

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y ENSEÑANZAS PROFESIONALES SOBRE LA ORGANIZACIÓN DEL PROGRAMA DE INGLÉS A DISTANCIA *THAT'S ENGLISH!* PARA EL CURSO ACADÉMICO 2008-2009

La Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales, de conformidad con el Decreto 31/2007, de 14 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los currículos del Nivel Básico y del Nivel Intermedio de las enseñanzas de las Escuelas Oficiales de la Comunidad de Madrid, y con la Orden 3661/2007, de 6 de julio, de la Consejera de Educación, por la que se regula para la Comunidad de Madrid la implantación y la organización de las enseñanzas de idiomas de régimen especial derivadas de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, con la Orden 1798/2008, de 7 de abril, de la Consejería de Educación, por la que se regula para la Comunidad de Madrid la evaluación en las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial, y con la Orden 2318/2008, de 29 de abril, por la que se regula para la Comunidad de Madrid la prueba de certificación de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, y de conformidad asimismo con las competencias que le asigna el Decreto 118/2007, de 2 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, y con el fin de garantizar los fines previstos y de unificar los criterios de actuación en los distintos centros educativos donde se imparte el idioma inglés en su modalidad a distancia ha considerado oportuno establecer las siguientes instrucciones:

1. Organización de los cursos

1.1 Las enseñanzas a que se refieren las presentes instrucciones serán las de los niveles básico e intermedio del idioma inglés de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad de Madrid, con las oportunas adaptaciones curriculares para su impartición a través de la modalidad a distancia.

1.2 Estas enseñanzas se organizan en 9 módulos según el siguiente esquema:

Nivel Básico:

Los módulos 1, 2 y 3 equivalen al curso 1 del Nivel Básico.

Los módulos 4 y 5 equivalen al curso 2 del Nivel Básico.

Nivel Intermedio:

Los módulos 6 y 7 equivalen al curso 1 del Nivel Intermedio.

Los módulos 8 y 9 equivalen al curso 2 del Nivel Intermedio.

La superación del módulo 5 y del módulo 9 dará acceso, respectivamente, a la realización de las correspondientes pruebas terminales de certificación de Nivel Básico y Nivel Intermedio que serán iguales para todos los alumnos del ámbito de competencia de la Comunidad de Madrid.

1.3 La superación de las pruebas a las que se hace referencia en el párrafo anterior dará lugar al certificado acreditativo de haber superado el Nivel Básico e Intermedio, respectivamente, de las enseñanzas de inglés de régimen especial.

1.4 La denominación de estas enseñanzas en la modalidad de educación a distancia es *That's English!*

1.5 En el curso académico 2008-2009 se podrán cursar:

Las enseñanzas correspondientes al curso 1 del Nivel Básico (Módulos 1, 2 y 3).

Las enseñanzas correspondientes al curso 2 del Nivel Básico (Módulos 4 y 5).

Las enseñanzas correspondientes al curso 1 del Nivel Intermedio (Módulos 6 y 7).

Las enseñanzas correspondientes al curso 2 del Nivel Intermedio (Módulos 8 y 9).

2. Criterios de admisión del alumnado y pruebas de clasificación

2.1 El Consejo Escolar es el órgano competente para decidir la admisión de alumnos en las Escuelas Oficiales de Idiomas. Dicho órgano garantizará el buen funcionamiento del proceso de admisión conforme a lo establecido en estas instrucciones.

2.2 Como corresponde a las enseñanzas del Nivel Básico y del Nivel Intermedio, los requisitos para acceder a las mismas, establecidos por el Decreto 31/2007, de 14 de junio, del Consejo de Gobierno, en su Artículo 9, y por la Orden 3661/2007, de 6 de julio, de la Consejera de Educación, en su Apartado segundo, serán tener dieciséis años cumplidos en el año natural en que se comiencen los estudios. No obstante, los alumnos de catorce o quince años podrán acceder a las enseñanzas de un idioma distinto del cursado en la Educación Secundaria Obligatoria como primera lengua extranjera.

Además se atenderá a lo siguiente:

2.2.1 Nivel Básico.

2.2.1.1 Para poder matricularse en el curso 2 del Nivel Básico en el programa de inglés a distancia *That's English!*, el solicitante deberá cumplir y acreditar alguna de las siguientes condiciones:

- Haber superado el primer curso de nivel básico de las enseñanzas del idioma inglés en cualquier Escuela Oficial de Idiomas por la modalidad presencial o a distancia.

- Obtener informe positivo en la Valoración Inicial del Alumno (VIA), de acuerdo con lo que se cita en el apartado 2.2.3.1.

