



**CIRCULAR 7/2009 DA DIRECCIÓN XERAL DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E INNOVACIÓN EDUCATIVA SOBRE A ORGANIZACIÓN DOS NIVEIS BÁSICO E INTERMEDIO DAS ENSIANZAS DE INGLÉS DE RÉXIME ESPECIAL NA MODALIDADE DE EDUCACIÓN A DISTANCIA, MEDIANTE O PROGRAMA “THAT’S ENGLISH!” PARA O CURSO 2009- 2010.**

A Orde ESD/1742/2008, do 17 de xuño, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa do Ministerio de Educación, (BOE 19 de xuño de 2008) regula as características e establece a estrutura, o currículo e as probas correspondentes ao nivel básico e ao nivel intermedio das ensinanzas de réxime especial de Inglés adaptadas á modalidade de educación a distancia.

Co fin de garantir a correcta implantación destas ensinanzas e a consecución dos fins previstos, así como de unificar os criterios de actuación nos distintos centros educativos nos que se ofertará a modalidade de inglés a distancia, a través do Programa “That’s English!”, esta dirección xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa considerou oportuno ditar as seguintes instrucións:

**1.- ORGANIZACIÓN DOS CURSOS**

1.1. É obxecto destas instrucións establecer a organización académica dos niveis básico e intermedio do idioma inglés das ensinanzas de idiomas de réxime especial, coas oportunas adaptacións curriculares para a súa impartición a través da modalidade a distancia a través do Programa “That’s English!”.

1.2. Estas ensinanzas organízanse en 9 módulos segundo o seguinte esquema:

Nivel básico:

Os módulos 1, 2 e 3 equivalen a primeiro curso do nivel básico.

Os módulos 4 e 5 equivalen a segundo curso do nivel básico.

Nivel intermedio:

Os módulos 6 e 7 equivalen a primeiro curso do nivel intermedio.

Os módulos 8 e 9 equivalen a segundo curso do nivel intermedio.

A superación do módulo 5 e do módulo 9, a través das correspondentes probas terminais, dará acceso á certificación de nivel básico e nivel intermedio respectivamente. Ditas probas serán unificadas para todo o alumnado que curse ensinanzas de idiomas de réxime especial, independentemente da modalidade cursada.



1.3. O alumnado de "That's English!" non terá que facer efectivo o pagamento de prezos públicos para a realización das probas terminais de certificación correspondentes ao nivel no que estea matriculado. A superación das probas ás que se fai referencia no parágrafo anterior dará lugar ao certificado acreditativo de ter superado o nivel básico e intermedio, respectivamente, das ensinanzas de idiomas de réxime especial.

1.4. A denominación destas ensinanzas na modalidade de educación a distancia é "That's English!".

## **2.- CRITERIOS DE ADMISIÓN DO ALUMNADO**

2.1. Para acceder a estas ensinanzas deberase ter dezaseis anos cumpridos no ano que se inicien os estudos. Así mesmo, poderán acceder os maiores de catorce anos se o idioma inglés non é o cursado como primeira lingua estranxeira na educación secundaria obrigatoria.

Ademais, atenderase ao seguinte:

### **2.1.1. Nivel básico.**

Para poder matricularse en segundo curso de nivel básico o alumnado deberá cumprir e acreditar algunha das seguintes condicións:

- Ter superado o primeiro curso de inglés de nivel básico das ensinanzas de idiomas inglés (independentemente da modalidade cursada).
- Ter superados os módulos 1 e 2 do primeiro curso de nivel básico do programa "That's English!". Neste caso será preciso que o alumno supere o módulo 3 para ser avaliado nos módulos de segundo curso de devandito nivel.
- Obter informe positivo na Valoración Inicial do Alumno (VIA), de acordo co que se cita no apartado 2.1.3

### **2.1.2. Nivel intermedio.**

2.1.2.1. Para acceder aos estudos de nivel intermedio do ensino de inglés de réxime especial na modalidade a distancia será preciso cumprir algún dos seguintes requisitos:

- Estar en posesión do certificado acreditativo de ter superado o nivel básico.



