



ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE CHICLANA DE LA FRONTERA



PROYECTO EDUCATIVO

(actualizado al curso 2024/2025)

PROYECTO EDUCATIVO

INDICE

1.-Introducción

2.-Objetivos propios para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en la escuela

3.- Líneas generales de actuación pedagógica

4.- Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal de la educación en valores, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial

Anexo I Puntos comunes a todas las programaciones

4.1.-Plan de Igualdad

5.- Los criterios pedagógicos para la determinación del horario de dedicación de las personas responsables de los órganos de coordinación docente para la realización de sus funciones

6.- Los procedimientos y criterios de evaluación, promoción del alumnado y certificación del alumnado

7.- La forma de atención a la diversidad del alumnado

8.- El plan de orientación y acción tutorial

9.-El plan de convivencia a desarrollar para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar

10.- El plan de formación del profesorado

11.-Los criterios para organizar y distribuir el tiempo escolar, así como los objetivos y programas de intervención en el tiempo extraescolar

12.-Los procedimientos de evaluación interna

13.-Los planes y proyectos europeos en los que la escuela participe

14.-Los criterios para establecer los agrupamientos del alumnado y la asignación de las tutorías

15.-Los criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas de las enseñanzas en sus distintas modalidades

16.-Concreción Programaciones Didácticas

16.1.-Programación didáctica departamento de alemán

16.2.-Programación didáctica departamento de español para extranjeros

16.3.-Programación didáctica departamento de francés

16.4.-Programación didáctica departamento de inglés

Anexo 2 Programación de DACE

Anexo 3 Departamento DOFEIE

Anexo 4 Tipología pruebas y criterios

Anexo 5 Rúbricas

PROYECTO EDUCATIVO

CONTEXTO EDUCATIVO DE LA E.O.I. DE CHICLANA

1.1. ENTORNO SOCIO-ECONÓMICO Y CULTURAL

2.1.1. LOCALIZACIÓN

Chiclana de la Frontera es una población situada en la provincia de Cádiz, perteneciente a la Mancomunidad de la Bahía de Cádiz., encontrándose a 22 km de la capital.

La comunicación con las demás poblaciones limítrofes se realiza a través de la N340; cuenta con un servicio regular de autobuses y hay que desplazarse hasta la localidad de San Fernando para acceder a la vía ferroviaria. Este año se ha inaugurado el tranvía de la Bahía que enlazará las ciudades de Cádiz, San Fernando y Chiclana, esperamos que dicha obra mejore las comunicaciones.

2.1.2. POBLACIÓN

Chiclana cuenta con una población en torno a 85000 habitantes. Como datos a tener en cuenta podemos resaltar los siguientes:

El porcentaje de mujeres y hombres es prácticamente del 50% para cada sexo. De esta población el 5.9 % proviene de otros países y de estos aproximadamente el 60% provienen de países cuya lengua materna no es el español. Por edades, el 36% es menor de 30 años, el 51% está entre 31 y 64 años y el 13% son mayores de 65 años, lo que nos deja una importante población activa.

2.1.3. ACTIVIDAD ECONÓMICA

El turismo es la principal actividad económica de la ciudad, aunque de manera estacional, sobre todo en los meses de abril a octubre. Encontramos una presencia importante de la hostelería y de empresas relacionadas con el ocio, también hay actividad empresarial relacionada con el sector de la construcción y sigue habiendo una tradición agrícola y pesquera, en el caso de la agricultura, tiene un lugar prominente la producción vinícola.

La necesidad de conocer una segunda lengua para poder acceder a este tipo de trabajos motiva a muchas personas a estudiar idiomas en nuestro Centro.

2.1.4. NIVEL DE INSTRUCCIÓN

En la localidad existen un total de 17 Centros de enseñanza básica, 5 Centros privados concertados, 6 Institutos de enseñanza secundaria, 1 Centro de adultos, 1 Conservatorio, 1 Biblioteca pública y la Escuela Oficial de Idiomas.

