

ANNEX 1

Instruccions

1. Destinataris

1.1. El programa EOIES és un projecte adreçat als alumnes de 4t curs de l'ESO i de 1r i 2n de batxillerat que cursen alemany, anglès i/o francès com a primera o segona llengua estrangera.

1.2 L'objectiu del programa és permetre que els alumnes que hi participen puguin preparar-se per a la realització de les proves dels idiomes i nivells impartits a les EOI recollits en aquesta resolució amb la possibilitat d'obtenir els certificats acadèmics o de nivell corresponents.

1.3. El programa EOIES té caràcter voluntari per als centres educatius, públics i privats concertats, i per a l'alumnat dels centres. Podran participar en aquesta convocatòria tots els centres docents públics i concertats de les Illes Balears no universitaris d'educació secundària dependents de la Conselleria d'Educació i Formació Professional de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

1.4. L'alumnat que vulgui participar al programa haurà d'abonar les taxes de matrícula previstes al punt 9 amb les exempcions i bonificacions corresponents per a aquest tipus de programa.

1.5. No és possible estar matriculat com a alumne oficial de l'escola oficial d'idiomes i participar al mateix temps en el programa EOIES, ni en el mateix curs ni en cursos diferents en el mateix idioma.

1.6. La participació en el programa EOIES no implica per als alumnes càrrega lectiva suplementària de caràcter obligatori.

2. Nivells impartits.

3.1. Els alumnes es podran matricular dels cursos bàsic A1, bàsic A2, intermedi B1, intermedi B2.1, intermedi B2.2, avançat C1.1 i avançat C1.2 de l'EOI, d'acord amb el nou pla d'estudis que estableix el Reial decret 1041/2017, de 22 de desembre (BOE núm. 311, de 23 de desembre de 2017), i la normativa autonòmica determinada pel Decret 34/2019, de 10 de maig (BOIB, núm. 66, de 16 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.

3. Zona d'influència de les Escoles Oficials d'Idiomes (EOI)

MALLORCA

S'hi estableixen quatre zones d'influència:

- a) EOI d'Inca**, zona d'influència per als IES i Centres Concertats dels municipis del partit judicial d'Inca.
- b) EOI de Manacor**, zona d'influència per als IES i Centres Concertats dels municipis del partit judicial de Manacor.
- c) EOI de Palma Andreu Crespí Plaza**, zona d'influència per als IES i Centres Concertats dels municipis del partit judicial de Palma, excepte Calvià i Andratx.
- d) EOI de Calvià**, zona d'influència per als IES i Centres Concertats dels municipis de Calvià i Andratx.

MENORCA

S'hi estableixen dues zones d'influència:

- a) EOI de Maó**, zona d'influència per als IES, Centres Concertats a qualsevol municipi de l'illa diferent de Ciutadella i Ferreries, i per a l'Escola d'Art de Menorca.
- b) EOI de Ciutadella**, zona d'influència per als IES i Centres Concertats dels municipis de Ciutadella i Ferreries.

EIVISSA I FORMENTERA

S'hi estableixen dues zones d'influència:

- a) Seu central de l'EOI d'Eivissa**, zona d'influència per als IES i Centres Concertats dels municipis de l'illa d'Eivissa, i per a l'Escola d'Art d'Eivissa.
- b) Ampliació de l'EOI de Formentera**, zona d'influència per als IES i Centres Concertats de Formentera.

4. Requisits de participació

4.1. Per poder participar en el programa, els centres han d'emplenar el full de sol·licitud inclòs en l'annex 3 d'aquesta resolució, i que estarà disponible a la pàgina web del Servei dels Ensenyaments de Règim Especial.