2.2.2 Nivel Intermedio.

2.2.2.1 Para acceder a los estudios de nivel intermedio en el programa de inglés a distancia *That's English!* será preciso cumplir alguno de los siguientes requisitos:

- Estar en posesión del Certificado de Nivel Básico.
- Estar en posesión del Título de Bachiller si el inglés ha sido el idioma cursado como primera lengua extranjera en toda la Enseñanza Secundaria Obligatoria.
- Haber superado el módulo 5 del nivel básico.
- Obtener informe positivo en la Valoración Inicial del Alumno (VIA), de acuerdo con lo que se cita en el apartado 2.2.3.1.

2.2.3 En cualquier caso podrán acceder a cualquiera de los cursos de los niveles básico e intermedio del programa de inglés a distancia *That's English!*, cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 59.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, aquellos solicitantes que puedan acreditar el dominio de competencias suficientes en el idioma inglés por cualquiera de los siguientes procedimientos:

2.2.3.1 La Valoración Inicial del Alumno (VIA), prevista en el artículo 3 de la Orden ESD/1742/2008, de 17 de julio, es una prueba dirigida a aquellos solicitantes que, teniendo conocimientos lingüísticos suficientes del idioma inglés deseen acceder a cualquier curso del programa *That's English!* sin haber cursado y / o superado los anteriores, para lo cual:

- Las Escuelas Oficiales de Idiomas realizarán la prueba VIA, que se celebrará en el mes de octubre, una vez finalizado el periodo de matrícula, en los centros autorizados, preferentemente en aquellos que sean centros de apoyo administrativo.
- Al objeto de unificar los niveles de acceso a los segundos cursos de los niveles básico e intermedio con los exigidos en la modalidad presencial, las pruebas de Valoración Inicial del Alumno serán elaboradas por el departamento didáctico correspondiente del centro, de acuerdo con las normas y criterios establecidos en el mismo para sus pruebas de clasificación. No obstante, para su

elaboración se podrá tener en cuenta la estructura de las pruebas facilitadas por el CIDEAD a lo largo de los últimos años.

- El informe positivo derivado de la superación de la prueba VIA permitirá el acceso, según proceda, al curso o módulo que en el informe se indique. Este informe no producirá, en ningún caso, efectos académicos.

- Una vez formalizada la matrícula en el curso o módulo que corresponda tras la realización de la prueba VIA, sus efectos serán de aplicación en cualquiera de las Escuelas Oficiales de Idiomas y centros autorizados para impartir estas enseñanzas situados en el ámbito de gestión de la Comunidad de Madrid. A este fin, la Escuela Oficial de Idiomas en la que se hubiese realizado la prueba y la matrícula consiguiente podrá expedir, a instancias del interesado, una certificación de ambos extremos.

- La validez de la prueba VIA deberá entenderse para el curso 2008-2009 y, mientras no se establezca otro criterio, para los sucesivos.

- Quienes soliciten realizar la Valoración Inicial deberán efectuar la preinscripción en el curso al que deseen acceder. Una vez conocidos los resultados de la prueba procederán, en su caso, a la formalización definitiva de la matrícula y al abono de los materiales didácticos.

2.2.3.2 El departamento didáctico podrá tener en cuenta para la ubicación del alumno de nuevo ingreso en el curso o módulo correspondiente, las competencias alegadas por dicho alumno en su Porfolio Europeo de las Lenguas; así como, si el Consejo Escolar del centro lo decide la valoración de la documentación que presenten. Los alumnos así valorados no necesitarán realizar la prueba antes señalada.

2.3 El alumnado que tenga pendiente recuperar únicamente el módulo 3 o el módulo 7 deberá inscribirse como repetidor de primer curso del correspondiente nivel y dispondrá de las convocatorias de junio y setiembre para superar dichos módulos. El alumnado que sólo tenga pendiente el módulo 5 o el módulo 9 deberá matricularse como repetidor de segundo curso de Nivel Básico o segundo

curso de Nivel Intermedio, respectivamente, y dispondrá de las convocatorias de diciembre y junio para superarlo.

2.4 En la primera semana del mes de setiembre se convocarán las pruebas de recuperación de los módulos 1, 2, 3, 4, 6, 7 y 8 destinados al alumnado que haya estado matriculado en el curso 2008-2009 y tenga alguno de esos módulos sin superar.

Al objeto de transmitir una correcta información al alumnado, el Coordinador del Programa, de acuerdo con el profesorado y previo conocimiento de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección Provincial correspondiente, fijará antes de finalizar el presente curso, el calendario de pruebas de recuperación.

2.5 Los alumnos de *That's English!* tendrán a todos los efectos la consideración de alumnado oficial de la EOI en la que estén matriculados.