El nivel de instrucción es el siguiente (datos sobre la población mayor de 16 años, publicados de la página web del Ayuntamiento de Chiclana, los mayores de 16 años suponen el 80% de la población):

El 25% de la población no tiene estudios o no titula, enseñanza primaria incompleta.

Del 55% restante

El 30% posee estudios básicos de ESO o equivalente

El 14% posee bachillerato, algún tipo de formación profesional o títulos medios

El 9 % posee estudios universitarios

El 2% del total ha realizado el doctorado o títulos superiores no universitarios

2.2. REALIDAD INTERNA DEL CENTRO

La E.O.I de Chiclana fue creada en el curso 1990-91, fruto del convenio firmado entre el Ayuntamiento de Chiclana y la Junta de Andalucía. En su creación compartió edificio con el I.E.S Huerta del Rosario y fue en el curso 1997-98 cuando pasó a ocupar un edificio situado en el Parque Público “El Campito”, gracias a la cesión y acondicionamiento que el Ayuntamiento realizó.

La Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana oferta el estudio de cuatro idiomas: alemán, español para extranjeros, francés e inglés. Seguiremos solicitando una oferta educativa más amplia para beneficio de la población de la zona.

3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

La normativa específica de EEOOI asienta unas bases sólidas y homogéneas para todas las Escuelas con una ordenación del currículo y de la evaluación, que garantizan unos indicadores de calidad y de mejora que se desarrollan en torno a los recursos humanos y materiales. En 2017 se publicó el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas de cada nivel desde el Ministerio de Educación y en 2019 se publicó Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación.

Seguidamente se publicó la normativa específica para nuestra Comunidad:

- Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 - Decreto 499/2019, de 26 de junio, por la que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 - Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.
 - Orden de 1 de junio de 2021, por la que se regulan los cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía
- En este curso, contamos con grupos en los cuatro idiomas en la modalidad presencial (11 grupos de alemán, 6 grupos de español para extranjeros, 7 de francés y 26 de inglés, de ellos 5 unidades mixtas con CAL), y 9 grupos en enseñanza semipresencial (7 de inglés, 2 de alemán), repartidos en turno de mañana y en turno de tarde. Este curso impartimos 3 cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias de idiomas autorizados por la Consejería, 1 curso cuatrimestral de hostelería en alemán A2 en primer cuatrimestre y 1 curso cuatrimestral de hostelería en alemán A1 en segundo cuatrimestre, 1 curso en primer cuatrimestre de

práctica de la expresión oral B2 y 1 curso en segundo cuatrimestre de preparación al B2 y 1 curso en primer cuatrimestre de práctica de la expresión oral C1 y 1 curso en segundo cuatrimestre de preparación al C1. Como principal novedad, se impartirá el nivel avanzado C2 en el idioma inglés.

- Seguimos manteniendo la colaboración con los CEPER, impartiendo en ese centro una sección del grupo de primero y de segundo de inglés semipresencial, así el alumnado puede finalizar el Nivel básico en Conil y Medina, este curso además se incorporan los centros de Barbate, Paterna y Vejer que impartirán A1 semipresencial de inglés.
- Como cargos directivos, además de Director, Jefa de Estudios y Secretaria, contamos con la Vicedirectora, la Jefatura de Estudios Adjunta y la Jefatura de Estudios Adjunta para grupos semipresenciales.
- Esperamos que la Administración cree más plazas y grupos en esta EOI para atender a toda la demanda de este tipo de enseñanzas, además de implantar nuevas enseñanzas.
- Por último, durante el presente curso, contamos con una auxiliar de conversación de alemán y otra de inglés.

2. OBJETIVOS PROPIOS PARA LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ESCOLAR Y CONTINUIDAD DEL ALUMNADO EN LA ESCUELA

El estudio de las necesidades educativas de cada grupo debe ser prioridad en los inicios para motivar al alumnado y evitar el abandono.

