

ANNEX 1

Instruccions

1. Destinataris

1. Els centres d'educació de persones adultes (CEPAS) que imparteixen el nivell bàsic de l'idioma anglès.
2. Els centres d'educació de persones adultes (CEPAS): CEPA Son Canals, CEPA S'Arenal, CEPA Camp Rodó i CEPA La Balanguera que pilotaran durant el curs acadèmic 23-24 aquest programa en llengua catalana.
3. Els Centres Integrats de Formació Professional de les Illes Balears de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
4. 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.
5. El programa té caràcter voluntari per als centres educatius, públics i privats concertats, i per a l'alumnat dels centres.
6. L'alumnat que vulgui participar al programa haurà d'abonar les taxes de matrícula previstes amb les exempcions i bonificacions corresponents per a aquest tipus de programa (EOICEPA-FP).

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

MENORCA

S'hi estableixen dues zones d'influència:



a) EOI de Maó, zona d'influència per als destinataris del programa de qualsevol municipi de l'illa diferent de Ciutadella i Ferreries.

b) EOI de Ciutadella, zona d'influència per als destinataris del programa 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 destinataris del programa dels municipis de l'illa d'Eivissa.

b) Ampliació de l'EOI de Formentera, zona d'influència per als destinataris del programa de Formentera.

3. Requisits de participació

3.1. Per poder participar en el programa, els CEPA i els CIFPs destinataris del programa han d'emplenar el full de sol·licitud disponible a l'annex 3.

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

- Professorat participant
- Responsable o coordinador Justificació de la participació al programa
- Repercussió del programa al centre

3.3. No s'admetrà cap sol·licitud fora de termini o que no inclogui el contingut establert en el punt 3.2.

4. Nivell impartit

1. Els alumnes dels **CEPAs** es podran matricular del curs bàsic A1 i del curso bàsic A2 de l'idioma **anglès** de l'EOI. Per matricular-se al curs bàsic A2 han d'haver superat el nivell bàsic A1 amb anterioritat, o realitzar la prova d'anivellació.

2. Els alumnes de **català** dels **CEPAs** del punt 1.2 que pilotaran el programa en llengua catalana dels nivells A2 i B1.

3. Els alumnes del **CIFPs** es podran matricular dels cursos que figurin en la proposta de grups (punt 8), segons els resultats de la prova d'anivellació.

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



5. 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.

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.

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

6. 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 EOICEPA-FP 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.

7. Anivellació

7.1. 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.



7.2. 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.

7.3. 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.

8 . Proposta de grups

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

8.2. Cada centre pot sol·licitar la participació d'un màxim de dos grups de 30 alumnes amb un mínim de 10 alumnes per grup en el cas d'anglès i un màxim de 15 alumnes amb un mínim de 10 en el cas de català.

En el cas dels CIFPs només podran participar al programa els alumnes d' anglès associats al pla de reforç de llengües estrangeres i els alumnes de cicle formatiu de grau superior que cursin el mòdul d'anglès.

8.3. Les EOI valoraran les propostes i emetran un informe sobre la configuració definitiva dels grups. Aquest informe s'ha de trametre a la Direcció General de Planificació, Ordenació, i Infraestructures Educatives, 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.

9. Matriculació de l'alumnat

9.1. El període de matrícula serà del 22 de novembre fins al 10 de desembre.

9.2. 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.

10. Procés de matrícula

10.1. El període de matrícula serà del 22 de novembre fins al 10 de desembre. 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 Infraestructures Educatives.

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, 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 de certificació es realitzaran als centres participants.

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 dels centres que hagin de vigilar les proves perquè hi puguin contactar ràpidament en cas d'incidències. Els professors dels centres facilitaràn 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 del programa EOICEPA-FP 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.
- Cada EOI inclourà a la seva pàgina web una secció específica on es facilitarà informació relativa al programa (calendari, tutors, models d'exàmens, etc.).
- 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 i català).



14. Funcions dels professors tutors dels centres

- Coordinar amb la direcció del centre la posada en marxa del programa.
- Fer la promoció del programa EOICEPA-FP i transmetre la informació adient als alumnes i a les 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 dels centres 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 dels centres la planificació i desenvolupament de les proves escrites orals i participar en els tribunals.
- Vigilar les proves d'avaluació que es realitzin als centres.
- 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 dels centres, sota la supervisió del Servei d'Ensenyaments de Règim Especial, consideri oportunes en l'àmbit d'aplicació del programa.

15. Funcions dels professors de l'EOI implicats

- Orientar i donar les instruccions pertinents als professors dels centres 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 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 PCTE, PCTO i 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 d'aquest programa.

16. Funcions dels coordinadors del programa a les EOIs

El coordinador del programa EOICEPA-FP a l'EOI s'engloba dins la figura del coordinador EOIES o bé pot ser una persona distinta si el volum de centres i alumnes així ho requereix. En el cas del pilotatge del programa en llengua catalana, les tasques de coordinació i la preparació de materials didàctics es distribuïran de la forma que determini l'EOI que pilotarà el programa. Les reduccions horàries són les mateixes que les establertes en el programa EOIES.

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, 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 CEPA i CIFPs 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 CEPA i CIFP participants la planificació i desenvolupament dels exàmens escrits i orals.

O



- 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 EOICEPA-FP 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.