2.6 No se podrá cursar, a la vez, la misma enseñanza en la modalidad presencial. Cuando se detecte duplicidad de expedientes deberá procederse de forma que el alumnado opte por una de las dos modalidades, renunciando voluntariamente a una de ellas.

2.7 La actividad lectiva comenzará el 20 de octubre de 2008 y finalizará el 19 de junio de 2009.

3.- Matriculación

3.1 En el curso académico 2008-2009 la matrícula se realizará para los cursos del Nivel Básico: curso 1 (módulos 1, 2 y 3) y curso 2 (módulos 4 y 5); y para el Nivel Intermedio: curso 1 (módulos 6 y 7) y curso 2 (módulos 8 y 9) de las enseñanzas de régimen especial de inglés en la modalidad de educación a distancia. Dichos

cursos tendrán la misma validez académica que los que se imparten actualmente en las escuelas oficiales de idiomas en régimen presencial.

3.2 Las fechas para la matriculación serán del 15 de setiembre al 10 de octubre de 2008, ambos inclusive, de acuerdo con el siguiente calendario:

- Del 15 al 26 de setiembre, para el alumnado que cursó y superó, al menos, alguno de los módulos del Programa *That's English!*, durante el curso 2007-2008.

- Del 29 de setiembre al 10 de octubre, para el alumnado citado anteriormente que no pudo realizar la matrícula en las fechas propuestas, para los nuevos alumnos del Programa y para los alumnos repetidores.

- El alumnado que hubiera estado matriculado durante el curso académico 2007-2008 en el Programa *That's English!* y formalice su matrícula en el periodo comprendido entre el 15 y el 26 de setiembre tendrá asegurada su plaza en el mismo centro que el curso anterior, siempre que la disponibilidad de profesorado y aulas lo permitan. Al resto del alumnado se les adjudicará las plazas disponibles por orden riguroso de solicitud de matriculación.

3.3 Los alumnos inscritos en el Programa *That's English!* podrán solicitar a la Dirección del centro en el que estén matriculados la anulación de las convocatorias correspondientes al curso matriculado, con anterioridad a la primera convocatoria de evaluación de cada curso. La aceptación de esta solicitud no conlleva la devolución del importe de los materiales correspondientes al curso y permite matricularse el curso siguiente sin volver a efectuar el pago del material didáctico.

3.4 Al realizar la inscripción los alumnos que se matriculen por primera vez en un curso deberán abonar la cantidad de 180 €. La inscripción dará derecho a los

medios didácticos puestos a disposición del alumnado para cada curso, además del apoyo tutorial.

Los alumnos que sean funcionarios docentes o pertenecientes a familias numerosas de 3 o 4 hijos disfrutarán de una reducción del 50%, que será del 100% en el caso de las familias numerosas de 5 o más hijos. Estas deducciones no son acumulables ni extensivas a los alumnos repetidores.

Los alumnos repetidores, que ya disponen del material didáctico general del curso editado hasta la fecha, deberán adquirir el cuaderno de actividades correspondiente al curso 2008-2009, abonando 40 € al formalizar su inscripción.

La inscripción, en ambos casos, quedará formalizada una vez realizado el pago del material didáctico de cada curso y cuando el impreso, debidamente validado por la entidad bancaria convenida, sea entregado en el centro de apoyo administrativo correspondiente. Dicha entrega se realizará dentro de los plazos establecidos. En ese momento el alumnado recibirá el material didáctico que corresponda.

3.5 Los alumnos matriculados en el curso académico 2007-2008 en un centro tienen asegurada la plaza para proseguir sus estudios en el mismo centro.

Cuando el alumno matriculado en el curso 2007-2008 solicite plaza para proseguir sus estudios en otro centro, se podrá acceder a su petición siempre que existan plazas libres en dicho centro y gozará de derecho preferente sobre los alumnos que se matriculen por primera vez.

La secretaría del centro de origen hará una preinscripción del alumno que solicita el traslado para garantizar su continuidad en el Programa y se pondrá en contacto con el centro de destino para conocer si dispone de plaza. En caso afirmativo, facilitará los datos de preinscripción para que sean tenidos en cuenta en ese

centro. Esta preinscripción será tan sólo a efectos de garantizar la plaza en el centro de destino.

Concluido este proceso se comunicará al alumno la concesión o denegación del traslado para que pueda formalizar la matrícula en el centro solicitado, en caso afirmativo, o hacer firme la inscripción en el propio centro, en caso negativo.

La matrícula no podrá hacerse efectiva en el centro en tanto el alumno no realice su inscripción definitiva y el centro de destino no reciba la documentación / expediente del alumno del centro de origen. Una vez confirmada la recepción del expediente, se procederá a dar de baja al alumno en el centro de origen.