- Estar en posesión do Título de Bacharel se o inglés foi o idioma cursado como primeira lingua estranxeira.
- Ter superado o módulo 5 do nivel básico.
- Obter informe positivo na Valoración Inicial do Alumno (VIA), de acordo co que se cita no apartado 2.1.3.

2.1.2.2. Para poder matricularse en segundo curso do nivel intermedio o alumnado deberá cumprir e acreditar algunha das seguintes condicións:

- Ter superado o primeiro curso do nivel intermedio das ensinanzas de idioma inglés en calquera das súas modalidades.
- Ter superado o módulo 6 que forma parte do primeiro curso do nivel intermedio do programa "That's English!". Neste caso será preciso que o alumno supere o módulo 7 para ser avaliado nos módulos do segundo curso do devandito nivel.
- Obter informe positivo na Valoración Inicial do Alumno (VIA), de acordo co que se cita no apartado 2.1.3.

### 2.1.3. Proba VIA

En calquera caso, poderá acceder a calquera dos cursos dos niveis básico e intermedio quen, cumprindo cos requisitos establecidos no artigo 59.2 da Lei orgánica 2/2006, de educación, poida acreditar o dominio de competencias suficientes no idioma inglés mediante a valoración inicial do alumno/a (VIA), prevista no artigo 3 Orde ESD/1742/2008, do 17 de xuño, (BOE de 19 de xuño de 2008). Dita proba vai dirixida a aquelas persoas que, tendo coñecementos previos de inglés, desexen acceder a calquera curso do programa "That's English!", e se desenvolverán de acordo aos seguintes puntos:

- As escolas oficiais de idiomas realizarán a proba VIA, que se celebrará **o 9 de outubro, ás 6:00 da tarde** unha vez finalizado o período de matrícula, nos centros autorizados, preferentemente naqueles que sexan centros de apoio administrativo.
- O informe favorable na proba de clasificación ordinaria de lingua inglesa terá a mesma consideración que a superación da proba VIA.
- O informe positivo derivado da superación da proba VIA permitirá o acceso, segundo proceda, ao curso ou módulo que se indique no informe. Este informe non producirá, en ningún caso, efectos académicos.



- Unha vez formalizada a matrícula no curso ou módulo que corresponda tras a realización da proba VIA, os seus efectos serán de aplicación en calquera das escolas oficiais de idiomas e centros autorizados para impartir o Programa "That's English!".
- A validez da proba VIA deberá entenderse para o curso 2009-2010 e 2010-2011.
- Quen solicite realizar dita proba deberá efectuar a preinscrición no curso ao que desexe acceder.

2.2. O alumnado que teña pendente a recuperación unicamente dos módulos 3 ou 7 e non desexe matricularse no curso seguinte (segundo de nivel básico ou segundo de nivel intermedio) deberá inscribirse como repetidor e disporá das convocatorias de xuño e setembro para superar o devandito módulo.

O alumno que teña pendente recuperar unicamente os módulos 3 ou 7 e desexe matricularse no curso seguinte (segundo de nivel básico ou segundo de nivel intermedio) deberá matricularse e disporá das convocatorias de decembro, xuño e setembro para superar o devandito módulo.

O alumnado que só teña pendente os módulos 5 ou 9 deberá matricularse como repetidor de segundo curso de nivel básico ou segundo curso de nivel intermedio, respectivamente, e disporá das convocatorias ordinarias de xuño e extraordinaria de setembro das probas de certificación para superar o nivel básico e intermedio respectivamente.

2.3. Ao obxecto de transmitir unha correcta información ao alumnado, o Coordinador do Programa, de acordo co profesorado, fixará o calendario de probas de recuperación antes de finalizar o mes de outubro.

2.4. O alumnado de "That's English!" terá a consideración de alumnado oficial da escola oficial de idiomas na que estea matriculado a todos os efectos. Se o seu centro de apoio tutorial fose un IES terá a consideración de alumnado oficial da escola oficial da que dependa como centro administrativo.

2.5. Non se poderán cursar ao mesmo tempo estas ensinanzas pola modalidade presencial e a distancia.

### **3.- MATRICULA**

3.1. No curso académico 2009-2010 a matrícula poderás realizarase para os cursos do nivel básico: primeiro curso (módulos 1, 2 e 3) e segundo curso (módulos 4 e 5); e para o nivel intermedio: primeiro curso (módulos 6 e 7) e segundo curso (módulos



8 e 9) das ensinanzas de inglés de réxime especial na modalidade de educación a distancia. Ditos cursos terán a mesma validez académica que os que se imparten actualmente nas escolas oficiais de idiomas en réxime presencial.