Los objetivos generales para la mejora del rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en la Escuela son los siguientes:

- Diagnosticar las necesidades educativas del alumnado.
- Desarrollar la competencia comunicativa para comprender y expresarse en una lengua extranjera de manera apropiada.
- Fomentar y difundir las estrategias de aprendizaje.
- Fomentar el trabajo colaborativo entre el alumnado y la corrección de errores.
- Fomentar el uso de la mediateca.
- Realizar actividades complementarias y extraescolares que estimulen al alumnado en el aprendizaje del idioma.
- Proporcionar información y orientación sobre los beneficios académicos y profesionales del aprendizaje de una lengua extranjera.

Durante el curso, existen unas actuaciones específicas por parte de la Dirección y del profesorado, como sigue:

- Al final de cada cuatrimestre se elabora un informe de evaluación por cursos e idiomas que consta de los siguientes apartados: análisis de los resultados, valoración cuantitativa y cualitativa de cada modalidad, asistencia, atención a las necesidades especiales y además se incluyen propuestas de mejora.
- En el primer cuatrimestre se realiza un informe de evaluación inicial del alumnado del grupo para establecer las directrices para la programación y el punto de partida del curso.
- Para el alumnado que no puede asistir a clase en el turno solicitado se autorizan cambios de grupos, siempre que haya plazas en los grupos requeridos.
- Se manda mensaje al alumnado con asistencia irregular o nula para detectar las causas del absentismo.

- Se contacta con el alumnado absentista para informarle de los materiales a su disposición en la plataforma determinada por el profesorado para que pueda seguir las actividades y contenidos de la materia.
- En las reuniones de departamento y de ETCP se ponen en común las necesidades de cada curso y las medidas que se adoptan.
- Se realiza un seguimiento de las actividades de lengua que presentan más dificultad para cada grupo.
- Se realiza una atención individualizada a través de las tutorías.
- Se realiza un seguimiento del alumnado repetidor.
- Se establecen estrategias de aprendizaje de idiomas en las clases para que luego el alumnado sea más autónomo.
- En el mes de noviembre de cada año, se convoca reunión del Jefe de Estudios con los delegados y delegadas de clase para proporcionar información sobre la organización y funcionamiento del centro.
- En el primer trimestre, se convoca reunión del/a tutor/a con los padres, madres o tutores legales del alumnado menor para proporcionar información sobre el seguimiento del alumnado y evaluación. Seguidamente, se podrán convocar otras reuniones según las circunstancias del alumnado. Al final de cada trimestre, los padres, madres o tutores legales del alumnado menor podrán consultar las notas y la asistencia a través de PASEN.

Todas las medidas y propuestas permiten conocer las causas de posibles resultados negativos y abandono, que se estudian también con el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación (DOFEI). Al inicio de cada curso escolar, el DOFEI analiza los datos comparativos entre las modalidades de enseñanza y el curso anterior y se exponen en Claustro para tomar las medidas de mejora oportunas.

2.1.-OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS

Objetivos y Proyecto de Dirección

El Proyecto de Dirección de la Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana desarrolla las líneas maestras del diseño, desarrollo y aplicación de su Plan de Centro para los próximos cuatro años. Este documento, junto a otros documentos como el Plan de

Mejora o la Memoria de Autoevaluación serán la base a la hora de organizar y priorizar nuestros objetivos. Todos los objetivos que aparecen en el Proyecto de Dirección se trabajarán durante los próximos 4 años, adaptándose y/o modificándose según las necesidades de nuestro Centro. El proyecto realiza un diagnóstico por áreas para detectar más fácilmente las necesidades y los aspectos a mejorar. No ha sido fácil separar los objetivos de estas áreas, ya que están estrechamente relacionadas e incluso podemos decir que, a veces, son los mismos vistos en momentos diferentes o desde diferentes prismas. En definitiva, son líneas generales, que atraviesan de manera transversal todo el proyecto, son resultado de un diagnóstico que se convierte en objetivos y actuaciones, que luego serán evaluadas para volver a empezar de nuevo todo el procedimiento, líneas que convergen en un objetivo final, dar un servicio público de calidad en la enseñanza de idiomas, que es nuestra especialidad.