3.6 Si un alumno de *That's English!* deseara continuar sus estudios en la modalidad presencial dentro del mismo centro o en otro, para su acceso a esta modalidad se tendrá en cuenta su condición de alumno oficial.

3.7 Cada centro autorizado para impartir estas enseñanzas tendrá un cupo de alumnos. Este cupo será determinado por la Dirección de Área Territorial de acuerdo con el equipo directivo del centro, teniendo en cuenta la disponibilidad de profesorado y aulas y contemplando en este cupo la parte correspondiente a cada uno de los cuatro cursos. Dicho cupo se fijará conforme a los resultados del presente curso académico y la previsión de matrícula para el próximo.

3.8 La matrícula se realizará en la secretaría de las Escuelas Oficiales de Idiomas y centros públicos autorizados que sean centros de apoyo administrativo.

3.9 El alumno presentará, en el centro de apoyo administrativo que elija, el impreso de matrícula, debidamente cumplimentado en todos sus apartados, adjuntando una fotocopia del DNI y además:

- a) Si se matricula en primer curso de nivel intermedio, sólo si lo hace por primera vez en la modalidad a distancia, fotocopia compulsada que acredite cumplir cualquiera de los requisitos que se especifican en el apartado 2.2.2.1
- b) Si se matricula en segundo curso:
- Si ya ha sido alumno de *That's English!* y tiene superado el primer curso del correspondiente nivel, fotocopia del boletín de calificaciones.
 - Si tiene superado el primer curso del correspondiente nivel en cualquier E.O.I. en la modalidad presencial, certificación académica oficial expedida por el centro en el que cursó sus estudios.
- c) Si es alumno repetidor de alguno de los cursos del Programa, fotocopia del boletín informativo de calificaciones.
- d) Si solicitó la anulación de matrícula el curso anterior, certificado de concesión de la misma por parte de la Dirección de la E.O.I.
- e) Si el Consejo Escolar decide valorar el nivel y conocimientos de los alumnos a través de la documentación académica, la documentación solicitada por éste.

En el referido centro de apoyo administrativo se comprobará que el solicitante reúne los requisitos exigidos y, en caso afirmativo, se sellará el impreso de matrícula. A continuación, el solicitante procederá a hacer efectivo el importe del material didáctico en la entidad bancaria establecida a tal fin.

Una vez realizada la solicitud de preinscripción, el alumnado dispondrá de siete días naturales a partir del siguiente a la realización de ésta, para formalizar su

inscripción definitiva en el centro. Transcurrido este plazo carecerá de efectos la preinscripción.

El alumnado que solicite la realización de la prueba de Valoración Inicial del Alumno o vaya a ser valorado a través de la documentación académica establecida por el Consejo Escolar no podrá formalizar su inscripción hasta conocer los resultados. Una vez conocidos, el alumnado dispondrá de siete días naturales para formalizar su inscripción definitiva en el curso. Transcurrido este plazo carecerá de efectos la preinscripción realizada.

3.10 El alumnado que esté en posesión del Título Oficial de Familia Numerosa tendrá derecho a la exención parcial o total del pago del coste de matrícula y del material didáctico puesto a disposición del alumnado, según la categoría:

- 1ª Categoría (familias de 3 o 4 hijos): reducción del 50%
- 2ª Categoría y Honor (familias con 5 o más hijos): exención total.

Los alumnos que soliciten ejercer este derecho deben acreditar su condición, aportando el correspondiente Título Oficial de Familia Numerosa actualizado, expedido por la correspondiente Comunidad Autónoma, junto con fotocopia que, una vez cotejada con el original, quedará archivada en el expediente del alumno.

3.11 El profesorado de centros públicos en los que se impartan enseñanzas de régimen general o enseñanzas artísticas que desee inscribirse en este Programa tendrá derecho a una reducción del 50%.

Las reducciones contempladas en los apartados 3.10 y 3.11 no son acumulables entre sí ni aplicables a los alumnos repetidores.

3.12 Cada centro de apoyo administrativo podrá tener asignados varios centros autorizados para impartir enseñanzas del idioma inglés a distancia como centros de apoyo tutorial. El alumnado, junto con el impreso de matrícula, recibirá la relación de los centros de apoyo tutorial que correspondan al centro de apoyo administrativo que haya elegido.

3.13 El alumnado matriculado en el Programa *That's English!* tendrá garantizado el apoyo tutorial durante todo el curso académico.

Al cumplimentar el impreso de matrícula, el alumno deberá consignar por orden de preferencia aquellos centros en los que prefiera recibir la atención tutorial. En el supuesto de existir mayor demanda que oferta para uno o varios centros, las plazas se asignarán por orden de solicitud de inscripción, con la excepción prevista en el apartado 3.5 para el alumnado que ya estuviera matriculado durante el curso 2007-2008, que tendrá asegurada su plaza en las condiciones previstas; y los procedentes de traslado desde otro centro, que gozarán de carácter preferente.