4.2. A la sol·licitud, caldrà adjuntar una informe de la direcció del centre educatiu justificant la participació del centre al programa EOIES que ha d'incloure:

- Professorat participant
- Responsable o coordinador
- Idiomes sol·licitats
- Justificació de la participació al programa
- Repercussió del programa al centre

4.3. No s'admetrà cap sol·licitud fora de termini o que no inclogui el contingut establert en el punt 4.2.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. L'informe de la direcció del centre, juntament amb el full de sol·licitud de participació en el programa, es trametrà únicament per via telemàtica a la següent adreça de correu: regimespecial@dgplacen.caib.es

5.2. El termini de presentació de les sol·licituds s'inicia el dia 12 de setembre i finalitza el dia 15 de setembre de 2023. El dia 22 de setembre es publicarà a la web del Servei de Règim Especial la relació provisional dels centres seleccionats per participar al programa.

5.3. Els centres participants podran presentar reclamacions a les llistes provisionals dels centres seleccionats els dies 25 i 26 setembre. Les reclamacions s'han de trametre al Servei d'Ensenyaments de Règim Especial a l'adreça electrònica regimespecial@dgplacen.caib.es.

La Comissió d'Admissió, la composició de la qual apareix al punt 6 d'aquesta Resolució, resoldrà les reclamacions presentades a les llistes provisionals de centres admesos.

El dia 29 de setembre es publicarà a la pàgina web de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres la llista definitiva dels centres admesos al programa.

6. Comissió d'admissió

6.1. Es crearà una comissió d'admissió a fi de confeccionar el llistat dels centres participants que han fet la sol·licitud segons el punt 4 d'aquesta resolució.

La comissió estarà formada per:

1. Un/a director/a d'Escola Oficial d'Idiomes.
2. Un representant de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres.
3. Un tècnic docent d'idiomes del servei dels Ensenyaments de Règim Especial.

Pel que fa als distints idiomes sol·licitats pels centres, la comissió tindrà en compte la disponibilitat de professorat de l'idioma o idiomes sol·licitats a l'EOI de referència.

7. Inici del programa

A partir del 5 d'octubre, les EOI es posaran en contacte amb els centres de la seva adscripció admesos a fi de posar en marxa el programa EOIES i dur a terme les tasques d'anivellació, proposta i autorització dels grups i planificació del curs. Del 10 al 20 d'octubre es realitzarà el procés d'anivellació.

8. Anivellació

8.1. Per tal de poder ser classificats en un nivell superior a A1, els alumnes hauran de fer una prova d'anivellació, amb excepció d'aquells alumnes que hagin participat en el programa anteriorment que podrien repetir, si escau o accedir al nivell immediatament superior al que han aprovat. Aquests alumnes també podrien accedir a un altre nivell mitjançant el procés d'anivellació.

8.2. La prova d'anivellació es realitzarà per mitjans digitals o presencialment i sota la supervisió del coordinador i/o tutor EOIES al centre. El coordinador de cada EOI facilitarà la mateixa prova als coordinadors dels centres quan no sigui possible realitzar la prova en línia.

8.3. En casos puntuals, quan es consideri necessari per tal de fer una classificació més acurada de l'alumne, es podran utilitzar instruments d'avaluació complementaris, com ara, entre d'altres, una breu conversa en l'idioma corresponent o la redacció d'un text.

9. Proposta de grups

9.1. Els coordinadors dels centres elaboraran una proposta de grups d'acord amb els resultats del procés d'anivellació. Els IES, CC o EA lliuraran abans del 3 de novembre les llistes d'alumnes dels grups proposats a les EOI corresponents en la forma que estableixi cada EOI.

9.2. Cada IES, CC, o EA pot sol·licitar la participació d'un màxim de 3 grups d'anglès, 2 grups d'alemany i 2 grups de francès. Els grups d'anglès poden tenir un màxim de 30 alumnes i un mínim de 10. Pel que fa als grups d'alemany i francès, cada grup tindrà un màxim de 30 alumnes i un mínim de 7. No es podrà configurar cap grup amb un nombre inferior ni superior d'alumnes.

9.3. Les EOI valoraran les propostes i emetran un informe motivat sobre l'acceptació dels grups, segons la disponibilitat de professorat de les EOI, garantint la participació mínima d'un grup per centre participant i per idioma.

