Centres

Antoni Morante Milla

Palma, 23 de juny de 2021



Annex 1

Instruccions sobre l'organització dels nivells bàsic A2, intermedi B1, intermedi B2 i avançat C1 dels ensenyaments de règim especial d'anglès en la modalitat d'educació a distància, *That's English!*, per al curs 2021-2022

1. DESCRIPCIÓ DEL CURS

1.1. Els ensenyaments als quals es refereixen aquestes instruccions són els dels nivells bàsic A2, intermedi B1, intermedi B2 i avançat C1 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!*

2. ESTRUCTURA ACADÈMICA - PLA D'ESTUDIS CURS 2021-2022

2.1. Amb la finalitat d'equiparar les ofertes presencials i a distància de l'idioma anglès que s'imparteixin a les escoles oficials d'idiomes, s'han desenvolupant nous materials per a la modalitat a distància, que permetin cobrir els nivells bàsic A2, intermedi B1, intermedi B2 i avançat C1, i que tenen com a referència les competències pròpies dels nivells A2, B1, B2 i C1 del Consell d'Europa respectivament, segons la definició donada al Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).

2.2. El curs 2021-2022 aquests materials estan disponibles i són els corresponents al Pla d'estudis 2020 de *That's English!*, que es divideix en els nivells bàsic A2, intermedi B1, intermedi B2 i avançat C1. :

Estructura pla 2020

Nivell	Curs	Mòdul
BÀSIC A2	1r Bàsic A2	Bàsic A2.1
		Bàsic A2.2
	2N Bàsic A2	Bàsic A2.3
		Bàsic A2.4
INTERMEDI B1	Intermedi B1	Intermedi B1.1
		Intermedi B1.2
INTERMEDI B2	1r Intermedi B2	Intermedi B2.1
		Intermedi B2.2
	2n Intermedi B2	Intermedi B2.3
		Intermedi B2.4
AVANÇAT C1	Avançat C1	Avançat C1.1
		Avançat C1.2



2.3. La superació dels mòduls Bàsic A2.3, intermedi B1.1, intermedi B2.3 i avançat C1.1 del Pla 2020 de *That's English!* donarà accés a la realització de les corresponents proves terminals de certificació de nivell bàsic A2, nivell intermedi B1, nivell Intermedi B2 i nivell avançat C1 de les escoles oficials d'idiomes, que són iguals per a tot l'alumnat de l'àmbit de competència de la Conselleria d'Educació i Formació Professional del Govern de les Illes Balears: alumnes oficials presencials i semipresencials, oficials a distància i lliures.

2.4. La superació d'aquestes proves de certificació dona lloc als certificats acreditatius del nivell corresponent, i en el cas dels nivells bàsic A2, intermedi B1 i intermedi B2, accés immediat al primer mòdul del nivell següent.

2.5. Independentment de la seva decisió de presentar-se o no a les proves de certificació, els alumnes matriculats en els mòduls Bàsic A2.4, Intermedi B1.2, Intermedi B2.4 i Avançat C1.2 del Pla 2020 podran presentar-se a les proves d'avaluació de final de mòdul i, si les superen, matricular-se en el mòdul immediatament superior sense realitzar o superar la prova de certificació. D'aquesta manera es garanteix la continuïtat de l'alumne en el programa encara que no certifiqui.

3. CRITERIS D'ADMISSIÓ DELS ALUMNES

3.1. Les persones que vulguin cursar aquests ensenyaments han de tenir 16 anys complerts abans del 31 de desembre de l'any en què es comencin els estudis, o haver cursat i superat 4t d'ESO. Així mateix hi poden accedir les persones que tinguin més de 14 anys, o que hagin cursat i superat 2n d'ESO, sempre que no cursin anglès a l'educació secundària obligatòria.

A més, es tindran en compte els requisits acadèmics següents:

3.1.1. Nivell bàsic A2

3.1.1.1. Per poder matricular-se en el segon curs de nivell bàsic A2, els alumnes han de complir i acreditar algunes de les condicions següents:

- Haver superat el primer curs de nivell bàsic A2 dels ensenyaments d'anglès a una EOI, mitjançant la modalitat presencial, semipresencial, o a distància.
- Haver superat el primer curs del cicle elemental del pla d'estudis anterior a 2006 (Reial decret 967/1988 i Reial decret 944/2003)
- Haver superat el mòdul bàsic A2.1 que forma part del primer curs del nivell Bàsic A2 del Pla 2020 *That's English!*. En aquest cas, és necessari que l'alumne superi el mòdul Bàsic A2.2 a la convocatòria de desembre per poder ser avaluat dels mòduls del segon curs del nivell Bàsic A2.
- Obtenir informe positiu en la Valoració Inicial de l'Alumne (VIA), d'acord amb el que s'exposa a l'apartat 3.1.5.1.

3.1.2. Nivell intermedi B1

3.1.2.1. Per poder accedir als estudis del nivell intermedi B1 dels ensenyaments especialitzats d'anglès en la modalitat a distància, l'alumne ha de complir i acreditar algunes de les condicions següents:

- Haver superat el nivell bàsic A2 dels ensenyaments de l'idioma anglès a una EOI en la modalitat presencial, semipresencial o a distància
- Haver superat el primer curs del nivell intermedi d'anglès dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats pel Reial decret 1629/2006.
- Haver superat el segon curs del cicle elemental del pla d'estudis anterior a 2006 (Reial decret 967/1988 i Reial decret 944/2003).
- Estar en possessió de certificats reconeguts com a A2 segons el MCERL o certificacions equivalents (vegeu annex 2).
- Obtenir informe positiu en la Valoració Inicial de l'Alumne (VIA), d'acord amb el que s'exposa a l'apartat 3.1.5.1.