3.2. O alumnado inscrito no Programa "That's English!" poderán solicitar, a través do centro de apoio tutorial no que estea matriculado, a anulación das convocatorias correspondentes ao curso matriculado, con anterioridade á primeira convocatoria de avaliación de cada curso. A aceptación desta solicitude non lle da dereito á devolución do importe dos materiais correspondentes ao curso e permite matricularse o curso seguinte sen volver a efectuar o pago do material didáctico.

### 3.3. Prezos públicos.

3.3.1. Ao realizar a inscrición o alumnado que se matricule por primeira vez nun curso deberá abonar a cantidade **182,00€**. A inscrición dará dereito aos medios didácticos postos a disposición do alumnado para cada curso, ademais do apoio tutorial.

3.3.2. O alumnado que sexa funcionario docente en activo e non repetidor ou pertencente a familia numerosa de 3 ou 4 fillos gozará dunha redución do 50%, que será do 100% no caso das familias numerosas de 5 ou máis fillos. Estas deducións non son acumulables nin extensivas ao alumnado repetidor.

3.3.3. O alumnado repetidor, que xa dispoña do material didáctico xeral do curso editado ata a data, deberá adquirir o caderno de actividades correspondente ao curso 2009-2010, abonando **41,00€**. para formalizar a súa inscrición.

3.3.4. A inscrición, en ambos os casos, quedará formalizada unha vez realizado o pago do material didáctico de cada curso e cando o impreso, debidamente validado pola entidade bancaria, sexa entregado no centro de apoio administrativo correspondente. Nese momento o alumnado recibirá o material didáctico que corresponda.

### 3.4. Traslado de matrícula.

3.4.1. O alumnado matriculado no curso académico 2008-2009 nun centro determinado ten asegurada a praza para proseguir os seus estudos no mesmo centro. Cando o alumnado matriculado no curso 2008-2009 solicite praza para proseguir os seus estudos noutro centro, poderase acceder á súa petición sempre que existan prazas libres no devandito centro e gozará de dereito preferente sobre o alumnado que se matricule por primeira vez no Programa "That's English!".



3.4.2. A secretaría do centro de orixe fará unha preinscrición do/a alumno/a que solicita o traslado para garantir a súa continuidade no Programa e porase en contacto co centro de destino para coñecer se dispón de praza. En caso afirmativo, facilitará os datos de preinscrición para que sexan tidos en conta nese centro. Esta preinscrición será tan só a efectos de garantir a praza no centro de destino.

3.4.3. Concluído este proceso comunicárase ao/á alumno/a a concesión ou denegación do traslado para que poida formalizar a matrícula no centro solicitado, en caso afirmativo, ou facer firme a inscrición no propio centro, en caso negativo.

3.4.4. A matrícula non poderá facerse efectiva no centro en tanto o/a alumno/a non realice a súa inscrición definitiva e o centro de destino non reciba a documentación/expediente do alumno do centro de orixe. Unha vez confirmada a recepción do expediente, procederáse a dar de baixa ao/á alumno/a no centro de orixe.

3.4.5. As solicitudes de traslado de expediente por cambio de residencia do alumno durante o curso académico tramitaranse seguindo este mesmo procedemento.

3.5. Se un/ha alumno/a de "That's English!" desexase continuar os seus estudos na modalidade presencial dentro do mesmo centro ou noutro, para o seu acceso a esta modalidade, terase en conta a súa condición de alumno/a oficial.

3.6. A matrícula realizarase na secretaría das escolas oficiais de idiomas que sexan centros de apoio administrativo. O alumnado presentará, no centro de apoio administrativo que elixa, o impreso de matrícula debidamente cumprimentado en todos os seus apartados, achegando unha fotocopia do DNI, e ademais:

a) Se se matricula por primeira vez en primeiro curso de nivel intermedio, na modalidade a distancia, fotocopia compulsada que acredite cumprir calquera dos requisitos que se especifican no apartado 2.1.2.1

b) O alumnado que se matricula só no Módulo 7 por primeira vez, deberá pagar o 50% do importe da matrícula xa que ten superado un dos módulos do 1º curso de nivel intermedio.

c) Se se matricula en segundo curso:

- Se xa foi alumno/a de "That's English!" e ten superado o primeiro curso do correspondente nivel, ou lle resta para iso un módulo, fotocopia do boletín de cualificacións.



