

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN EDUCATIVA SOBRE ORGANIZACIÓN DEL CICLO ELEMENTAL DEL PRIMER NIVEL DE LAS ENSEÑANZAS ESPECIALIZADAS DEL IDIOMA INGLÉS EN LA MODALIDAD DE DISTANCIA PARA EL CURSO 2007-2008.

La Dirección General de Promoción Educativa, de conformidad con las competencias que le asigna el Decreto 117/2004 de 29 julio y con el fin de garantizar la continuidad de las enseñanzas correspondientes al Ciclo Elemental del Primer Nivel de las enseñanzas especializadas del idioma Inglés a distancia, de conseguir los fines previstos y de unificar los criterios de actuación en los distintos centros educativos donde se imparte el idioma Inglés, ha considerado oportuno establecer las siguientes instrucciones:

1. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

- 1.1. Las enseñanzas a las que se refieren las presentes instrucciones serán las del Ciclo Elemental del Primer Nivel del idioma Inglés de las Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI), con las oportunas adaptaciones curriculares para su impartición a través de la modalidad a distancia en los centros autorizados al efecto.
- 1.2. Estas enseñanzas se organizan en 9 Módulos de los que cada uno equivale a un trimestre académico. Cada secuencia de tres Módulos se corresponde con un curso de la E.O.I., según el siguiente esquema:
 - Los Módulos 1, 2 y 3 equivalen a Primer Curso.
 - Los Módulos 4, 5 y 6 equivalen a Segundo Curso.
 - Los Módulos 7, 8 y 9 equivalen a Tercer Curso.

La superación del Módulo 9, dará lugar a la certificación académica acreditativa de haber superado el Ciclo Elemental del Primer Nivel del idioma Inglés de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

- 1.3. La denominación de estas enseñanzas en la modalidad de educación a distancia es: That's English!.
- 1.4. En el año académico 2007-2008 se podrán cursar:
 - Las enseñanzas correspondientes a Primer Curso (Módulos 1, 2 y 3)
 - Las enseñanzas correspondientes a Segundo Curso (Módulos 4, 5 y 6)
 - Las enseñanzas correspondientes a Tercer Curso (Módulos 7, 8 y 9)
- 1.5. Televisión Española emitirá por la 2ª cadena los programas correspondientes a cada curso, en el horario que se acuerde.

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. Las personas que se matriculen por primera vez en estas enseñanzas, además de cumplir los requisitos académicos necesarios que se citan a continuación, deberán tener 16 años o cumplirlos antes del 31 de diciembre de 2007. Según lo establecido en la disposición transitoria duodécima de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, los menores de 16 años que hayan superado todas las áreas y materias cursadas, en Primero y Segundo de la Educación Secundaria Obligatoria, podrán acceder a estas enseñanzas.
- 2.3. El requisito académico mínimo necesario para poder cursar estas enseñanzas será estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos: Certificado de Escolaridad o de Estudios Primarios, Título de Graduado Escolar o haber superado por completo los dos primeros cursos de las enseñanzas correspondientes a la Educación Secundaria Obligatoria.
- 2.4. Para poder matricularse en Segundo Curso, el alumnado deberá cumplir y acreditar alguna de las siguientes condiciones, además de los requisitos que se citan en los apartados 2.2. y 2.3., en el supuesto de no haberlo hecho anteriormente:
 - Haber superado el Primer curso de las enseñanzas del idioma Inglés en cualquier E.O.I. por la modalidad presencial o a distancia.
 - Haber superado los Módulos 1 y 2 del Primer Curso del programa That's English!.
 - Obtener informe positivo en la Valoración Inicial del Alumno (VIA) de acuerdo con lo que se cita en el apartado 2.7.
- 2.5. Para poder matricularse en el Tercer Curso el alumnado deberá cumplir y acreditar alguna de las siguientes condiciones, además de los requisitos que se citan en los apartados 2.2. y 2.3., en el supuesto de no haberlo hecho anteriormente:
 - Tener superado el Segundo Curso de las enseñanzas del idioma Inglés en cualquier E.O.I. por la modalidad presencial o a distancia.
 - Haber superado los Módulos 4 y 5 del Segundo Curso del programa That's English!.
 - Obtener informe positivo en la Valoración Inicial del Alumno (VIA) de acuerdo con lo citado en el apartado 2.7.
- 2.6. El alumnado que tenga pendiente de recuperar únicamente los Módulos 3 ó 6 y no desee matricularse del curso siguiente (Segundo o Tercero) deberá inscribirse como repetidor del curso Primero o Segundo, respectivamente, y tendrá las convocatorias de diciembre, junio y septiembre para superar dichos Módulos. El alumnado que sólo tenga pendiente el Módulo 9, deberá inscribirse como repetidor del curso tercero y contará con las convocatorias de diciembre, junio y septiembre para superarlo.
- 2.7. La Valoración Inicial del Alumno (VIA) es una prueba dirigida a aquellas personas que, teniendo conocimientos lingüísticos suficientes de inglés, deseen acceder al Segundo o Tercer Curso del