3.14 Finalizado el plazo de matrícula, los centros de apoyo administrativo elaborarán una lista definitiva de alumnos matriculados que deberá hacerse pública.

3.15 Una vez formalizada la matrícula, sólo procederá la devolución del importe ingresado en concepto de medios didácticos en el supuesto en que dicha matrícula deba ser anulada por causas justificadas, no imputables al interesado.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

El alumno presentará en el centro de apoyo administrativo en el que formalizó su inscripción la correspondiente instancia de solicitud debidamente motivada y, en su caso, justificada documentalmente. Asimismo, aportará el original del "Ejemplar para el alumno" del impreso de matrícula para que sea compulsado por el centro.

La instancia será informada por la Dirección del centro, que, como norma general, tendrá en cuenta que sólo procederá la devolución cuando sea debida a causas no imputables al interesado, según ha quedado expuesto.

La instancia, junto con el informe de la Dirección del centro, la copia compulsada del "Ejemplar para el alumno" y copia del DNI en vigor será remitida por el centro en el plazo de 15 días a la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales, C/ Gran Vía, 10, 3ª planta, 28013 Madrid.

Cuando proceda la devolución, se harán las gestiones necesarias para que le sea reintegrada al alumno la cantidad abonada, mediante transferencia o cheque nominativo a favor del interesado que le será entregado en el centro de apoyo administrativo previa devolución del material didáctico en perfecto estado. Cuando no proceda la devolución, se comunicará al interesado a través del centro de apoyo administrativo.

3.16 Las solicitudes de traslado de expediente por cambio de residencia del alumno durante el curso académico se tramitarán, a petición del interesado, a través del centro de origen, una vez confirmada la existencia de plaza en el centro de destino.

Cuando se confirme la recepción del expediente por el centro de destino, el centro de origen procederá a dar de baja al alumno.

4.- Centros

4.1 Los niveles básico e intermedio de las enseñanzas de régimen especial de inglés se impartirán en la modalidad de educación a distancia a través de las Escuelas Oficiales de Idiomas autorizadas a tal efecto.

Los centros que no siendo Escuelas Oficiales de Idiomas se autoricen para impartir estas enseñanzas tendrán la consideración de centros de apoyo tutorial de la EOI que por criterios de proximidad geográfica les corresponda y, por lo tanto, su alumnado estará matriculado y recibirá las certificaciones oficiales en dicha EOI.

4.2 La Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales elaborará la propuesta de autorización de los nuevos centros públicos del ámbito territorial del MEC que impartirán estas enseñanzas.

4.3 El centro deberá adquirir el compromiso de impartir esta modalidad educativa durante todo el curso académico.

El equipo directivo del centro será responsable del funcionamiento de estas enseñanzas en cuanto a las competencias que tiene encomendadas con carácter general.

4.4 Las Direcciones Provinciales del Departamento asignarán con cargo al Programa económico correspondiente los créditos correspondientes para hacer frente a los gastos de funcionamiento de los centros que impartan el programa *That's English!*, de acuerdo con los parámetros establecidos a tal fin.

4.5 Los procedimientos académicos y administrativos correspondientes a esta modalidad de enseñanza son los mismos que los de la modalidad presencial, con las salvedades impuestas por las características específicas de ésta, en lo referente a matriculación.

4.6 La programación anual de cada centro incluirá un apartado dedicado a esta modalidad de enseñanza en el que se detallen todos sus aspectos académicos y administrativos.

4.7 El Servicio de Inspección Educativa velará por el cumplimiento de las normas que rigen estas enseñanzas y cuantas otras de índole administrativo, académico o disciplinario que, reguladas con carácter general, puedan incidir en esta modalidad educativa.

4.8 Los centros autorizados deben garantizar turnos de tarde y noche y, si existiera disponibilidad de espacios y demanda de alumnado, también de mañana, con el fin de proporcionar la adecuada atención tutorial al alumnado.

5.- Profesorado

5.1 El profesorado estará constituido por funcionarios del Cuerpo de Profesores de EE.OO.II., que tienen atribuida la impartición de estas enseñanzas, quienes contarán con la autorización de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

Excepcionalmente, también podrá ser autorizado profesorado de inglés del Cuerpo de Profesores Enseñanza Secundaria que deberán coordinarse con la E.O.I. de la que dependan en aquellos temas que afecten al desarrollo del Programa y en especial a la evaluación del alumnado.