A continuación se detallan las áreas de mejora que aparecen en el Proyecto de Dirección:

Relacionadas con la organización general y proyección del Centro

- 1.-Promoción de las enseñanzas
- 2.-Organización y canalización de la información
- 3.-Digitalización del Centro
- 4.-Relaciones institucionales

Relacionadas con la práctica docente

- 5.-Desarrollo la práctica docente
- 6.-Coordinación docente
- 7.-Formación del profesorado
- 8.-La gestión administrativa del profesorado
- 9.-Continuidad en el centro
- 10.-Gestión de las pruebas de certificación
- 11.-Los documentos del centro
- 12.-Uso de los espacios del centro y su entorno

Áreas relacionadas con la gestión administrativa

- 13.-Admisión, matriculación y otros trámites administrativos

14.-Gestión económica, mantenimiento y modernización de los espacios

Áreas relacionadas con la autoevaluación

15.-Autoevaluación de la actividad del Centro

Objetivos

Los objetivos que se expresan a continuación son los que aparecen en el Proyecto de Dirección y se irán desarrollando durante 4 años, entendemos que la mejora y el avance en su desarrollo generarán la sinergia necesaria para avanzar hacia el alcance de los objetivos generales:

- Mejora de resultados para el éxito educativo
- Atención a la diversidad
- Seguimiento individualizado del alumnado
- Plan de digitalización del Centro

1.-Objetivos vinculados a la organización general del Centro y su proyección

Informar sobre las posibilidades que ofrecen nuestras enseñanzas

Proyectar la imagen del Centro en su entorno

Mantener un buen clima en el Centro

Aumentar y diversificar la oferta educativa

Fomentar la participación de la comunidad educativa en la toma de decisiones y en la vida del Centro

Usar medios digitales para difundir la información y mejorar la comunicación entre el Centro y la comunidad educativa

Explotar la presencia digital del Centro

Mejorar las relaciones con el Ayuntamiento

2.-Objetivos vinculados a la actividad docente

Fomentar la participación de la comunidad educativa en la toma de decisiones y en la vida del Centro

Reducir el absentismo y el abandono

Fomentar el respeto y la igualdad entre todos los miembros de la Comunidad Educativa

Desarrollar la competencia digital de la comunidad educativa

Concienciar en materia de igualdad y convivencia

Mejorar la comunicación entre el Centro, el alumnado y las familias

Realizar evaluación inicial y pruebas de nivel

Mejorar la colaboración y comunicación entre el profesorado

Crear un plan de aprendizaje on-line

Coordinarse con los CEPER

Fomentar la implicación de todo el profesorado en actividades de formación

Diagnosticar las necesidades de formación del profesorado y del Centro

Elaborar Plan de Formación

Continuar con el desarrollo de Proyectos Europeos

Difundir los resultados de las actividades de formación

Flexibilizar horarios para satisfacer mejor las necesidades personales

Fomentar la continuidad de la participación del alumnado en el Centro una vez finalizada su escolarización

Crear asociación de antiguos alumnos y alumnas

Informar sobre el desarrollo de las pruebas de certificación

Establecer equipos de evaluación

Mejorar los documentos del Centro

Organizar los espacios del Centro según las necesidades de cada momento del curso

Gestionar el uso de la Biblioteca

3.-Objetivos vinculados con la gestión administrativa

Organizar la admisión y la matriculación

Aumentar las solicitudes de admisión y matrícula de julio

Facilitar la realización de solicitudes y matrículas a las personas interesadas

Mejorar la comunicación de las incidencias administrativas entre profesorado y administración