programa That's English!, sin haber cursado y superado el Primero o el Primero y Segundo Curso, respectivamente.

La referida VIA se celebrará antes de que finalice el período de matriculación de forma que el alumno pueda primero conocer el resultado de la VIA y, después, matricularse en el nivel que ésta determine.

Las pruebas de Valoración Inicial del Alumno serán elaboradas por el Departamento de Inglés del Centro, de acuerdo con las normas y criterios establecidos en el citado Centro 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.

Si el Consejo Escolar del Centro así lo decide, el nivel de conocimientos de los alumnos solicitantes podrá ser valorado por el Departamento de Inglés a través de la documentación que éstos presentan. Si son así valorados no necesitarán realizar la prueba señalada en el punto anterior.

El Consejo Escolar podrá recabar de los solicitantes la documentación que estime necesaria para comprobar su nivel de conocimientos.

El informe positivo derivado de la superación de la prueba de VIA o de la valoración de la documentación académica presentada, permitirá el acceso, según proceda, al Segundo o al Tercer Curso en la modalidad a distancia. Este informe no producirá efectos académicos.

Una vez formalizada la matrícula en el nivel que corresponda tras la realización de la prueba de VIA, sus efectos serán de aplicación en cualquiera de las Escuelas Oficiales de Idiomas y Centros autorizados para impartir enseñanzas, situados en el ámbito de gestión de la Comunidad de Madrid. A este fin, la E.O.I. en la que se hubiera realizado la prueba y la matrícula consiguiente, podrá expedir, a instancia del interesado, una certificación de ambos extremos.

La validez de la prueba de VIA deberá entenderse para el curso 2007-2008.

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 que, serán públicos antes de que finalice el período de matriculación, los interesados procederán, en su caso, a la formalización definitiva de la matrícula y al abono de los materiales.

El Consejo Escolar procederá a la publicación, en las dependencias de la Escuela, de la lista de alumnos admitidos y, en su caso, de los no admitidos. La lista de los no admitidos será considerada como lista de espera. La lista definitiva de alumnos admitidos se remitirá, en ese momento, a la Dirección de Área Territorial correspondiente.

En caso de que, una vez realizado el proceso de admisión, quedaran vacantes, se admitirán nuevas solicitudes. A tal efecto se considerarán como nuevas solicitudes las que se recibieron fuera de plazo.

- 2.8. En la primera semana del mes de septiembre se convocarán las pruebas de recuperación de los Módulos 1 al 9, destinadas a aquellos alumnos que hayan estado matriculados en el curso 2006-2007 y no hayan superado algún Módulo.

Al objeto de transmitir al alumnado una correcta información, el Coordinador del Programa, de acuerdo con el profesorado y previo conocimiento del Servicio de Inspección Educativa de la

Dirección del Área Territorial correspondiente, fijará el calendario de pruebas de recuperación, antes de finalizar el presente curso.

2.9. La actividad lectiva comenzará el 18 de octubre y finalizará el 20 de junio.

2.10. El alumno de That's English!, tendrá a todos los efectos la consideración de alumno oficial de la E.O.I. en la que esté matriculado.

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.