3.1.3. Nivell intermedi B2

3.1.3.1. Per poder accedir als estudis de primer curs de nivell intermedi B2 dels ensenyaments especialitzats d'anglès en la modalitat a distància, l'alumne ha de complir i acreditar algunes de les condicions següents:

- Haver superat el nivell intermedi B1 dels ensenyaments de l'idioma anglès a una EOI en la modalitat presencial, semipresencial o a distància
- Haver superat el segon curs del nivell intermedi d'anglès dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats pel Reial decret 1629/2006
- Haver obtingut el certificat del cicle elemental del pla d'estudis anterior a 2006 (Reial decret 967/1988 i Reial decret 944/2003)
- Haver superat el mòdul 6 que forma part del primer curs del nivell intermedi B1 del Pla 2018.
- Estar en possessió de certificats reconeguts com a B1 segons el MCERL o titulacions equivalents a les del nivell intermedi B1 de les escoles oficials d'idiomes, com ara *Preliminary English Test* (PET) i altres titulacions equivalents a aquest nivell de la Universitat de Cambridge, *Trinity grade 6*, CUID de la UNED, etc. (vegeu annex 2).
- Obtenir informe positiu en la Valoració Inicial de l'Alumne (VIA), d'acord amb el que s'exposa a l'apartat 3.1.5.1

3.1.3.2. Per poder matricular-se al segon curs del nivell intermedi B2, l'alumne ha de complir i acreditar algunes de les condicions següents:

- Haver superat el primer curs de nivell intermedi B2 dels ensenyaments d'anglès a una EOI en la modalitat presencial, semipresencial o a distància.
- Haver superat el primer curs de nivell avançat d'anglès dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats pel Reial decret 1629/2006.
- Haver cursat el quart curs del pla d'estudis anterior a 2006 (Reial decret 967/1988 i Reial decret 944/2003)
- Haver superat el mòdul Intermedi B2.1 que forma part del primer curs del nivell Intermedi B2 del Pla 2020 *That's English!*. En aquest cas serà necessari que l'alumne superi el mòdul Intermedi B2.2 a

la convocatòria de desembre per poder ser avaluat dels mòduls del segon curs del nivell intermedi B2.

- Haver superat el mòdul 9 que forma part del segon curs del nivell intermedi B2 del Pla 2018 *That's English!*.
- Haver superat el mòdul 10 que forma part del primer curs del nivell intermedi B2 del Pla 2018 *That's English!*.
- Haver superat el mòdul 11 i haver suspès el mòdul 12 del nivell intermedi B2 del Pla 2018 *That's English!*.
- Obtenir informe positiu en la Valoració Inicial de l'Alumne (VIA), d'acord amb el que s'exposa a l'apartat 3.1.5.1.

3.1.4. Nivell Avançat C1

3.1.4.1. Per accedir als estudis del nivell avançat C1 dels ensenyaments de règim especial d'anglès en la modalitat a distància serà necessari acreditar algú dels requisits següents:

- Haver superat el nivell B2 dels ensenyaments de l'idioma anglès a una EOI per la modalitat presencial, semipresencial o a distància.
- Haver superat el segon curs del nivell avançat d'anglès dels ensenyaments d'idiomes de règim especial regulats pel Reial decret 1629/2006.
- Haver obtingut el certificat d'aptitud d'anglès dels ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre.
- Estar en possessió de certificats reconeguts com a B2 segons el MCERL o certificacions equivalents a les del nivell intermedi B2 de les escoles oficials d'idiomes (vegeu annex 2).
- Obtenir informe positiu en la Valoració Inicial de l'Alumne (VIA), d'acord amb el que s'exposa a l'apartat 3.1.5.1

3.1.5. En tot cas, podran accedir a qualsevol dels cursos dels nivells bàsic A2, intermedi B1, intermedi B2 i avançat C1, aquelles persones que, segons els requisits establerts a 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:

3.1.5.1. La valoració inicial de l'alumne (VIA), prevista a l'article 3 de l'Ordre ESD/1742/2008 de 17 de juny de 2008 (BOE del 19 de juny), és una prova adreçada a aquelles persones que ja tenen coneixements suficients d'anglès i volen accedir a qualsevol curs del programa *That's English!* sense haver cursat i/o superat l'anterior o els anteriors cursos (amb l'excepció establerta al punt 3.1.5.3). Per al curs 2021-2022 el procediment serà el següent:

- Per a la valoració inicial de l'alumne, les EOI aplicaran la prova VIA facilitada pel CIDEAD, que es realitzarà online a través de la pàgina web de *That's English!*
- Els alumnes que realitzin aquesta prova seran informats dels curss al qual accedeixen de manera provisional i podran procedir a matricular-se des de la pròpia pàgina web de *That's English!* No obstant això, l'EOI de referència podrà realitzar si ho considera necessari, proves complementàries per confirmar o canviar el nivell de l'alumne.