5.2 El profesorado seleccionado deberá suscribir el compromiso de dedicación al programa *That's English!* para todo el curso escolar, tanto en lo relativo a la atención tutorial del alumnado como a su evaluación.

5.3 Cuando el número de profesores que ha manifestado su disposición a participar en la oferta sea superior a la demanda prevista de alumnos, se aplicará el criterio establecido en cuanto a orden de elección en las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

5.4 Cada tutor se responsabilizará de cuatro grupos de un máximo de cincuenta alumnos cada uno, con las siguientes excepciones:

a) Las contempladas en el punto 5.7 de estas Instrucciones, referidas a la figura del Coordinador.

b) Ser sólo profesor tutor de alumnos del Nivel Intermedio, en cuyo caso se responsabilizará sólo de dos grupos, dedicando dos horas semanales de tutoría a cada grupo para incrementar la realización de actividades de expresión oral y escrita de su alumnado.

c) Cuando el número de alumnos en un centro tutorial no justifique la existencia de cuatro grupos por profesor.

El horario de sesiones de práctica oral y atención tutorial de cada grupo de alumnos se hará público en el centro.

5.5 La dedicación horaria de cada tutor deberá garantizar una sesión, de una hora semanal, en el nivel básico y dos en el nivel intermedio, de práctica oral con cada uno de los grupos de alumnos que le correspondan, así como el tiempo necesario para realizar las tareas de tutoría (incluida la tutoría telemática), revisión de actividades, elaboración de pruebas y evaluación. Las características del Programa no permiten dividir este número de horas entre dos o más profesores.

5.6 Para facilitar las tareas docentes y de gestión, en todos los centros de apoyo administrativo se nombrará, al menos, un profesor Coordinador de las actividades del Programa del propio centro y de los de apoyo tutorial adscritos al mismo; el número de coordinadores estará en función del número de alumnos matriculados, según se indica a continuación:

| Nº DE ALUMNOS POR CENTRO DE APOYO ADMINISTRATIVO | Nº DE COORDINADORES |
|--|---------------------|
| Hasta 600 alumnos | 1 |
| De 601 a 1000 alumnos | 2 |
| A partir de 1000 alumnos | 3 |

5.7 Cada coordinador, además de la atención tutorial de al menos a un grupo de alumnos (50), de acuerdo con las directrices de los órganos de coordinación docente establecidos en el centro, desempeñará las siguientes funciones:

- a) Convocará reuniones con todos los tutores de la modalidad de su propio centro y de los centros de apoyo tutorial adscritos al mismo, para planificar y programar el curso 2008-2009.
- b) Informará sobre las características de la modalidad (aspectos didácticos, metodológicos, académicos y administrativos), programación trimestral de cada módulo y medios didácticos que utilizan los alumnos: libros de texto, cuaderno de actividades, programas de televisión, DVDs, CDs de audio, CD-ROM, etc.
- c) Elaborará junto con el profesorado adscrito a la modalidad y en colaboración con el equipo directivo del centro, el calendario y horario de tutorías presenciales, haciéndolo público para conocimiento general del alumnado.
- d) Entregará a los tutores el horario previsto para el curso y los medios didácticos de cada curso que impartan.
- e) Recibirá los materiales didácticos del alumno y del profesor, elaborados para estas enseñanzas, y coordinará su entrega siguiendo las directrices del equipo directivo.

f) Convocará a los alumnos, junto con los tutores, para facilitar información general sobre:

- Presentación de los tutores de cada curso.
- Aspectos didácticos y metodológicos de la educación a distancia.
- Horario de tutorías.
- Aulas asignadas para esta modalidad.
- Medios didácticos.
- Información académica y administrativa contenida en la Guía del Alumno.

g) Coordinará, junto con el Jefe del Departamento de Inglés del centro y el resto de los tutores con dedicación a esta oferta, la elaboración de las pruebas presenciales de evaluación y recuperación para cada uno de los módulos del Programa.

h) Organizará el calendario de evaluaciones y recuperaciones con arreglo a los siguientes procedimientos:

- Elaborará el calendario de evaluaciones y recuperaciones a principio de curso, de acuerdo con las fechas previstas en estas instrucciones y en la “Guía del Alumno”, haciéndolo público para conocimiento general del alumnado.
- Coordinará que la información del calendario previsto se envíe a todos los alumnos.
- Coordinará el desarrollo de las pruebas de evaluación y recuperación de cada módulo.
- Coordinará el envío de calificaciones, mediante el boletín informativo a todos los alumnos matriculados, en cada una de las evaluaciones, incluyendo la extraordinaria.

i) Velará por el cumplimiento de la normativa establecida sobre organización y funcionamiento del Programa *That's English!*

j) Realizará cualquier otra función en relación con el Programa que le sea asignada por la Dirección del centro.