3. MATRICULACIÓN: ALUMNOS REPETIDORES

3.1. En el curso académico 2007-2008 la matrícula se realizará para los tres Módulos (1, 2 y 3) que componen el Primer Curso, para los de Segundo Curso (Módulos 4, 5 y 6) y para los de Tercer Curso (7, 8 y 9) del Ciclo Elemental del Primer Nivel de enseñanzas del idioma Inglés en la modalidad de educación a distancia.

3.2. Las fechas para la matriculación serán del 10 de septiembre al 11 de octubre de 2007, ambos inclusive, de acuerdo con el siguiente calendario:

- Del 10 al 20 de septiembre, para el alumnado que cursó y superó, al menos, alguno de los Módulos del Programa That's English!, durante el curso 2006-2007.
- Del 21 de septiembre al 11 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 2006-2007 en el Programa That's English! y formalice su matrícula en el período comprendido entre el 10 y el 20 de septiembre, 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 adjudicarán las plazas disponibles por orden riguroso de solicitud de matriculación.

3.3. Al realizar la matriculación los alumnos que lo hagan por primera vez en los cursos Primero, Segundo o Tercero (tres módulos cada uno) deberán abonar ciento cincuenta y dos euros (152 €), cantidad que dará derecho a los medios didácticos puestos a disposición del alumnado para cada curso (libro + CD audio + cuaderno de actividades + guía), además del apoyo tutorial.

Se ofrece al alumno la posibilidad de adquirir un material complementario: 9 CD-ROM (3 CD por curso: 1 por cada módulo). Estos CDs incluyen las actividades y las digitalizaciones de vídeo y audio, procedentes de los materiales disponibles actualmente para su emisión televisiva, a razón de una media de 30 minutos de vídeo y 10 minutos de audio en cada CD-ROM. También los alumnos pueden adquirir las cintas de vídeo de los programas de TVE. (6 vídeos por curso).

Los alumnos repetidores que ya disponen de material didáctico general del curso editado hasta la fecha, deberán adquirir el cuaderno de actividades y la guía del alumno correspondiente al curso 2007-2008 abonando treinta y nueve euros (39, €) al formalizar su matrícula.

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

Los profesores en activo de centros docentes no universitarios que no sean repetidores y se inscriban en el Programa obtendrán un 50% de descuento en el coste del material didáctico básico (Libro + CD audio + cuaderno de actividades + guía), para lo que deberán acreditar su situación mediante la presentación del correspondiente certificado expedido por el Director del Centro al que pertenezcan. Por dicho material básico abonarán 76 €.

- 3.4. Cuando el alumnado matriculado en el curso 2006-2007 solicite plaza para otro Centro diferente, se podrá acceder a su petición siempre y cuando existan plazas libres en el centro solicitado. En estos casos, el procedimiento será el siguiente:

En el periodo de preferencia otorgado, es decir, hasta el 20 de septiembre el alumno se deberá preinscribir, si lo desea, en el Centro de origen para garantizar su continuidad en el Programa de dicho Centro.

La Secretaría del Centro, al entregar el impreso y ante la petición, anotará los datos del alumno (nombre y D.N.I.) y el Centro para el que solicita el traslado.

Transcurrido el período de preferencia, la Secretaría del Centro de origen se pondrá en contacto con el Centro de destino para conocer si éste dispone de plaza para el alumno que ha solicitado el traslado. 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 en caso negativo hacer firme la preinscripción en el propio Centro.

La matrícula no podrá hacerse efectiva en el Centro mientras el alumno no realice su inscripción definitiva y el Centro de destino no reciba la documentación y el expediente del alumno del Centro de origen.

Fuera del plazo de preferencia el alumno que desee continuar sus estudios en un centro distinto del que estuvo matriculado deberá solicitar la preinscripción en el nuevo Centro, donde le confirmarán la existencia de plaza vacante. Este extremo será acreditado por el Centro sellando el impreso de matrícula. El Centro de origen, a petición del interesado, iniciará los trámites de traslado de expediente al Centro de destino.

Una vez confirmada la recepción del expediente, se procederá a dar de baja al alumno en el Centro de origen.