- Se ten superado o primeiro curso do correspondente nivel en calquera E.O.I. na modalidade presencial, certificación académica oficial expedida polo centro no que cursou os seus estudos.

d) Se é alumno/a repetidor/a dalgún dos cursos do Programa, fotocopia do boletín informativo de cualificacións.

e) Se solicitou a anulación das convocatorias do curso anterior, certificado de concesión da mesma por parte da dirección da EOI.

3.7. O alumnado que estea en posesión do Título oficial de familia numerosa terá dereito á exención parcial ou total do pago do custo de matrícula e do material didáctico posto a disposición do alumnado, segundo a categoría:

- 1ª Categoría (familias de 3 ou 4 fillos): redución do 50%
- 2ª Categoría e Honra (familias con 5 ou máis fillos): exención total.

O alumnado que solicite exercer este dereito debe acreditar a súa condición, achegando o correspondente Título oficial de familia numerosa actualizado, xunto con fotocopia que, unha vez cotexada coa orixinal, quedará arquivada no expediente do alumno.

3.8. O profesorado de centros públicos en activo de ensinanza de réxime xeral ou artísticas que desexe inscribirse neste Programa terá dereito a unha redución do 50%.

3.9. As reducións contempladas nos apartados 3.7 e 3.8 non son acumulables entre si nin aplicables aos alumnos repetidores.

3.10. Cada centro de apoio administrativo poderá ter asignados varios centros autorizados para impartir ensinanza do idioma inglés a distancia como centros de apoio tutorial.

3.11. O alumnado matriculado no Programa "That's English!" terá garantido o apoio tutorial durante todo o curso académico.

3.12. Ao cumprimentar o impreso de matrícula, o alumnado deberá consignar por orde de preferencia aqueles centros nos que prefira recibir a atención tutorial. No suposto de existir maior demanda que oferta para un ou varios centros, as prazas asignaranse por orde de solicitude de inscrición, coa excepción prevista no apartado 3.4. para o alumnado que xa estivese matriculado durante o curso 2008-2009, que terá asegurada a súa praza nas condicións previstas; e os procedentes de traslado desde outro centro, que gozarán de carácter preferente.



3.13. Finalizado o prazo de matrícula, os centros de apoio administrativo elaborarán unha lista definitiva de alumnos matriculados que deberá facerse pública.

3.14. Devolución de matrícula

3.14.1 Unha vez formalizada a matrícula, só procederá a devolución do importe ingresado en concepto de medios didácticos no suposto de que dita matrícula deba ser anulada por causas xustificadas, non imputables ao interesado.

3.14.2. O procedemento a seguir para tramitar a devolución de matrícula será o seguinte:

a) O alumno presentará no centro de apoio administrativo no que formalizou a súa matrícula a correspondente instancia de solicitude debidamente motivada e, no seu caso, xustificada documentalmente, xunto co orixinal do "Exemplar para o alumno" do impreso de matrícula.

b) A instancia será informada pola Dirección do centro.

c) A instancia, xunto co informe da Dirección do centro, será remitida no prazo de 15 días ao Servizo de Ensinanzas de Réxime Especial da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.

d) Cando cumpra a devolución, faranse as xestións necesarias para que lle sexa reintegrada ao alumno a cantidade abonada, mediante transferencia ou cheque nominativo a favor do interesado que lle será entregado no centro de apoio administrativo previa devolución do material didáctico en perfecto estado. Cando non proceda a devolución, comunicarse ao interesado a través do centro de apoio administrativo.

## **4.- CENTROS**

4.1. Os niveis básico e intermedio das ensinanzas de inglés de réxime especial impartiranse na modalidade de educación a distancia a través das escolas oficiais de idiomas e IES autorizados para tal efecto. Ditos centros figuran no anexo I a esta circular.