L'informe de valoració i configuració dels grups s'ha de trametre a la Direcció General de Planificació, Ordenació, i Centres, que en donarà el vist i plau.

El 10 de novembre, les EOI informaran als centres sobre la configuració dels grups.

A partir del 13 de novembre els coordinadors de les EOI es posaran en contacte amb els coordinadors dels centres per planificar el desenvolupament del programa.

10. Matriculació de l'alumnat

10.1. El període de matrícula serà del 22 de novembre fins al 10 de desembre. Es podran matricular aquells alumnes que compleixin setze anys durant el curs escolar en què es fa la matriculació. En el cas d'un idioma diferent al cursat com a primera llengua estrangera a l'educació secundària obligatòria, serà necessari complir catorze anys durant el curs escolar en què es fa la matriculació. El requisit d'edat mínima no es considerarà quan es tracti d'alumnat d'altas capacitats intel·lectuals que, seguint mesures de flexibilització, es trobi escolaritzat en un curs en el qual l'edat ordinària d'escolarització es correspongui amb les edats mínimes d'accés a les escoles oficials d'idiomes. Hi haurà un segon termini de matrícula entre el 13 i el 15 de desembre, on s'oferiran les possibles darreres vacants que hagin quedat després del primer període de matrícula.

10.2. Els alumnes han d'emplenar el formulari de matrícula de manera telemàtica, seguint les instruccions que a l'efecte proporcionarà cada EOI als centres. El portal per inscriure's ha de ser accessible des de la pàgina web de cada una de les escoles oficials d'idiomes de referència.

Perquè el procés de matrícula es pugui considerar finalitzat, s'ha d'haver aportat la documentació requerida i la justificació del pagament a l'escola oficial d'idiomes que correspongui pels mitjans que aquesta estableixi.

El 10 de gener les EOI facilitaràn als centres la llista d'alumnes que han formalitzat correctament la matrícula. Els centres confirmaran a les EOI que aquests llistats són correctes abans del 12 de gener. Un cop confirmades que totes les dades dels alumnes i nivells són correctes, els centres les introduiran al GestIB abans del 17 de gener.

11. Avaluació i realització de les proves

11.1 El contingut de les proves s'establirà per Resolució del Director General de Planificació, Ordenació i Centres.

11.2. Les proves per a l'obtenció dels certificats oficials dels nivells bàsic A2, intermedi B1 i intermedi B2 seran les proves elaborades per les comissions d'exàmens unificats d'EOI, i tindran lloc el mateix dia i a la mateixa hora que a les EOI en les convocatòries ordinària (juny) i extraordinària (setembre).

11.3. Els alumnes s'avaluaran d'acord amb els criteris i els instruments d'avaluació propis de les EOI. Realitzaran les mateixes proves escrites, i la prova oral es farà amb un tribunal compost per dos professors, un d'ells del centre de secundària. En el cas que es doni una discrepància significativa entre les qualificacions dels membres del tribunal, la decisió sobre la qualificació final ha de passar al departament de l'idioma corresponent de l'EOI, ja que és aquest el que ha de resoldre, en última instància, les possibles reclamacions.

11.4. Les proves de bàsic A1, intermedi B2.1 i avançat C1.1 seran elaborades pels departaments de l'idioma respectiu de cada EOI. El calendari de les proves finals corresponents a aquests cursos el determinarà l'EOI de referència en col·laboració amb els centres.

11.5. Les proves escrites de certificació es realitzaran als centres participants. El professorat del centre serà responsable de la vigilància de les proves.

11.6. L'EOI de referència garantirà que el dia de la realització de la prova escrita, els centres disposaran de les còpies de les proves en paper, juntament amb el llistat dels alumnes matriculats, l'horari de les diferents parts i les instruccions per a l'administració de les proves als centres participants.