Minimizar la coincidencia de plazos de trámites

Continuar la digitalización de los espacios

4.- Objetivos vinculados a la autoevaluación del Centro

Mejorar la recogida de datos para las propuestas de mejora

3.-LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN PEDAGÓGICA

En primer lugar definiremos nuestro posicionamiento respecto al tipo de enseñanza y nuestro compromiso social y de servicio público. Más allá de nuestra especialización en la enseñanza de idiomas o de nuestro carácter de enseñanza no obligatoria, somos, ante todo, un Centro educativo, esto quiere decir que la sociedad nos encomienda la tarea de transmitir una serie de valores y conocimientos que conduzcan a la formación integral de la persona. Nuestra escuela debe convertirse en un agente que participe en la vida y de la vida de la ciudad, actuando como un elemento transformador de la sociedad, que promueva la innovación y la participación solidaria, abierta y plural, con un objetivo formador, de promoción y desarrollo de la ciudadanía. Debemos responder a un modelo de enseñanza inclusiva, que cumpla con la igualdad de oportunidades, promueva la convivencia entre culturas y generaciones, incluyendo hábitos de vida saludable o el respeto hacia el medioambiente. También debemos incidir en el respeto de derechos y libertades fundamentales, la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y la lucha contra comportamientos discriminatorios, sexistas, xenófobos o racistas.

El aprendizaje de otro idioma es una de las actividades más enriquecedoras que podemos realizar, la propia enseñanza de un idioma pone en liza muchísimas cuestiones que van mucho más allá de la simple transmisión de conocimientos lingüísticos, la lucha contra el estereotipo, la comprensión del otro a través de sus costumbres, sus ideas, sus tradiciones o su historia, en definitiva, comprender otra forma de ver el mundo y usarlo como vehículo de integración y respeto.

De manera más específica, la capacitación que supone el conocimiento de otro idioma para la incorporación y promoción dentro del mercado laboral y para desenvolverse en la sociedad actual, también son, obviamente, objeto de atención a la hora de establecer tanto los objetivos como las actuaciones. Con el aprendizaje del idioma se desarrollarán otras competencias transversales, especialmente la competencia digital tan necesaria hoy en día.

La educación en nuestra EOI se concibe como un aprendizaje permanente que se desarrolla a lo largo de toda la vida. Debemos capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas, fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo.

Así pues, el centro asume los principios y objetivos establecidos por la normativa vigente:

- Las enseñanzas de idiomas tienen como objeto capacitar al alumnado para el uso adecuado de los diferentes idiomas fuera de las etapas ordinarias del sistema educativo y se organizan en los niveles Básico A2, Intermedio B1 y B2, Avanzado C1 y Avanzado C2.
- Las enseñanzas de idiomas que imparten las Escuelas Oficiales de Idiomas irán destinadas al fomento del plurilingüismo en la sociedad andaluza.

Además se recogen los tres principios fundamentales para alcanzar una educación de calidad:

- La exigencia de proporcionar una educación de calidad a todos/as los/as ciudadanos/as para que alcancen el máximo desarrollo posible de todas sus capacidades individuales y sociales, intelectuales, culturales y emocionales para lo que necesitan recibir una educación adaptada a sus necesidades.
- La necesidad de que todos los componentes de la Comunidad Educativa colaboren en la consecución de los objetivos.
- El compromiso decidido con los objetivos planteados por la Unión Europea, que se ha propuesto mejorar la calidad y la eficacia del sistema y facilitar el acceso, lo que supone construir un entorno de aprendizaje atractivo y abierto y promocionar una ciudadanía activa, en igualdad de oportunidades y cohesión social. Abrir el sistema al mundo exterior exige mejorar el aprendizaje de lenguas extranjeras, aumentar la movilidad y los intercambios y reforzar la cooperación europea.

Se pone énfasis en el pleno desarrollo de la personalidad y en las capacidades del alumnado, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres y en

el reconocimiento de la diversidad, que permita superar los comportamientos sexistas.

Para ello, debemos potenciar la participación activa y las estrategias necesarias para desarrollar su capacidad para comunicarse en lengua extranjera.

4.- Coordinación y concreción de los contenidos curriculares, así como el tratamiento transversal de la educación en valores, integrando la igualdad de género como un objetivo primordial

La coordinación y concreción de los contenidos y objetivos se realizará anualmente en cada departamento didáctico y se realizará antes del 15 de noviembre de cada año. En este apartado incluimos la concreción de las programaciones didácticas de cada Departamento y el Anexo I con los puntos comunes a todas las programaciones al cual estas mismas hacen referencia.