- 3.5. Si el alumno de That's English! desee continuar sus estudios de 4º en la modalidad presencial, para su acceso se tendrá en cuenta el baremo establecido para la validación de las solicitudes de admisión en las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- 3.6. 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, contemplando en este cupo la parte correspondiente a cada uno de los tres cursos. Dicho cupo se fijará conforme a los resultados de cada curso académico y la previsión de matrícula para el siguiente.

3.7. La matrícula se realizará en la Secretaría de las Escuelas Oficiales de Idiomas, en los Centros de Apoyo Administrativo y a través de Internet en la web www.thatsenglish.com.

3.8. 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 D.N.I. y además:

- a) Si se matricula en Primer Curso, y sólo si lo hace por primera vez en la modalidad a distancia, certificación del Centro de haber cursado los dos primeros cursos de las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria o fotocopia compulsada del Título o Certificado exigido (como mínimo, Certificado de Estudios Primarios o Certificado de Escolaridad, Título de Graduado Escolar o equivalente).
- b) Si se matricula en Segundo o Tercer Curso:
 - Si ya ha sido alumno de That's English! y tiene superado el Primero o el Segundo Curso, respectivamente, o al menos los dos primeros Módulos de cada Curso, fotocopia del boletín informativo de calificaciones.
 - Si tiene superado el Primero o el Segundo curso en E.O.I. en la modalidad presencial, Certificación Académica Oficial expedida por el Centro.
- c) Si va a realizar la prueba de Valoración Inicial del Alumno para acceder a Segundo o Tercer Curso, deberá aportar la documentación exigida en el apartado a).
- d) Si es alumno repetidor de alguno de los cursos del Programa, fotocopia del boletín informativo de calificaciones.
- e) Si solicitó anulación de las convocatorias del curso anterior, certificado de la secretaría de la E.O.I. en la que conste la concesión de dicha anulación.
- f) 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.

El alumno que solicite la realización de la prueba de Valoración Inicial del Alumno (VIA) o vaya a ser valorado a través de la documentación académica establecida por el Consejo Escolar, no podrá formalizar la inscripción hasta conocer los resultados.

Una vez conocidos los resultados, el alumnado dispondrá de siete días naturales para formalizar su inscripción definitiva en el curso. Transcurrido este plazo la preinscripción realizada carecerá de efectos.

- 3.9. El alumnado que esté en posesión del Título Oficial de Familia Numerosa tendrá derecho a la exención total o parcial del pago del coste de material didáctico básico, según la categoría:

2ª Categoría: Familias con más de 4 hijos- Exención total.

1ª Categoría: Familias de 3 a 4 hijos- Reducción del 50%

Los alumnos que soliciten ejercer este derecho, deberán 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. El procedimiento para la devolución total o parcial del coste del material didáctico, si procede, será el mismo que el establecido en el punto 3.14 de estas instrucciones, acompañando además la fotocopia compulsada del carné de familia numerosa actualizado.

- 3.10. Cada Centro de Apoyo Administrativo podrá tener asignados, como Centros de Apoyo Tutorial varios de los autorizados para impartir enseñanza del idioma Inglés a distancia. El alumnado, junto con el impreso de matrícula, recibirá información con la relación de los Centros de Apoyo Tutorial que correspondan al Centro de Apoyo Administrativo que haya elegido.

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 3.3. para el alumnado que ya estuviera matriculado durante el curso 2006-2007 y que se matricule del 11 al 20 de septiembre, que tendrá asegurada su plaza en las condiciones previstas.

- 3.11. El alumnado matriculado en el Programa That's English! tiene garantizado el apoyo tutorial durante todo el curso académico.
- 3.12. Finalizado el plazo de matrícula, los Centros de Apoyo Administrativo elaborarán una lista definitiva de alumnos matriculados que deberá hacerse pública.
- 3.13. Una vez formalizada la matrícula, sólo procederá la devolución del importe ingresado en concepto de medios didácticos, en el supuesto de que dicha matrícula deba ser anulada por causas justificadas, no imputables al interesado.

El procedimiento para ello 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 (Anexo I), junto con el original del *"Ejemplar para el alumno"* del impreso de matrícula.