- L'informe positiu resultant de la superació de la prova VIA permet a l'alumne l'accés al curs de la modalitat d'anglès a distància que en la mateixa s'indiqui. Aquest informe no donarà dret, en cap cas, a certificació acadèmica de superació de nivell.
- Els efectes de realització de la prova VIA seran d'aplicació en qualsevol de les escoles oficials d'idiomes i centres autoritzats per a impartir aquests ensenyaments dins l'àmbit de gestió de la Conselleria d'Educació i Formació Professional del Govern de les Illes Balears i de l'àmbit de gestió del Ministeri d'Educació i Formació Professional. Amb aquest fi, l'EOI en la qual s'hagi realitzat la prova i inscripció, podrà expedir, a instàncies de l'interessat, una certificació que ho acrediti.
- La prova VIA és vàlida únicament per al curs acadèmic en el qual es realitza.
- Les persones que sol·licitin realitzar la prova VIA han de fer la preinscripció al curs al qual volen accedir. Una vegada coneguts els resultats de la prova, que es realitzarà abans de finalitzar el període d'inscripció, procediran, si escau, a la formalització definitiva de la matrícula i sol·licitud dels materials didàctics.

3.1.5.2. El departament didàctic del centre pot tenir en compte les competències a l'legades per l'alumnat de nou ingrés en el seu Portfoli europeu de les llengües per a la ubicació al curs o mòdul corresponent.

3.1.5.3. Els alumnes que interrompin els seus estudis per un període mínim d'un any (alumnes que no hagin estat matriculats a una EOI, ja sigui en règim presencial, semipresencial o a distància, en el curs immediatament anterior a l'any escolar en què vulguin matricular-se), i considerin que el seu nivell ha canviat de manera notable, podran renunciar al seu expedient i optar per ingressar de nou dins el programa realitzant la prova VIA.

3.2. Els alumnes de *That's English!* tenen a tots els efectes la consideració d'alumnes oficials de l'EOI en la qual estan matriculats, però es consideren nous alumnes en l'ordre d'admissió general als cursos presencials, i han de participar en el procés de preinscripció, si volen canviar de modalitat.

3.3. No es pot cursar alhora el mateix ensenyament en la modalitat presencial, semipresencial i en la modalitat a distància. Quan es detecti duplicitat d'expedients, s'ha de comunicar a l'alumne que ha d'optar per una de les modalitats i renunciar voluntàriament a l'altra. En el cas que l'alumne no manifesti per qual de les dues modalitats opta, s'anul·larà la matrícula en la modalitat presencial o semipresencial.

4. INSCRIPCIÓ

4.1. En el curs acadèmic 2021-2022 s'obrirà la inscripció per als següents cursos dels ensenyaments de règim especial d'anglès en la modalitat d'educació a distància:

- Nivell bàsic A2 Pla 20: primer curs (mòduls A2.1 i A2.2) i segon curs (mòduls A2.3 i A2.4),
- Nivell intermedi B1 Pla 20: mòduls B1.1 i B1.2
- Nivell intermedi B2 Pla 20: primer curs (mòduls B2.1 i B2.2) i segon curs (mòduls B2.3 i B2.4)



- Nivell avançat C1 Pla 20: mòduls C.1.1 i C2.2

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

La data d'inscripció serà del 7 de setembre al 10 d'octubre de 2021

La Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres i cada escola oficial d'idiomes publicarà les dates d'inscripció al programa i formalització de la matrícula a la seva pàgina web.

4.2. L'alumne inscrit en el programa *That's English!* podrà sol·licitar a la direcció del centre en què estigui inscrit l'anul·lació de les convocatòries corresponents al curs en el qual s'hagi matriculat, sempre que ho faci amb anterioritat a la primera convocatòria d'avaluació de cada curs. L'acceptació d'aquesta sol·licitud no comporta la devolució de l'import ni dels materials corresponents al curs, però permetrà a l'alumne inscriure's en el curs 2022-2023 sense haver d'efectuar de nou el pagament del material didàctic.

4.3. L'alumne que es matricula per primera vegada en un curs ha d'abonar la quantitat de 198€, excepte per a aquells que tenen dret a alguna de les reduccions de preu (import de 100€) o exempcions contemplades en els apartats 4.5 a 4.10. Aquesta inscripció dona dret als mitjans didàctics posats a disposició dels alumnes per a cada curs, la plataforma *e-learning* inclosa, i el suport tutorial.

4.4. Els alumnes que repeteixin un curs rebran un quadern d'activitats del nivell corresponent, i han d'abonar 100€ en el moment de formalitzar la matrícula.

4.5. L'alumnat que estigui en possessió del Títol Oficial de Família Nombrosa tindrà dret a l'exempció parcial o total del pagament del cost del material didàctic a disposició d'e l'alumnat, segons la categoria a la qual pertanyi:

- Categoria general: preu reduït (pagament de 100€)
- Categoria especial: exempció del pagament

Els alumnes que sol·licitin exercir aquest dret han d'acreditar la seva condició, aportant el corresponent Títol Oficial de Família Nombrosa, actualitzat i expedit per l'autoritat competent, amb una fotocòpia que, una vegada confrontada amb l'original, ha de quedar arxivada en l'expedient de l'alumne.

4.6. Tot el personal (funcionari, interí o personal laboral), de l'Administració pública que desitgi inscriure's al programa té dret al preu reduït del material didàctic (pagament de 100€). Aquestes persones han de presentar un certificat de la seva condició de personal en actiu.