4.2. Son centros de apoio administrativo as escolas oficiais de idiomas da capitais de provincia e a EOI de Vigo; os demais centros terán a consideración de centros de apoio titorial da EOI á que estean adscritos por criterios de proximidade xeográfica. Os centros de apoio administrativo emitirán as certificacións oficiais do alumnado que estea a recibir a titoría nos centros adscritos.



4.3. A Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa elaborará a proposta de autorización dos novos centros públicos que poidan impartir estas ensinanzas. Os centros autorizados deberán adquirir o compromiso de impartir esta modalidade educativa durante todo o curso académico. O equipo directivo do centro será responsable do funcionamento destes ensinanzas en canto ás competencias que ten encomendadas con carácter xeral.

4.4. Os procedementos académicos e administrativos correspondentes a esta modalidade de ensino son os mesmos que os da modalidade presencial, coas excepcións impostas polas características específicas desta no referente a matriculación e certificacións.

4.5. A programación anual de cada centro incluírá un apartado dedicado a esta modalidade de ensino no que se detallan todos os seus aspectos académicos e administrativos.

4.6. Os Servizos Provinciais de Inspección de Educación velarán polo cumprimento das normas que rexen estas ensinanzas e cantas outras de índole administrativo, académico ou disciplinario que, reguladas con carácter xeral, poidan incidir nesta modalidade educativa.

4.7. Os centros autorizados deben garantir quendas de tarde. Se existise dispoñibilidade de espazos e demanda de alumnado, tamén se poderán establecer quendas de noite e mañá co fin de proporcionar a adecuada atención titorial ao alumnado.

## **5.- PROFESORADO**

5.1. O profesorado estará constituído por funcionarios do Corpo de Profesores de EE.OO.II. Tamén poderá impartir o Programa profesorado de inglés do Corpo de Profesores Ensino Secundario que deberán coordinarse coa Escola Oficial de Idiomas da que dependan naqueles temas que afecten ao desenvolvemento do Programa e en especial á avaliación do alumnado, tendo en conta o establecido no Decreto 191/2007, do 20 de setembro (DOG do 20 de outubro), na orde do 8 de setembro de 2008 pola que se regula a avaliación e cualificación do alumnado que cursa as ensinanzas especializadas de idiomas de réxime especial que se establecen na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación (DOG do 26 de setembro), así como o establecido no documento de especificacións de probas de certificación dos niveis básico e intermedio respectivamente.



5.2. Cada centro deberá facer público o horario das sesións de práctica oral e atención tutorial de cada grupo de alumnos.

5.3. A dedicación horaria de cada titor deberá garantir unha sesión, dunha hora e medio semanal, no nivel básico e nivel intermedio, de práctica oral con cada un dos grupos de alumnos que lle correspondan, así como o tempo necesario para realizar as tarefas de tutoría (incluída a tutoría telemática se a houbese), revisión de actividades, elaboración de probas e avaliación. As características do Programa non permiten dividir este número de horas entre dúas ou máis profesores.

5.6. Para facilitar as tarefas docentes e de xestión, en todos os centros de apoio administrativo nomearase, polo menos, un profesor Coordinador das actividades do Programa do propio centro e dos de apoio tutorial adscritos ao mesmo; o número de coordinadores estará en función do número de alumnos matriculados, segundo se indica a continuación:

<b>Nº DE ALUMNOS POR CENTRO DE APOIO ADMINISTRATIVO</b>	<b>Nº DE COORDINADORES</b>
Ata 600 alumnos	1

5.7. O coordinador terá que ser, preferentemente, un usuario avanzado das TIC. Cada coordinador, ademais da atención tutorial de polo menos a un grupo de alumnos de acordo coas directrices dos órganos de coordinación docente establecidos no centro, desempeñará as seguintes funcións:

a) Convocará reunións con todos os titores da modalidade do seu propio centro e dos centros de apoio tutorial adscritos ao mesmo, para planificar e programar o curso 2009-2010.

b) Informará sobre as características da modalidade (aspectos didácticos, metodolóxicos, académicos e administrativos), programación trimestral de cada módulo e medios didácticos que utilizan os alumnos: libros de texto, caderno de actividades, programas de televisión, DVDs, CDs de audio, CD-ROM, etc.