- 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, serán remitidos en el plazo de 15 días al Servicio de Educación de Personas Adultas de la Dirección General de Promoción Educativa, C/ Alcalá Galiano, 4, 5ª planta, 28010 Madrid.

- Cuando proceda la devolución, se realizarán las gestiones necesarias para que le sea reintegrada al alumno la cantidad abonada, mediante cheque nominativo a favor del interesado, que le será entregado en el Centro de Apoyo Administrativo previa devolución del material didáctico. Cuando no proceda la devolución se comunicará al interesado a través del Centro de Apoyo Administrativo.

- 3.14. 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 que el Centro de destino ha recibido el expediente, el Centro de origen procederá a dar de baja al alumno.

- 3.15. Antes del 9 de noviembre los Centros remitirán al Servicio de la Unidad de Programas Educativos correspondiente, debidamente cumplimentada, la ficha de seguimiento con los datos correspondientes al curso 2007-2008 (Anexo II), quien una vez comprobada, la remitirá al Servicio de Educación de Personas Adultas de la Dirección General de Promoción Educativa, antes del 30 de noviembre.

4. CENTROS

- 4.1. Con carácter general, el Ciclo Elemental del Primer Nivel de las enseñanzas especializadas del idioma Inglés en la modalidad de educación a distancia, se imparte en las Escuelas Oficiales de Idiomas autorizadas a tal efecto.

Los Institutos de Educación Secundaria autorizados para impartir estas enseñanzas tendrán la consideración de extensiones de la Escuela Oficial de Idiomas que por criterios de proximidad geográfica les corresponda y, por tanto, su alumnado estará matriculado y recibirá las certificaciones oficiales en dicha Escuela Oficial de Idiomas.

- 4.2. La Dirección General de Promoción Educativa autorizará, en su caso, a los Centros para impartir estas enseñanzas, a instancia de las Direcciones del Área Territorial correspondiente.

- 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. Los Centros autorizados se responsabilizarán del archivo y custodia de las actas de evaluación, de los expedientes académicos y de cuanta documentación se emita en relación con el alumnado matriculado en este Programa.

- 4.4. Las Direcciones del Área Territorial asignarán, con cargo al programa económico correspondiente, los créditos 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, evaluación y certificaciones.
- 4.6. La programación anual de cada Centro incluirá un apartado dedicado a esta modalidad de enseñanza en el que se detallarán todos los aspectos académicos y administrativos.
- 4.7. El Servicio de Inspección Educativa de las distintas Direcciones de Área Territorial 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 E.O.I., 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 a impartir estas enseñanzas el profesorado de Inglés de Educación Secundaria. Los tutores de estos Centros autorizados a impartir estas enseñanzas 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 haya manifestado su disposición a participar en el Programa sea superior a la demanda prevista de alumnos, se aplicarán los criterios establecidos, en cuanto a orden de elección, en las Instrucciones de la Dirección General de Centros Docentes que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas para el curso 2007-2008. Si el Programa se imparte en un IES, tendrán prioridad los profesores del Departamento de Inglés del IES correspondiente.
- 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 5.6. de estas Instrucciones referidas a la figura de Coordinador.
 - b) Ser sólo profesor tutor de alumnos del Tercer Curso, en cuyo caso se responsabilizará únicamente de tres grupos, dedicando el resto de las horas de tutoría para actividades derivadas de la realización de ejercicios de expresión 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 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, corrección 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, el Director, oído el Departamento, entre los profesores que impartan estas enseñanzas en el Centro de Apoyo Administrativo 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:

NÚMERO DE ALUMNOS POR CENTRO DE APOYO ADMINISTRATIVO	NÚMERO DE COORDINADORES
Hasta 500 alumnos	1
De 501 a 900 alumnos	2
A partir de 900	3

- 5.7. Cada coordinador, que tendrá una reducción de 3 horas en su horario lectivo no acumulables a otras deducciones, además de la atención tutorial de al menos un grupo de alumnos (50), desempeñará las siguientes funciones:
- 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.
 - Informará al profesorado sobre las características de la modalidad (aspectos didácticos, metodológicos, académicos y administrativos), programación trimestral de cada Módulo, medios didácticos que utilizan los alumnos: libros de texto, casetes, cuaderno de actividades, programas de televisión, vídeos, DVD, etc.
 - 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.
 - Entregará a los tutores el horario previsto para el curso y los medios didácticos que corresponden al curso o cursos que impartan.
 - Recepcionará y coordinará la entrega de los materiales didácticos al alumno.
 - Convocará a los alumnos, junto con los tutores, para información general sobre:
 - Presentación de los tutores de cada curso.
 - Aspectos didácticos y metodológicos de esta modalidad.