Los contenidos a desarrollar durante el curso serán los mismos tanto para la modalidad presencial, como semipresencial, así como para los Cursos de Actualización Lingüística del profesorado. La secuenciación y temporalización de los diferentes cursos de cada nivel se concretan anualmente en las programaciones didácticas de cada Departamento.

NIVEL BÁSICO

1. Descripción y objetivos generales.

Las enseñanzas de Nivel Básico tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones de ámbito cotidianos, que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y profesionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma de manera sencilla, con relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y habituales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves, en una lengua estándar en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales o de interés personal y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común sencillo.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel básico A2, el alumnado será capaz de:

a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos

orales breves, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.

b) Producir y coproducir, principalmente en una comunicación cara a cara pero también por teléfono u otros medios técnicos, textos orales breves, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, desenvolviéndose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que en ocasiones puede llegar a impedir la comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los titubeos y las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la comunicación y la interacción.

c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves, claros y bien organizados, en lengua estándar, en un registro formal o neutro, y con vocabulario en su mayor parte frecuente y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual o de interés personal.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, de estructura sencilla en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.

e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

2. Actividades de comprensión de textos orales.

2.1. Objetivos.

- a) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda).
- b) Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación.
- c) Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, e identificar un cambio de tema.
- d) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines meteorológicos o informativos, que tratan temas cotidianos y de interés personal, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y se articulan de forma lenta y clara.
- e) Comprender los anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- f) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes de anuncios, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).
- g) Comprender las ideas principales y los detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos o de interés personal siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua, pudiendo estar apoyado por un soporte visual (por ejemplo, diapositivas o esquemas).

h) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre cualquier detalle.

i) Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas cotidianos o de interés personal, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

j) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, siempre que los interlocutores e interlocutoras eviten un uso idiomático de la lengua y pronuncien con claridad y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir.

k) Comprender algunas películas, series y algunos programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en lengua estándar, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

2.2. Criterios de evaluación.

a) Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

d) Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.

e) Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.

f) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia).

g) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

3.1. Objetivos.

a) Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos).

b) Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes y de la vida personal (por ejemplo: en tiendas, restaurantes, medios de transporte, otros servicios y lugares públicos).

c) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal que pueden ser inteligibles, además de ir acompañadas de un acento y entonación extranjeros.

d) Hacer presentaciones preparadas breves y sencillas sobre temas generales (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, la rutina diaria, los gustos y preferencias) con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo, aún pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros.

e) Mantener conversaciones básicas y sencillas estableciendo contactos sociales básicos (por ejemplo: saludar, despedirse, presentar, disculparse y felicitar), utilizando las fórmulas más habituales de cortesía, interactuando, formulando y respondiendo a pregunta breves y sencillas, pudiendo necesitar que se las repitan o que le hablen más despacio.

f) Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).

g) Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.

h) Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo: personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.

3.2. Criterios de evaluación.

a) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.

b) Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas.

c) Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.

d) Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano.

e) Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros.

f) Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa.

g) Mantiene conversaciones básicas respondiendo a pregunta breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.

h) Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas.

- i) Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
- j) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.
- k) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.
- l) Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal.

4. Actividades de comprensión de textos escritos.

4.1. Objetivos.

- a) Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana en anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y en ámbito educativos y ocupacionales), escritos en un lenguaje sencillo y claro y con ayuda de imágenes de apoyo o textos ilustrados.
- b) Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionado con asuntos de interés personal y de la vida cotidiana.
- c) Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otros materiales de referencia o consulta (por ejemplo: foros, tiendas online o de aplicaciones móviles, prospectos, menús, manuales de instrucciones, horarios y planos), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas.
- d) Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo: mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos

electrónicos o cartas) sobre cuestiones prácticas de ámbito personal (por ejemplo, la confirmación de un pedido o notificaciones en dispositivos móviles).

e) Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periodísticos muy breves, expresados en lenguaje cotidiano, estándar, no especializado y muy sencillo, de estructura clara y predecible sobre temas de la vida diaria, del ámbito personal y educativo o del propio interés.

f) Comprender con cierta dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos cortos y adaptados, muy estructurados, escritos en un lenguaje sencillo y cotidiano, y hacerse una idea general de las cualidades más relevantes y explícitas de los distintos personajes.

g) Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

4.2. Criterios de evaluación.

a) Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.

b) Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.

c) Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).

d) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.

e) Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas generales, de interés personal y necesidad inmediata; es capaz de comprender el sentido general del

texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online).

f) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.

g) Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web).