c) Elaborará xunto co profesorado adscrito á modalidade e en colaboración co equipo directivo do centro, o calendario e horario de tutorías presenciais, facéndoo público para coñecemento xeral do alumnado.

d) Entregará aos titores o horario previsto para o curso e os medios didácticos de cada curso que impartan.



e) Recibirá os materiais didácticos do alumno e do profesor, elaborados para estas ensinanzas, e coordinará a súa entrega seguindo as directrices do equipo directivo.

f) Convocará aos alumnos, xunto cos titores, para facilitar información xeral sobre:

- a) Presentación dos titores de cada curso.
- b) Aspectos didácticos e metodolóxicos.
- c) Horario de titorías.
- d) Aulas asignadas para esta modalidade.
- e) Medios didácticos.
- f) Información académica e administrativa contida na Guía do Alumno.

g) Coordinará, xunto co Xefe do Departamento de Inglés do centro e o resto dos titores con dedicación a esta oferta, a elaboración das probas presenciais de avaliación e recuperación para cada un dos módulos do Programa.

h) Organizará o calendario de avaliacións e recuperacións con arranxo aos seguintes procedementos:

- Elaborará o calendario de avaliacións e recuperacións a principio de curso, de acordo coas datas previstas nestas instrucións e na Guía do Alumno, facéndoo público para coñecemento xeral do alumnado.
- Coordinará que a información do calendario previsto sexa enviado a todos os alumnos.
- Coordinará o desenvolvemento das probas de avaliación e recuperación de cada módulo.
- Coordinará o envío de cualificacións, mediante o boletín informativo a todos os alumnos matriculados, en cada unha das avaliacións, incluíndo a extraordinaria.

i) Velará polo cumprimento da normativa establecida sobre organización e funcionamento do Programa "That's English!".

5.8. A acción titorial desta modalidade a distancia deberá realizarse preferentemente en xornada de tarde e noite e, cando exista dispoñibilidade de espazos e demanda suficiente de alumnado, tamén de mañá.

5.9. O profesorado adquirirá o compromiso de impartir as titorías, supervisar actividades, elaborar e aplicar as probas de avaliación, cualificalas e asinar os documentos académico-administrativos que sexan necesarios.



## **6.- ATENCIÓN TITORIAL**

6.1. O alumnado disporá do apoio de profesorado especialista no ensino do idioma inglés.

6.2. A acción titorial do profesorado levarase a efecto, fundamentalmente, en sesións presenciais semanais dunha hora e media de duración e/ou de forma telemática a través das ferramentas dispoñibles na páxina web de That's English! <http://www.thatsenglish.com>.

As sesións presenciais de apoio titorial de hora e media serán colectivas e de asistencia voluntaria para o alumnado que teña asignado cada titor.

Sempre que sexa posible, os/as titores/as disporán dun espazo para desenvolver a súa actividade telemática durante polo menos 1 hora semanal. Este espazo deberá contar cun ordenador con conexión a Internet e teléfono para poder recibir as chamadas do alumnado. A asignación desta hora semanal de atención telefónica ao alumnado non exime ao profesor titor de contestar os correos do alumnado nun prazo razoable.

6.3. As sesións de titoría estarán destinadas a:

- Favorecer o desenvolvemento da destreza comunicativa de expresión oral e a súa integración coas outras destrezas no contexto dunha tarefa de interacción.
- Orientar nas técnicas e estratexias que faciliten o proceso de aprendizaxe do idioma inglés, así como anticiparse ás dificultades que poidan xurdir ao alumno para axudarlle a superalas.
- Preparación cara as probas terminais de certificación de nivel básico e intermedio, segundo corresponda.

## **7.- FORMACIÓN DO PROFESORADO**

O Centro para a Innovación e Desenvolvemento da Educación a Distancia ofrecerá unha formación específica ao profesorado que imparta esta modalidade de ensino de idiomas. Esta formación realizarase mediante un curso on-line, con titoría telemática, no que se abordarán distintos aspectos relacionados coa educación a distancia e coas Tecnoloxías da Información e a Comunicación.