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

4.8. L'alumne reconegut com a víctima del terrorisme està exempt al 100% del pagament del material didàctic. Per acreditar aquesta situació, cal presentar l'informe preceptiu del Ministeri de l'Interior.

4.9. L'alumne que formi part d'una unitat familiar (pares i fills, germans, matrimonis i parelles de fet) on qualsevol dels seus membres hagi estat o estigui inscrit en el mateix curs del Pla 2020 *That's English!*, només ha d'abonar la quantitat de 100€ en concepte de material didàctic. Hauran d'acreditar aquesta circumstància mitjançant fotocòpia del Llibre de Família o del document equivalent, i el resguard de la inscripció del membre que va adquirir els materials del curs en què la persona interessada vol inscriure's. Aquesta reducció no és compatible amb altres que s'apliquin a algun dels membres de la unitat familiar, i només s'aplicarà una reducció per unitat familiar.

4.10. Les persones en atur majors de 52 anys tenen dret al preu reduït de 100€ per material didàctic. Aquesta situació s'ha d'acreditar amb la targeta de demanda d'ocupació en vigor.

4.11. Les reduccions recollides en els apartats 4.5 a 4.10 no són acumulables entre si i no són aplicables als alumnes repetidors

4.12. La matrícula queda formalitzada una vegada s'ha realitzat el pagament del material didàctic de cada curs i quan l'imprès d'inscripció 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 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.

4.13. L'alumnat matriculat en un centre en un determinat any acadèmic té assegurada la plaça per continuar els seus estudis en el mateix centre el curs següent.

En el cas de sol·licitud de trasllat a altre centre, es pot acceptar la 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.
- La secretaria del centre d'origen ha de demanar al centre al qual 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 pel centre de destinació, l'alumne es podrà matricular-hi, i el centre d'origen donarà de baixa l'alumne.

4.14. Si un alumne de *That's English!* vol continuar els seus estudis en la modalitat presencial o semipresencial dins el mateix centre o en un altre, per a l'accés a aquesta modalitat es tindrà en compte la seva condició

d'alumne oficial, però s'ha de regir pel procediment d'ordre d'admissió que les EOI tenen establert amb caràcter general.

4.15. Cada centre autoritzat per impartir aquests ensenyaments tindrà una quota d'alumnes determinada per la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres. 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, la Direcció de Planificació, Ordenació i Centres publicarà el nombre màxim i mínim d'alumnes permesos i de grups que s'oferiran a cada EOI d'acord amb la ràtio establerta. Per al curs 2021-2022 la ràtio mínima és de 15 alumnes i la màxima de 50. Les EOI han de publicar també aquesta informació a la seva pàgina web.

4.16. La inscripció es realitzarà per via telemàtica i el pagament es podrà realitzar per via telemàtica o de manera presencial en entitat bancària.

L'alumne haurà d'inscriure's a través de la pagina web de *That's English!* (www.thatsenglish.com) i emplenar les dades sol·licitades. Podrà optar per realitzar el pagament online (TPV virtual) o a l'entitat bancària establerta per a aquesta finalitat. S'ha d'informar els alumnes que optin per aquesta modalitat que l'entitat bancària pot cobrar una comissió per realitzar aquesta operació.

El termini per a la realització del pagament serà de 3 dies laborables des de l'emplenament online del formulari.

L'alumne ha d'enviar per correu electrònic al centre de suport administratiu de la seva elecció la documentació, justificant de pagament inclòs, en un termini no superior a 3 dies a partir de la realització del pagament. Les adreces electròniques habilitades per a la recepció d'aquesta documentació són:

- Eivissa: eoi.eivissa@thatsenglish.com
- Maó: eoi.mahon@thatsenglish.com
- Palma: eoi.palma@thatsenglish.com

És obligatori presentar tota la documentació que es relaciona en els apartats següents si és nou alumne o s'inscriu en un centre diferent al del curs anterior.

4.17. L'alumne ha d'enviar per correu electrònic al centre de suport administratiu elegit l'imprès d'inscripció, degudament emplenat, ha d'adjuntar-hi una còpia del document oficial d'identitat (DNI/NIE), i a més la documentació que acrediti estar en una de les situacions següents:

- a) Si es matricula en el nivell intermedi B1 per primera vegada en la modalitat a distància, ha d'adjuntar document que acrediti complir qualsevol dels requisits que s'especifiquen a l'apartat 3.1.2.1.
- b) Si es matricula al primer curs de nivell intermedi B2, només si ho fa per primera vegada en la modalitat a distància, l'alumne ha de complir i acreditar qualsevol de les condicions esmentades a l'apartat 3.1.3.1.
- c) Si es matricula en el nivell avançat C1 per primera vegada en la modalitat a distància: document que acrediti que compleixi qualsevol dels requisits que s'especifiquen a l'apartat 3.1.4.1.



d) Si es matricula de segon curs del nivell bàsic A2 o d'intermedi B2:

- Si ja era alumne de *That's English!* i té superat el primer curs del nivell corresponent, o li queda per superar només un mòdul, còpia del butlletí de qualificacions.
- Si té superat el primer curs del nivell corresponent en qualsevol EOI en la modalitat presencial o semipresencial, certificació acadèmica oficial expedida pel centre en què va cursar els seus estudis.
- Haver obtingut l'accés al curs bàsic A2, o intermedi B2 a la prova VIA per al curs 2021-2022.

e) Si és alumne repetidor de qualsevol dels cursos del programa, còpia del butlletí de qualificacions.

f) Si va sol·licitar l'anul·lació de les convocatòries del curs anterior: certificat d'acceptació per part de la direcció de l'EOI.