La coordinadora o coordinador facilitarà un número de telèfon als professors de secundària que hagin de vigilar les proves perquè hi puguin contactar ràpidament en cas d'incidències. Els professors de secundària facilitaran un número de telèfon a les EOI de referència perquè el coordinador pugui contactar amb ells en cas d'incidències.

11.7. El coordinador de cada centre serà el responsable de la custòdia de les proves realitzades fins a la sessió de revisió. Després d'aquesta sessió de revisió, el professor del centre de secundària farà arribar les proves al professor de l'EOI corresponent, que les lliurarà al departament de la seva escola per a la seva custòdia durant els temps reglamentari.

11.8. En cap cas no s'ha de permetre realitzar cap prova fora del calendari oficial establert. La impossibilitat de realitzar la prova o de la concurrència a les proves no donen dret a la devolució de les taxes.

12. Permeabilitat de pas d'alumnes de l'EOIES als ensenyaments presencials o semipresencials de les EOI

Posteriorment, tots els alumnes adscrits al programa tindran la possibilitat d'incorporar-se com a alumnes presencials o semipresencials a les diferents EOI de les Illes Balears fent la sol·licitud de preinscripció en els terminis prevists i matricular-se a l'EOI si resulten admesos.

13. Funcions de l'EOI de referència

- Les escoles oficials d'idiomes seran les encarregades de l'organització i el desenvolupament d'aquest programa.
- Hi haurà un responsable, coordinador/a del programa a cada EOI i, almenys, un professor de l'EOI per idioma implicat en el Programa (anglès, francès, i alemany).
- Cada EOI inclourà a la seva pàgina web una secció específica on es facilitarà informació relativa al programa EOIES (calendari, tutors, models d'exàmens, etc.).

14. Funcions dels professors tutors i/ o coordinadors dels IES, CC i EA participants

- Coordinar amb la direcció del centre la posada en marxa del programa EOIES.
- Fer la promoció del programa EOIES i transmetre la informació adient als alumnes i a les seves famílies.
- Administrar les proves d'anivellació i corregir-les.
- Fer la proposta de grups i nivells d'acord amb els resultats del procés d'anivellació a les EOI corresponents dins el termini establert.
- Supervisar el procés de matriculació de l'alumnat.
- Coordinar la resolució d'incidències d'acord amb les directrius de la direcció de l'IES, CC, o EA, i de l'EOI corresponent.
- Introduir al GestIB les dades dels alumnes matriculats i els canvis de grup i/o nivell pertinents, i comunicar-ho al coordinador de l'EOI. O, en tot cas, fer

arribar la informació amb instruccions concretes a la persona del centre competent per realitzar aquesta gestió.

- Coordinar les trameses de material didàctic i d'avaluació i rebre informació sobre els criteris d'avaluació i el format de les proves.
- Fer el seguiment del procés d'aprenentatge atenent el material didàctic emprat, la metodologia, els continguts a impartir i l'avaluació del seu alumnat.
- Lliurar als alumnes els materials didàctics que els trametrà l'EOI.
- Organitzar amb el professor de l'EOI i l'equip directiu de l'IES, CC, o EA la planificació i desenvolupament de les proves escrites i orals i participar en els tribunals.
- Vigilar les proves d'avaluació que es realitzin als centres IES/CC, o EA.
- Col·laborar en la correcció de les proves escrites.
- Gestionar les sessions de revisió de les proves amb el suport del professorat de l'EOI implicada.
- Totes les tasques que la direcció de l'IES, CC, o EA, sota la supervisió del Servei d'Ensenyaments de Règim Especial, consideri oportunes en l'àmbit d'aplicació del programa EOIES.