- Horario de tutorías.
 - Aulas asignadas para la modalidad a distancia.
 - Medios didácticos que se utilizan.
 - Información contenida en la Guía del alumno (académica y administrativa) y necesidad de consultarla.
- 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 de 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.
 - Garantizará que la información del calendario se envíe a todos los alumnos.
 - Coordinará el desarrollo de las pruebas de evaluación y recuperación de cada Módulo.
 - En cada evaluación organizará el envío de calificaciones, mediante el boletín informativo, a todos los alumnos matriculados.
- i) Velará por el cumplimiento de la normativa establecida sobre organización y funcionamiento del Programa That's English!.
- j) Realizará cualquier otra función relacionada con el Programa que le asigne el Director del Centro.
- 5.8. La dedicación al Programa, en ningún caso ni bajo ningún criterio, reducirá la jornada obligatoria de 18 periodos lectivos 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. Garantizará la asistencia del alumnado y no podrá coincidir con el horario de emisiones de esta oferta de idiomas por Televisión Española.
- 5.10. El profesorado adquirirá el compromiso de impartir las tutorías, corregir actividades, elaborar y aplicar las pruebas de evaluación, corregirlas y firmar los documentos académico-administrativos que sean necesarios.
- 5.11. Si fuera preciso, el profesorado de Inglés de Educación Secundaria podrá impartir la acción tutorial en las dependencias de una E.O.I. de la localidad, así como los profesores de E.O.I. en Institutos de Educación Secundaria.
- 5.12. Para la sustitución de cualquier profesor que imparta esta modalidad tendrá preferencia el profesorado de su Departamento.
- 5.13. Las retribuciones a este Profesorado se pagarán en concepto de horas extraordinarias, según lo previsto en la O.M. de 11 de octubre de 1.993 (B.O.E. del 22).

Cuando el número de alumnos de 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 que imparta semanalmente.

Cuando un profesor deba ser sustituido, ya sea por enfermedad o por licencia, su sustituto recibirá el total de retribuciones que le correspondan por el periodo 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 semanales de una hora de duración. El horario de tutorías abarcará todos los días laborables de la semana, excepto sábados.
- 6.3. Las sesiones de tutorías 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 facilitan el proceso de aprendizaje del idioma Inglés, así como anticiparse a las posibles dificultades que se le presenten al alumno, para ayudarle a superarlas.
- 6.4. Dentro del plan de mejora progresiva del Programa se ha hecho operativa una nueva herramienta: la extranet, vinculada a la página web del proyecto a través de la cual los profesores pueden establecer con sus alumnos un canal de comunicación muy útil para el desarrollo de tutorías complementarias.

7. FORMACIÓN DEL PROFESORADO

- 7.1. Al profesorado que imparta estas enseñanzas por vez primera, se le facilitará una formación específica, consistente en un curso a distancia de formación en esta modalidad educativa. Dicho curso se iniciará con jornadas presenciales y continuará a distancia, durante todo el curso académico. Tratará de aspectos relacionados con la formación de personas adultas, y con cuestiones relativas a la modalidad educativa que se imparte.
- 7.2. El curso de formación será coordinado por la Dirección General de Promoción Educativa a través del Servicio de Educación de Personas Adultas y estará incluido en los planes provinciales de formación.
- 7.3. Los materiales didácticos autoinstructivos de formación serán facilitados por la Dirección General de Promoción Educativa.

8. MEDIOS DIDÁCTICOS

- 8.1. La distribución de los medios didácticos será coordinada por el Servicio de Educación de Personas Adultas de la Dirección General de Promoción Educativa.