Una vegada el centre hagi rebut i revisat la documentació, en el termini de tres dies laborables a partir de la seva recepció ha d'enviar un correu electrònic a l'alumne i donar-li una cita per formalitzar la inscripció definitiva al centre i fer el lliurament del material didàctic del curs en què s'hagi inscrit.

4.18. 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. En el supòsit 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 2020-2021, que tenen assegurada la 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.

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

4.20. Un cop formalitzada la inscripció, i d'acord amb el què disposa la Llei 2/2014, de 27 de març, per la qual es modifica el text refós de la Llei General per a la Defensa dels Consumidors i Usuaris i altres lleis complementaries, l'alumne tindrà dret a desistir de la inscripció realitzada, sense haver d'al·legar cap motiu, durant un període de 14 dies naturals des del moment del pagament de la inscripció.

En aquest cas, l'alumne haurà de realitzar la petició en el centre de suport administratiu on va formalitzar la seva inscripció o descarregar-se el formulari de desistiment de la web de *That's English!* i enviar-lo a la següent adreça electrònica: devoluciones@thatsenglish.com. L'alumne disposarà d'un termini de 14 dies a partir de la data en què va realitzar la inscripció per tornar el material didàctic, sense desprecintar, al centre de suport administratiu en què s'hagi matriculat.

Una vegada rebuda la documentació per part de la societat encarregada de la gestió del Projecte (Eductrade) i comprovat amb el centre de suport administratiu la devolució del material precintat, es procedirà a realitzar la devolució de l'import abonat a través dels següents mètodes de pagament:

- Si el pagament se ha fet per TPV: retrocés del pagament a la targeta de l'alumne
- Si el pagament s'ha realitzat en una sucursal bancària: transferència al número de compte corrent que l'alumne hagi facilitat en el formulari de desistiment

En tot cas, i sense cap cost addicional, l'alumne podrà sol·licitar la devolució per transferència bancària, independentment del mètode de pagament utilitzat per realitzar la seva inscripció.

El dret de desistiment no serà aplicable si el material didàctic de *That's English!* retornat està desprecintat o si l'alumne ha fet ús dels serveis de *That's English!*

Transcorregut el període de 14 dies estipulats per la llei, només es procedirà a la devolució de l'import de la inscripció al programa *That's English!* per causes justificades imputables al mateix programa.

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

- L'alumne ha d'enviar 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 d'inscripció. L'instància de sol·licitud de devolució ha d'ésser enviada pel alumne abans del 15 de desembre de 2021.
- El centre de suport administratiu haurà de lliurar a l'alumne un justificant en paper en què quedi constància de la reclamació realitzada.
- La direcció del centre redactarà un informe sobre la devolució, tenint en compte que aquesta només serà acceptada quan sigui deguda a causes imputables a *That's English!*
- La instància juntament amb l'informe de la direcció del centre serà remesa en el termini de 15 dies a la Conselleria d'Educació i Formació Professional.
- La Conselleria d'Educació, i Formació Professional, a través del Servei dels Ensenyaments de Règim Especial, remetrà la sol·licitud de devolució a la Societat encarregada de la gestió del Projecte, Eductrade S.A., C/ Padilla, 32- bajo C, 28006 Madrid, que podrà revisar la decisió adoptada per a comprovar si es correspon amb la documentació aportada.
- Eductrade S.A. no tramitarà cap devolució que no vagi acompanyada del corresponent informe de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres de la Conselleria d'Educació i Formació Professional, que és l'òrgan de l'Administració Educativa que té les competències per resoldre els expedients de devolució. Si es rebés qualche sol·licitud que no complís amb aquest tràmit, serà retornada al centre de suport administratiu.
- Quan escaigui fer la devolució, la Societat de gestió haurà de reintegrar a l'interessat l'import sol·licitat en la petició de devolució, o bé en la targeta de crèdit/dèbit de l'alumne (si ha realitzat la inscripció en la web de *That's English!* mitjançant aquesta modalitat de pagament), o per

transferència bancària al número de compte facilitat per l'alumne. En ambdós casos l'alumne haurà de tornar prèviament el material didàctic sense desprecintar.

- Quan no calgui fer-ne la devolució, es comunicarà aquesta decisió a l'interessat a través del centre de suport administratiu

4.21. Les sol·licituds de trasllat d'expedient per canvi de residència de l'alumne durant el curs acadèmic s'han de trametre segons el procediment que figura en el punt 4.13. d'aquest apartat.

Les tutories del curs 2021-2022 començaran el 13 d'octubre de 2021 en aquells nivells i escoles oficials d'idiomes autoritzats i per aquells grups que hagin arribat a la ràtio mínima d'alumnes establerta al punt 4.15 d'aquestes instruccions.

5. CENTRES

5.1. Els nivells bàsic A2, intermedi B1, intermedi B2 i avançat C1 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 Eivissa	EOI Eivissa
EOI Maó	EOI Maó
EOI Palma IES Joan Maria Thomàs IES Arxiduc Lluís Salvador IES Ses Estacions	EOI Palma

Els centres que no siguin escoles oficials d'idiomes, però estiguin autoritzats 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.