15. Funcions dels professors de l'EOI implicats

- Orientar i donar les instruccions pertinents als professors dels IES, CC, o EA per a dur a terme el procés d'anivellació i la configuració de grups a l'inici del programa.
- Coordinar les trameses de material didàctic i d'avaluació amb el professorat dels centres i donar informació sobre els criteris d'avaluació i el format de les proves.
- Orientar i donar informació al professorat dels centres sobre els criteris de correcció de les proves de Producció i Coproducció de textos escrits (PCTE), Producció i Coproducció de textos orals (PCTO) i Mediació lingüística (ML) i la seva aplicació.
- Donar suport especial al professorat que participa per primera vegada al programa.
- Participar en la planificació i desenvolupament de totes les activitats d'avaluació.
- Organitzar el desenvolupament de les proves escrites orals i participar en els tribunals.
- Corregir les proves de forma conjunta amb el professorat dels centres.
- Emplenar i signar les actes.
- Coordinar un màxim de 30 alumnes o 2 centres per cada hora de dedicació al programa amb un límit de 120 alumnes per professor. El màxim de centres

que podrà assignar-se a un professor serà de 6 si té assignats entre 100 i 120 alumnes.

- Totes les tasques que la direcció de l'EOI, sota la supervisió del Servei d'Ensenyaments de Règim Especial, consideri oportunes en l'àmbit d'aplicació del programa.

16. Funcions dels coordinadors (EOIES)

El coordinador del programa EOIES a l'EOI disposarà d'una reducció de 2 hores lectives en el cas que el nombre d'alumnes participants arribi fins als 500. A les EOI amb una quantitat d'alumnes superior, hi haurà un coordinador per idioma amb 3 hores lectives de reducció, en el cas d'anglès, més una addicional per idioma.

Les funcions del coordinador són les següents:

- Coordinar amb la direcció de l'EOI i amb els responsables de la Conselleria d'Educació i Formació Professional l'adopció del marc legal per a la implantació i continuació d'aquest programa.
- Fer la promoció del programa i trametre la informació adient als centres.
- Organitzar la coordinació entre els professors d'EOI i els professors col·laboradors.
- Organitzar, juntament amb el cap de departament de l'idioma corresponent, en el cas que no hi hagi més que un coordinador per a tots els idiomes, la coordinació entre els professors d'EOI tutors del programa per a l'elaboració de proves orientatives, material didàctic aplicable a l'activitat d'aula i per a l'elaboració de les proves finals corresponents.
- Assumir la coordinació de la formació dels professors dels IES, CC i EA implicats en el programa (professors col·laboradors) pel que fa als criteris d'avaluació a aplicar.
- Fer el seguiment del procés d'aprenentatge atenent el material didàctic emprat, la metodologia, els continguts a impartir i l'avaluació.
- Organitzar amb els professors col·laboradors la planificació i desenvolupament de les tutories, així com la tramesa de les tasques.
- Facilitar als IES/CC/EA exàmens-prova de caràcter orientatiu al llarg del curs, perquè els professors col·laboradors els facin als alumnes adscrits al programa.
- Organitzar amb els equips directius dels IES, CC i EA participants la planificació i desenvolupament dels exàmens escrits i orals.
- Coordinar amb la direcció de l'EOI l'expedició de certificats i l'arxiu de notes per facilitar la permeabilitat de pas d'alumnes del programa EOIES cap a les EOI.

- Coordinar la resolució d'incidències d'acord amb les directrius de la direcció de l'EOI i de la direcció del centre col·laborador corresponent.
- Elaborar una memòria final del programa que inclourà les dades dels resultats acadèmics de cada centre, especificant el nombre d'alumnes presentats, el percentatge d'alumnes aptes sobre matriculats i la nota mitjana de cada grup. Aquesta memòria es lliurarà al Servei d'Ensenyaments de Règim Especial al final de la convocatòria extraordinària.
- Elaborar un pla de treball per tal d'incloure'l en la programació general anual de cada EOI.
- Coordinar la correcció de les proves escrites i la formació de tribunals per a les proves orals amb el departament.
- Totes les tasques que la direcció de l'EOI, sota la supervisió del Servei d'Ensenyaments de Règim Especial, consideri oportunes en l'àmbit d'aplicació del programa.