5.8 La dedicación a la oferta en ningún caso reducirá la jornada obligatoria que el profesorado debe dedicar a su centro de destino. Los Servicios de Inspección Educativa velarán por el cumplimiento de este extremo.

5.9 La acción tutorial de esta modalidad a distancia deberá realizarse preferentemente en jornada de tarde y noche y, cuando exista disponibilidad de espacios y demanda suficiente de alumnado, también de mañana.

5.10 El profesorado adquirirá el compromiso de impartir las tutorías, supervisar actividades, elaborar y aplicar las pruebas de evaluación, calificarlas y firmar los documentos académico-administrativos que sean necesarios.

5.11 Para la sustitución de cualquier profesor que imparta esta modalidad tendrá preferencia el profesorado de su Departamento.

5.12 Las retribuciones a este profesorado se pagarán en concepto de horas extraordinarias, según lo previsto en la O.M. de 11 de octubre de 1993 (BOE de 22).

Cuando el número de alumnos en un centro tutorial no justifique la existencia de cuatro grupos para cada profesor, la retribución del tutor será proporcional al número de horas de tutoría impartidas semanalmente.

Cuando un profesor deba ser sustituido, ya sea por enfermedad o por licencia, su sustituto recibirá el total de las retribuciones de aquel que le correspondan por el período de tiempo sustituido.

6.- Atención tutorial

6.1 El alumnado dispondrá del apoyo de profesorado especialista en la enseñanza del idioma inglés.

6.2 La acción tutorial del profesorado se llevará a efecto, fundamentalmente, en sesiones presenciales semanales de una hora de duración y de forma telemática a través de las herramientas disponibles en la página web de *That's English!* <http://www.thatsenglish.com> El horario de tutorías abarcará todos los días laborables de la semana, excepto sábados.

Las consultas realizadas vía telemática habrán de ser respondidas en un plazo máximo de 48 horas, no computándose a estos efectos desde las 20 horas del viernes hasta las 08 horas del lunes

Las sesiones presenciales de apoyo tutorial serán colectivas y de asistencia voluntaria para el alumnado que tenga asignado cada tutor.

6.3 Las sesiones de tutoría estarán destinadas a:

- Favorecer el desarrollo de la destreza comunicativa de expresión oral y su integración con las otras destrezas en el contexto de una tarea de interacción.
- Orientar en las técnicas y estrategias que faciliten el proceso de aprendizaje del idioma inglés, así como anticiparse a las dificultades que puedan surgir al alumno para ayudarle a superarlas.

7.- Formación del profesorado

7.1 El curso de formación será coordinado por la Dirección General de Mejora de la Calidad de la Enseñanza y estará incluido en el plan provincial de formación de la Comunidad de Madrid.

7.2 Los materiales didácticos autoinstructivos de formación serán facilitados por la Dirección General de Mejora de la Calidad de la Enseñanza.

8.- Medios didácticos

8.1 La distribución de los medios didácticos será coordinada por el Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial de la Dirección General de Educación Secundaria y Enseñanzas Profesionales.

El coordinador del Programa en cada EOI será el responsable de organizar las tareas de recepción y custodia de estos medios en los Centros de Apoyo Administrativo, donde serán distribuidos al alumnado.

8.2 Para cada uno de los cursos, el alumno recibirá los siguientes materiales:

- Guía del Alumno
- Un libro de texto para cada módulo.
- Un CD-audio para cada módulo.
- Un pack de DVDs con los programas que diariamente se emitirán por TV.
- Un CD-Rom con 35 actividades multimedia por cada módulo.
- Un cuaderno de actividades.

El alumnado que repita curso recibirá un cuaderno de actividades para complementar y facilitar la práctica de los diferentes aspectos del curso.

Los precios para los referidos materiales se han fijado como sigue:

DVD (6 por curso)..... 26 euros.
CD-ROM de actividades (3 por curso)..... 35 euros.

Los medios didácticos del Programa se destinarán exclusivamente a las personas que se matriculen en enseñanzas oficiales de educación a distancia.

9.- Evaluación

9.1 Las pruebas presenciales de evaluación y recuperación para cada uno de los módulos que constituyen el Programa *That's English!* serán elaboradas por el profesorado adscrito al curso, siendo las escuelas oficiales de idiomas las responsables de la elaboración y coordinación de las mencionadas pruebas, que también se distribuirán a los centros de apoyo tutorial autorizados para impartir estas enseñanzas.

Se deberá respetar la estructura que para la elaboración de las pruebas de cada módulo se ha seguido hasta la fecha, para hacer posible el tratamiento de cada uno de los temas del módulo en las distintas partes de la prueba, y para facilitar la valoración de éstas con lectora óptica.