5.2. Correspon a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres fer la proposta d'autorització dels nous centres públics que han d'impartir aquests ensenyaments.

5.3. 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.

5.4. La Conselleria d'Educació i Formació Professional 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.

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

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

5.7. 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.

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

5.9. Trimestralment, els directors han de lliurar a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres una llista amb l'assistència de l'alumnat de cada curs i les incidències, si escau.

A final de curs i fins la primera quinzena de juliol els directors han de lliurar a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres una memòria amb els resultats acadèmics de l'alumnat. Aquesta haurà d'incloure el model de l'Annex 2: resultats finals curs 2021-2022.

6. PROFESSORAT

6.1. 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 què depenguin en relació amb els temes que afectin el desenvolupament del programa i especialment l'avaluació de l'alumnat.

6.2. Dins el 10 primers dies del mes de juliol, la direcció de l'EOI ha de comunicar a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres la relació de professors que participen en el 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, d'acord amb el model adjunt.

6.3. 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 2021-2022 de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres.

6.4. Cada tutor es podrà responsabilitzar d'un màxim de dos grups entre 15 i 50 alumnes, amb les excepcions contemplades al punt 6.7. que es refereixen a la figura del coordinador.

6.5. La dedicació horària de cada tutor ha de garantir una sessió, d'una hora setmanal al nivell bàsic A2 i dues al nivell intermedi B1, intermedi B2 i avançat C1, 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), revisió i correcció d'activitats i avaluació. Les característiques del programa no permeten dividir aquest nombre d'hores entre dos o més professors.

Ateses les circumstàncies sanitàries actuals a causa de la pandèmia de la COVID-19, les activitats previstes com a presencials podrien passar a realitzar-se de manera telemàtica, si el desenvolupament de la pandèmia i les conseqüències que se'n deriven així ho aconsellin. Es dictaran, en aquest cas, les instruccions pertinents que seran comunicades als directors de les EOI per a la seva aplicació als centres i en relació amb l'alumnat.

Per al curs 2021-2022 s'ha de prendre com a referència, l'establert a l'annex 1 de la Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum, de 4 de juny de 2021, per la qual s'aproven mesures excepcionals de prevenció, contenció, coordinació, organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centre educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears durant el curs 2021-2022.

6.6. 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 en els casos que hi hagi més de 100 alumnes (en aquests casos el professor tutor farà les tasques de coordinació sense reducció de grups). El nombre de coordinadors estarà en funció del nombre d'alumnes matriculats:

De 1 a 100 alumnes	Cap coordinador
De 101 a 500 alumnes	1 coordinador
De 501 a 1000 alumnes	2 coordinadors
A partir de 1000 alumnes	3 coordinadors

El dia 11 d'octubre de 2021, el/la directora de l'EOI ha de proposar a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres el nomenament dels coordinadors prevists, si s'assoleixen les ràtios mínimes aprovades per curs i nivell.

6.7. Cada coordinador, a més de l'atenció tutorial d'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:

- 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.
- 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, CD d' àudio, plataforma *e-learning*, etc.
- 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-lo públic perquè el coneguin els alumnes.
- 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'hi 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/la cap del departament d'anglès del centre i els tutors, l'elaboració de les proves presencials orals d'avaluació i de recuperació per a cada un dels mòduls del programa, tenint en compte les dates previstes per a les proves escrites que es realitzaran a la plataforma *e-learning*.
- h. Organitzar el calendari d'avaluacions i recuperacions d'acord amb aquests procediments:
 - Confeccionar el calendari d'avaluacions i recuperacions de les proves orals a principi del curs, d'acord amb les dates previstes en aquestes instruccions i a la Guia de l'alumne, i fer-lo 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 orals de cada mòdul.
 - Assegurar-se que els exàmens escrits online a la plataforma de *That's English!* es realitzen sense incidències i que el centre compta amb les aules i ordinadors necessaris per posar a disposició d'aquells alumnes que per qüestions tècniques no poguessin realitzar les proves amb el seu ordinador.
 - Assegurar-se que els professors tutors estaran disponibles per al seu alumnat els dies i a l'horari dels exàmens online de final de 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 juntament amb el personal administratiu adscrit a la secretaria del centre els assumptes acadèmics i administratius dels alumnes del programa.
- j. Remetre trimestralment al correu del Servei d'Ensenyaments de Règim Especial (regimespecial@caib.es) les llistes d'assistència dels alumnes a les tutories presencials.
- k. Informar la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres si es produeixen canvis en les tutories, amb caràcter previ.
- l. Vetllar pel compliment de la normativa establerta sobre organització i funcionament del programa *That's English!*
- m. Dur a terme qualsevol altra funció relacionada amb el programa que li sigui assignada per la direcció del centre.

6.8. La dedicació a aquesta modalitat d'ensenyament en cap moment no ha de reduir la jornada obligatòria que el professorat ha de dedicar al seu centre de destinació.

6.9. 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.

6.10. El professorat s'ha de comprometre a impartir les tutories, supervisar activitats, aplicar les proves orals d'avaluació, estar presents a l'EOI el dia dels exàmens escrits online de final de mòdul i recuperació per atendre possibles incidències, corregir les proves, i signar els documents acadèmics i administratius que siguin necessaris.

6.11. El professorat ha de dur un control de l'assistència de l'alumnat a les tutories i ha de lliurar les llistes d'assistència a la direcció del centre o al coordinador amb una freqüència mensual.