## **8.- MEDIOS DIDÁCTICOS**

8.1. A distribución dos medios didácticos será dirixida polo Centro para a Innovación e Desenvolvemento da Educación a Distancia (CIDEAD).

8.2. Para cada un dos cursos, o alumno recibirá os seguintes materiais:

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

O alumnado que repita curso recibirá un caderno de actividades para complementar e facilitar a práctica dos diferentes aspectos do curso.

Os medios didácticos do Programa destinaranse exclusivamente ás persoas que se matriculen en ensino oficial de educación a distancia.

## **9.- AVALIACIÓN**

9.1. A avaliación destas ensinanzas de idiomas de réxime especial terá como referencia os obxectivos e os criterios de avaliación establecidos nos currículos correspondentes aos niveis básico e intermedio nesta modalidade, e estará centrada nas destrezas lingüísticas, polo que as probas serán elaboradas para verificar o grao de dominio en cada unha delas.

9.2 As probas presenciais de avaliación e recuperación para cada un dos módulos que constitúen o Programa "That's English!" serán elaboradas polo profesorado adscrito ao Programa.

A estrutura e baremo para a cualificación das probas dos distintos módulos e as cualificacións mínimas necesarias para a superación de cada proba serán os que figuran nas seguinte táboas A segunda táboa reflicte os criterios polos que se avaliará ao longo dos módulos, tanto do nivel básico como do nivel intermedio. Ao rematar o módulo 5 e 9 deberase superar a proba de certificación terminal específica de nivel básico e intermedio respectivamente, que terán carácter obrigatorio.



Mód.	Comprensión lectora	Comprensión auditiva	Expresión escrita	Expresión oral*
1	Un texto con tarefa de comprensión lectora. Un exercicio de uso da lingua en contexto	2 textos con tarefas de comprensión auditiva	Composición por escrito dun texto en inglés. Arredor de 50 palabras	Entrevista co titor, individualmente ou en grupos, sobre algún dos temas tratados no módulo correspondente. Obrigatoria para todo o alumnado que supere as probas escritas.
2			Arredor de 60 palabras	
3			Arredor de 75 palabras	
4			Arredor de 90 palabras	
5			Arredor de 100 palabras	
6			Arredor de 125 palabras	
7				
8				
9	2 textos con tarefas de comprensión lectora		Arredor de 150 palabras	

9.3. As probas terán lugar nas EE.OO.II. e nos centros de apoio titorial autorizados para impartir estas ensinanzas e serán aplicadas polo profesorado que exerce a atención titorial no Programa.

O alumnado dependente dun centro titorial que non sexa unha escola oficial de Idiomas realizará as probas terminais para a certificación do nivel básico e intermedio de idioma inglés na escola oficial de idiomas ou sección máis próxima segundo o anexo II a esta Circular, e administraranse nas datas e segundo as especificacións establecidas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

En todo caso estas probas terán carácter unificado para todo o alumnado.

9.4 O calendario de exames e avaliacións no curso 2009-2010 adecuarase ao establecido no seguinte cadro.



<b>CALENDARIO DE EXAMES E AVALIACIÓNS</b>					
<b>Curso 2009-2010</b>					
	Decemb	Febrei	Marzo	Xuño	Setembro
Nivel básico	Mód. 1	Mód. 4	Mód. 2	Mód. 3	Mód. 1
	Rec_Mód.		Rec_Mód.	Mód. 5	Mód. 2
				Rec_Mód. 1	Mód. 3
				Rec_Mód. 2	Mód. 4
				Rec_Mód. 4	Mód. 5
				Proba de certificación	Proba de certificación
Nivel intermedio	Rec_Mód.	Mód. 6		Mód. 7	Mód. 6
		Mód. 8		Mód. 9	Mód. 7
				Rec_Mód. 6	Mód. 8
				Rec_Mód. 8	Mód. 9
				Proba de certificación	Proba de certificación

(\*) Recuperación para alumnos cun módulo pendente do curso anterior cuxa superación lles permite incorporarse ao curso seguinte.

9.5. A superación de cada módulo dará lugar a unha acreditación que garantirá a validez permanente das probas superadas, a efectos desta modalidade educativa.

Santiago de Compostela, 1 de setembro de 2009.