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 complementarios de los programas de Televisión que se emitirán por la 2ª cadena de TVE:

- Un libro de texto para cada Módulo.
- Un CD audio para cada Módulo.
- Un cuaderno de actividades.

Todo el alumnado recibirá además la Guía informativa correspondiente al curso 2006-2007.

El alumno que lo desee podrá adquirir los vídeos y los CD-ROM que existen como material complementario.

Los medios didácticos que integran el 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 de cada uno de los Módulos que constituyen el Programa That's English!, serán elaboradas por el profesorado adscrito al curso, siendo el profesorado de las Escuelas Oficiales de Idiomas el responsable de la elaboración y coordinación de las mencionadas pruebas, que también se distribuirán a los Institutos de Educación Secundaria 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 corrección de éstas con lectora óptica.

Los baremos para la corrección 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 E.O.I. y en los Institutos de Educación Secundaria autorizados para impartir estas enseñanzas y serán aplicadas por el profesor que imparte atención tutorial en el Programa.

- 9.3. A lo largo del curso académico se realizarán tres pruebas de evaluación:

- La primera en el mes de diciembre y corresponderá a los contenidos del Módulo 1 (para alumnos de Primer Curso), del Módulo 4 (para alumnos de Segundo Curso), y del Módulo 7 (para alumnos de Tercer Curso). En este momento tendrá lugar también

la recuperación de los Módulos 3, 6 y 9 para el alumnado que tenga sin superar estos Módulos.

- La segunda en el mes de marzo. En ella se evaluarán los contenidos del Módulo 2 (para alumnos de Primer Curso), del Módulo 5 (para alumnos de Segundo Curso) y del Módulo 8 (para alumnos de Tercer Curso). Además tendrá lugar la recuperación de los Módulos 1,4 y 7 para los alumnos que no los superaron en la convocatoria de diciembre.
- La tercera en el mes de junio y corresponderá a los contenidos del Módulo 3 (para alumnos de Primer Curso), del Módulo 6 (para alumnos de Segundo Curso) y del Módulo 9 (para alumnos de Tercer Curso), así como las recuperaciones de los Módulos anteriores de cada curso.

La prueba de Expresión Oral del Módulo 9 será obligatoria para todos los alumnos sin excepción. A ella concurrirán los alumnos una vez hayan superado la parte escrita de dicho Módulo.

Para la valoración de la prueba de Expresión Oral del Módulo 9 se podrán constituir tribunales, cuando el centro lo estime necesario.

Los tribunales estarán formados por profesorado adscrito al Programa y uno de sus miembros deberá ser, necesariamente, el tutor del alumno.

9.4. En la primera semana del mes de septiembre se celebrarán las pruebas de recuperación de todos los Módulos. Al objeto de lograr una correcta información del alumnado, el equipo directivo del Centro y el Coordinador del Programa, de acuerdo con el profesorado y previo conocimiento del Servicio de la Unidad de Programas de la Dirección del Área Territorial que corresponda, antes de finalizar el presente curso, fijarán el calendario de pruebas de recuperación, 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.

Cada tres Módulos sucesivos, de acuerdo con lo descrito en el apartado 1.2. de estas instrucciones, son equivalentes al correspondiente curso de Escuelas Oficiales de Idiomas en régimen presencial.

9.6. La superación del Módulo 9 dará lugar a una certificación académica acreditativa de haber superado el Ciclo Elemental del Primer Nivel del idioma Inglés de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

A los efectos de información y seguimiento de estas enseñanzas se dará cuenta al Servicio de Inspección Educativa de todos los extremos contenidos en estas Instrucciones, así como a la Dirección de las Escuelas de Idiomas autorizadas a impartir estas enseñanzas quien realizará la necesaria difusión entre los miembros del Claustro y del Consejo Escolar.

Madrid, 18 de junio de 2007
LA DIRECTORA GENERAL,

Fdo.: M^a Antonia Casanova Rodríguez.

ILMOS/AS. SRES/AS. DIRECTORES/AS DE ÁREA TERRITORIAL.