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

Quan un professor hagi de ser substituït, ja sigui per malaltia o per llicència, l'interessat haurà de comunicar-ho per escrit al director del centre on faci les tutories, el qual informará de manera immediata a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres a través del Servei d'Ensenyaments de Règim Especial, i farà la proposta de substitució amb l'antelació suficient que haurà de ser autoritzada per la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres dins els 7 dies hàbils següents a la proposta.

És imprescindible seguir aquest procediment per tal de poder efectuar el pagament de les retribucions corresponents per substitució.

6.13. Si la dedicació a aquesta modalitat d'ensenyament no està inclosa dins de l'horari lectiu del professorat, se'ls pagaran les retribucions en concepte d'hores extraordinàries, segons el que es preveu en l'OM d'11 d'octubre de 1993 (BOE de dia 22), per la qual es regulen les condicions d'impartició de Formació Professional i Idiomes en la modalitat a distància per part dels funcionaris de carrera de cossos docents). La retribució del tutor serà proporcional al nombre d'hores impartides setmanalment.

El substituït d'un professor per malaltia o llicència ha de rebre el total de les retribucions que li corresponguin pel període de temps substituït.

6.14. El director del centre ha de certificar semestralment (1r semestre: octubre - febrer; 2n semestre març - setembre) el nombre d'hores que mensualment ha realitzat cada professor de *That's English!* en concepte de tutories i correcció d'exàmens. A més, s'ha d'indicar el nombre de grups, amb especificació dels nivells que ha impartit. Aquesta certificació ha de ser enviada a la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres, d'acord amb el model de certificació remès pel Servei dels Ensenyaments de Règim Especial.

7. ATENCIÓ TUTORIAL

7.1. L'alumne disposarà del suport de professorat especialitzat en l'ensenyament de l'anglès.

7.2. L'acció tutorial del professorat s'ha de dur a terme fonamentalment en sessions setmanals presencials d'una hora de duració al nivell bàsic A2 i dues al nivell intermedi B2 i avançat C1. L'horari de les tutories serà

de dilluns a divendres. Les sessions de suport tutorial han de ser col·lectives i d'assistència voluntària per als alumnes. Es cas d'haver d'impartir tutories per via telemàtica, es faran a través de la plataforma de *That's English!* ubicada en www.thatsenglish.com

7.3. Les sessions de tutoria tenen la finalitat de:

- 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.
- Proporcionar tècniques i estratègies que facilitin el procés d'aprenentatge de l'idioma i anticipar-se a les possibles dificultats de l'alumne per ajudar-li a superar-les.
- Orientar l'alumne en l'ús de la plataforma *e-learning* i informar-lo dels recursos digitals que hi són a l'abast.

7.4. En el cas que es realitzin consultes per via telemàtica, aquestes hauran de ser ateses en un termini màxim de 72 hores, no computant-se a aquests efectes des de les 20:00 hores del divendres fins a les 08:00 hores del dilluns.

8. FORMACIÓ DEL PROFESSORAT

8.1. El professorat que imparteixi aquests ensenyaments 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 es fa en línia amb tutoria telemàtica, i tracta de diversos aspectes relacionats amb l'educació a distància, les tecnologies de la informació i la comunicació, així com el coneixement de la Plataforma en què es podran trobar tots els materials dels nivells bàsic A2, intermedi B1, intermedi B2 i avançat C1 del Pla 2020 *That's English!*. L'assistència a aquesta formació té caràcter obligatori.

9. MITJANS DIDÀCTICS

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

9.2. Al mes de setembre de 2021 quan comenci la matrícula per al curs 2021-2022, estaran als centres a disposició dels alumnes inscrits els següents materials:

Curs	Mòdul
1r Bàsic A2	Llibre A2.1
	Llibre A2.2
	Llibre vocabulari i gramàtica 1
2n Bàsic A2	Llibre A2.3
	Llibre A2.4
	Llibre vocabulari i gramàtica 2

Intermedi B1	Libre B1.1
	Libre B1.2
1r Intermedi B2	Libre B2.1
	Libre B2.2
2n Intermedi B2	Libre B2.3
	Libre B2.4
Avançat C1	Libre C1.1
	Libre C1.2

A més del material didàctic, tots els alumnes de *That's English!* tenen dret a les tutories i a l'accés a la plataforma *e-learning* com a eina de suport corresponent al curs en què estiguin inscrits.

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

10. AVALUACIÓ

10.1. Les proves escrites de final de mòdul i de recuperació dels mòduls del programa *That's English!* es realitzaran de manera telemàtica a través de la plataforma de *That's English!* i amb els models proporcionats pel CIDEAD.

El Servei d'Ensenyaments de Règim Especial determinarà les dates i horari de les proves en coordinació amb el CIDEAD, una vegada analitzada la disponibilitat de les respectives EOI. Aquestes proves es duran a terme els mateixos dies i en el mateix horari a tots els centres adscrits.

El calendari de les proves de recuperació i les dates de les proves de anivellació han de fixar-se amb la suficient antelació, abans de finalitzar el curs, per informar correctament a l'alumnat.

De manera excepcional, es podran realitzar les proves escrites de manera presencial per a aquells alumnes que per circumstàncies laborals o de COVID-19 no s'hagin pogut examinar en les dates previstes per a la prova *online* i que, prèviament, ho hagin justificat, d'acord amb les instruccions remeses pel Servei d'Ensenyaments de Règim Especial.