O DIRECTOR XERAL DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL E INNOVACIÓN EDUCATIVA.

Asdo.: José Luis Mira Lema



## ANEXO I

### CENTROS PARTICIPANTES NO PROGRAMA “THAT’S ENGLISH!”

<b>CÓDIG</b>	<b>CENTROS DE APOIO TITORIAL</b>	<b>CENTROS DE APOIO ADMINISTRATIVO</b>
921	EOI A Coruña	EOI A Coruña (Tel 981 26 89 30), Rúa Pepín Rivero, 1. 15011 ( Coruña)
925	EOI Ferrol	
943	EOI Santiago de Compostela	
927	IES “Agra de Raíces”, Cee	
928	IES Nº 1, Ribeira	
944	IES “Virxe do Mar”. Noia	
946	Sección da EOI de A Coruña. Carballo	
947	IES “Fontexería”. Muros	
948	IES de Melide	
922	EOI Lugo	EOI Lugo (Tel. 982 22 17 20). Ronda José Castiñeira nº 1. 27002 Lugo
929	EOI Monforte de Lemos	
930	EOI Viveiro	
934	IES “San Rosendo”. Mondoñedo	
940	EOI Ribadeo	
923	EOI Ourense	EOI Ourense (Tel 988 36 62 45). R/ Mestre Vide, s/n. 32004 Ourense.
935	IES “Martaguisela”. O Barco de Valdeorras	
936	IES “Xesús Taboada Chivite”. Ve	
945	IES “Carlos Casares”. Viana do B	
941	IES “Cidade de Antioquía”. Xinzo Limia	
924	EOI Pontevedra	EOI Pontevedra (Tel. 986 83 49 94). A Xunqueira. 36005 Pontevedra.
938	IES “Ramón M.ª Aller Ulloa”. Lalín	
931	EOI Vilagarcía de Arousa	
937	EOI Vigo	EOI Vigo (Te. 986 26 32 20) R. Emilio Martínez, 17. 36205 Vigo. Non depende ningún centro de apoio titorial del)



## ANEXO II

### CENTROS DE REALIZACIÓN PRBAS DE CERTIFICACIÓN ALUMNADO DO PROGRAMA DE INGLÉS “THAT’S ENGLISH!”

<b>CENTROS DE APOIO TUTORIAL</b>	<b>CENTRO REALIZACIÓN PRBAS CERTIFICACIÓN</b>
EOI A Coruña	EOI A Coruña
EOI Ferrol	EOI Ferrol
EOI Santiago de Compostela	EOI Santiago de Compostela
IES “Agra de Raíces”, Cee	Sección EOI - IES “Fernando Blanco”, Cee
IES Nº 1, Ribeira	Sección EOI - IES Nº 1, Ribeira
IES “Virxe do Mar”. Noia	Sección EOI- IES “Virxe do Mar”. Noia
Sección da EOI de A Coruña. Carballo	Sección da EOI de A Coruña. Carballo
IES “Fontexería”. Muros	Sección EOI IES “Virxe do Mar”. Noia
IES de Melide	EOI A Coruña
EOI Lugo	EOI Lugo.
EOI Monforte de Lemos	EOI Monforte de Lemos
EOI Viveiro	EOI Viveiro
IES “San Rosendo” Mondoñedo	EOI Lugo
EOI Ribadeo	EOI Ribadeo
EOI Ourense	EOI Ourense.
IES “Martaguisela”. O Barco de Valdeorras	Sección EOI- IES “Lauro Olmo”, O Barco de Valdeorras
IES “Xesús Taboada Chivite”. Verín	Sección EOI - IES “García Barbón”, Verín
IES “Cidade de Antioquía”. Xinzo de Limia	Sección EOI - IES “García Barbón”, Verín
IES “Carlos Casares”. Viana do Bolo	Sección EOI - IES “Lauro Olmo”, O Barco de Valdeorras
EOI Pontevedra	EOI Pontevedra.
IES “Ramón M. <sup>ª</sup> Aller Ulloa”. Lalín	Sección EOI - IES “Ramón M. <sup>ª</sup> Aller Ulloa”. Lalín
EOI Vilagarcía de Arousa	EOI Vilagarcía de Arousa
EOI Vigo	EOI Vigo