Los baremos para la calificación de las pruebas de los distintos módulos y las calificaciones mínimas necesarias para la superación de cada prueba serán los mismos que se han venido aplicando hasta la fecha y que se remitieron por última vez en la convocatoria de junio de 1996.

9.2 Las pruebas tendrán lugar en las EE.OO.II. y en los centros de apoyo tutorial autorizados para impartir estas enseñanzas y serán aplicadas por el profesorado que ejerce la atención tutorial en el Programa.

La prueba de expresión oral de los módulos 7 y 9 será obligatoria para todos los alumnos sin excepción.

9.3 A lo largo del curso académico se realizarán las siguientes pruebas de evaluación:

| CALENDARIO DE EXÁMENES Y EVALUACIONES. Curso 2008-2009 | | | | | |
|--|----------------------------|----------------------------|------------|----------------------------|----------------------------|
| | Diciembre | Febrero | Marzo | Junio | Septiembre |
| Nivel básico | Mód. 1 | Mód. 4 | Mód. 2 | Mód. 3 | Mód. 1 |
| | Rec_Mód 3 (*) | | Rec_Mód. 1 | Mód. 5 | Mód. 2 |
| | | Prueba de Certificación | | Rec_Mód. 1 | Mód. 3 |
| | | | | Rec_Mód. 2 | Mód. 4 |
| | | | | Rec_Mód. 4 | Mód. 5 |
| | Prueba de Certificación | | | Prueba de Certificación | |
| Nivel intermedio | Rec_Mód. 7 (*) | Mód. 6 | | Mód. 7 | Mód. 6 |
| | | Mód. 8 | | Mód. 9 | Mód. 7 |
| | | Prueba de Certificación | | Rec_Mód. 6 | Mód. 8 |
| | | | | Rec_Mód. 8 | Mód. 9 |
| | | | | Prueba de Certificación | Prueba de Certificación |

(*) Recuperación para alumnos con un módulo pendiente del curso anterior cuya superación les permite incorporarse al curso siguiente.

9.4 Al objeto de informar correctamente al alumnado, el equipo directivo del centro y el Coordinador del Programa, de acuerdo con el profesorado y previo conocimiento de la Unidad de Programas Educativos de la Dirección Provincial que corresponda, fijará antes de finalizar el presente curso un calendario de pruebas de recuperación de septiembre, así como la fecha de aplicación de la Prueba de Valoración Inicial del Alumno (VIA).

9.5 La superación de cada módulo dará lugar a una acreditación que garantizará la validez permanente de las pruebas superadas, a efectos de esta modalidad educativa.

9.6 Todos los alumnos, oficiales presenciales, oficiales a distancia y libres, deberán superar la prueba de certificación del Nivel Básico o del Nivel Intermedio que garantiza las exigencias académicas y permite obtener la certificación correspondiente.

La Orden ESD/1742/2008, de 17 de junio, por la que se regulan las características y se establecen la estructura, el currículo y las pruebas correspondientes al nivel básico y al nivel intermedio de las enseñanzas de régimen especial de Inglés adaptadas a la modalidad de educación a distancia se utilizará como normativa supletoria en tanto la Comunidad de Madrid no desarrolle normativa sobre esta modalidad.

9.7 La superación de los módulos 5 y 9 dará acceso a la correspondientes pruebas específicas para la obtención de los certificados acreditativos de haber superado los respectivos niveles básico e intermedio a que hace referencia el artº. 61 de la Ley Orgánica 2/2006, de 29 de diciembre, de Educación.

A efectos de información y seguimiento de estas enseñanzas se dará cuenta al Servicio de Inspección de Educación de todos los extremos contenidos en estas instrucciones.

Madrid, a 24 de julio de 2008

LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y ENSEÑANZAS
PROFESIONALES

María José García-Patrón Alcázar

**ANEXO I
SOLICITUD DE DEVOLUCIÓN**

Don/Doña _____

Alumno/a de la modalidad a distancia en el centro _____

con domicilio _____ localidad _____

C.P. _____ Teléfono _____.

EXPONE:

_____ y por todo ello:

SOLICITA:

Que le sea devuelto el importe de los materiales didácticos.

..... a de de
(lugar y fecha)

Fdo:

(Firma del/de la interesado/a)

INFORME DEL/DE LA DIRECTOR/A DEL CENTRO:

en consecuencia,

NO PROCEDE LA DEVOLUCIÓN

PROCEDE LA DEVOLUCIÓN DEL IMPORTE€

Vº Bº
El/La Directora/a

Sello del
Centro

ILMA. SRA. DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA Y
ENSEÑANZAS PROFESIONALES.
C/ GRAN VÍA, 10 3ª PLANTA. 28013 MADRID.