Les escoles oficials d'idiomes a través dels tutors dels diferents cursos són les responsables de la coordinació de les esmentades proves i de vetllar perquè es realitzin sense incidències.

Les proves orals tindran lloc en els centres de suport tutorial autoritzats per impartir aquests ensenyaments i seran aplicades pel professorat que exerceix l'atenció tutorial en el Programa. Les dates i horari d'aquestes proves s'han de coordinar amb les de les proves escrites que es realitzin a la plataforma del programa *That's English!*

La prova d'expressió oral dels mòduls bàsic A2.2, bàsic A2.4, intermedi B1.2, intermedi B2.2, intermedi B2.4 i avançat C1.2 serà obligatòria per a tots els alumnes sense excepció.

10.2. Els alumnes que superin el primer mòdul del primer curs dels nivells A2 i B2 però no el segon, es podran matricular del segon curs del nivell, condicionats a recuperar el mòdul pendent en una convocatòria extraordinària en el mes de desembre. En cas de no superar aquesta convocatòria, l'alumne serà considerat en cursos posteriors com a repetidor del darrer curs del nivell en què s'hagi inscrit.

10.3. Durant el curs acadèmic 2021-2022 s'han de realitzar les següents proves d'avaluació:

	Desembre -21	Febrer -22	Juny -22	Setembre -22
NIVELL BÀSIC A2	Rec_Mòd A2.2 (*)	Mòdul A2.1	Mòdul A2.2	Rec. Mòdul A2.1
		Mòdul A2.3	Mòdul A2.4	Rec. Mòdul A2.2
			Rec_Mòdul A2.1	Rec. Mòdul A2.3
			Rec_Mòdul A2.3	Rec_Mòdul A2.4
			Prova de certificació	Prova de certificació

(*) Alumnes matriculats en el curs següent condicionats a la superació d'aquest mòdul

		Febrer -22	Juny -22	Setembre -22
NIVELL INTERMEDI B1		Mòdul B1.1	Mòdul B1.2	Rec_Mòdul B1.1
			Rec. Mòdul B1.1	Rec_Mòdul B1.2
			Prova de certificació	Prova de certificació

	Desembre -21	Febrer -22	Juny -22	Setembre -22
NIVELL INTERMEDI B2	Rec_Mòd B2.2 (*)	Mòdul B2.1	Mòdul B2.2	Rec_Mòdul B2.1
		Mòdul B2.3	Mòdul B2.4	Rec_Mòdul B2.2
			Rec_Mòdul B2.1	Rec_Mòdul B2.3
			Rec_Mòdul B2.3	Rec_Mòdul B2.4
			Prova de certificació	Prova de certificació

(*) Alumnes matriculats en el curs següent condicionats a la superació d'aquest mòdul

		Febrer -22	Juny -22	Setembre -22
NIVELL AVANÇAT C1		Mòdul C1.1	Mòdul C1.2	Rec_Mòdul C1.1
			Rec. Mòdul C1.1	Rec_Mòdul C1.2
			Prova de certificació	Prova de certificació

10.4. La superació de cada mòdul dona lloc a una acreditació que garanteix la validesa permanent de les proves superades, a l'efecte d'aquesta modalitat educativa, sempre que es continuïn els estudis dins del Pla 2020.

11. CERTIFICACIÓ

11.1. Per a l'obtenció dels certificats del nivell bàsic A2, nivell intermedi B1, nivell intermedi B2 i nivell avançat C1 cal superar les proves de certificació específiques 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, semipresencial o a distància.

S'han de realitzar en la data que fixi la Conselleria d'Educació i Formació Professional. 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 la correcció de les proves de certificació i per a l'avaluació dels alumnes, el professorat ha de seguir les pautes establertes per la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres en las especificacions per a l'elaboració de les proves de certificació unificades.

Els tribunals de les proves d'expressió oral de les proves de certificació de nivell bàsic A2, intermedi B1, intermedi B2 i avançat C1 han d'estar formats per professors adscrits al programa i un dels 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.

11.2. Tal com queda recollit en el punt 2.3 d'aquestes instruccions, per poder accedir a les proves de certificació, els alumnes han d'haver superat el primer mòdul de l'últim curs del nivell corresponent del programa *That's English!*.

12. MESURES EXCEPCIONALS COVID-19

12.1. Les mesures excepcionals de prevenció, contenció, coordinació, organització i funcionament que s'hagin d'adoptar per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 es faran de manera conjunta per la Conselleria d'Educació i Formació Professional i la Conselleria de Salut i Consum, i seran d'obligat compliment per part de la direcció dels centres participants en el programa, els tutors i els alumnes.

Per al curs 2021-2022, i fins que no es dictin altres mesures, regeix l'establert a l'annex 1 de la Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum, de 4 de juny de 2021, per la qual s'aproven mesures excepcionals de prevenció, contenció, coordinació, organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centre educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears durant el curs 2021-2022, (BOIB núm. 76, de 8 de juny) que s'ha de reflectir en els respectius plans de contingència de cada EOI i donar publicitat a la seva pàgina web.

A efectes informatius i de seguiment d'aquests ensenyaments, es donarà compte al Servei d'Inspecció Educativa de tots els continguts mencionats en aquestes instruccions.