5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

5.1. Objetivos.

a) Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.

b) Narrar o describir, en soporte papel u online, de forma breve y sencilla, hechos, actividades y experiencias personales pasadas, situaciones de la vida cotidiana y sus sentimientos, utilizando de manera sencilla, pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular el texto.

c) Escribir su opinión, en soporte papel u online, sobre temas de interés personal o de la vida cotidiana, usando expresiones y vocabulario básicos y enlazando oraciones con conectores sencillos.

d) Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.

e) Escribir, en soporte papel u online, notas, anuncios y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas o sobre temas de interés personal (por ejemplo: para enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar una cita, felicitar a alguien a través de una tarjeta, agradecerle algo a alguien, disculparse, compartir su opinión, transmitir información personal o presentarse) usando una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores elementales.

f) Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana durante una conversación informal, siempre que el tema sea conocido, el discurso se formule de manera muy simple, se articule con mucha claridad y se utilice una variedad estándar de la lengua.

g) Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de sí mismo o de su entorno, se describen hechos, acontecimientos o personas relacionados con sí mismo (por ejemplo: sobre la familia, sus condiciones de vida, el trabajo, los amigos, sus diversiones, una descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y sus gustos).

h) Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo o un producto.

5.2. Criterios de evaluación.

a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).

b) Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guión o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).

c) Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.

d) Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.

e) Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.

f) Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.

6. Actividades de mediación.

6.1. Objetivos.

a) Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.

b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.

c) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

d) Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.

e) Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).

6.2. Criterios de evaluación.

a) Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.

- b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.
- c) Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aún produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.
- d) Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.
- e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.
- f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.
- g) Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta.
- h) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

7. Competencias y contenidos. Actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

7.1. Socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

- a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos más comunes, hábitos de consumo más usuales y horarios); en la mesa (modales básicos); festividades muy relevantes de la cultura; actividades de ocio más usuales; trabajo y estudio (aspectos básicos de los horarios y de las costumbres).
- b) Condiciones de vida: características y tipos de vivienda; introducción a los niveles de vida; viajes, alojamiento y transporte; entorno (compras, tiendas, precios).

c) Relaciones interpersonales: introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos).

d) Kinésica y proxémica: introducción al significado y los posibles tabúes de gestos, posturas y expresiones faciales más usuales; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.

e) Cultura, costumbres y valores: aspectos básicos del comportamiento ritual (celebraciones, actos conmemorativos, ceremonias, festividades); nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura (características básicas del sentido del humor, tradiciones muy importantes, nociones básicas acerca de la religión allí donde sea un referente sociológico importante); referentes culturales y geográficos (referentes artísticos, culturales e institucionales más conocidos, países más importantes donde se habla la lengua que se estudia, introducción al clima); introducción básica a las variedades geográficas y de registro de la lengua o las lenguas.

f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

7.2. Estratégicos.

7.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y escritos:

a) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.

c) Distinguir, de forma básica, la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.

d) Tomar conciencia sobre cómo decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión de textos orales o escritos, como comprender el sentido general y buscar información específica, entre otros.

- e) Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.
- f) Familiarizarse con la deducción y la hipótesis del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.
- g) Tomar conciencia sobre cómo deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, donde se tengan en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas.
- h) Localizar y usar de manera adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel con ayuda externa (a través, por ejemplo, del uso de un diccionario o gramática, entre otros).
- i) Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos, basadas en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).
- j) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- k) Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

7.2.2. Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

- a) Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.
- b) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- c) Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

d) Adaptar de forma básica el texto oral o escrito al destinatario o destinataria, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso.

e) Tomar conciencia del esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional) o el tipo de texto escrito (carta informal o formal básica, entre otros) adecuados para la tarea, el interlocutor o interlocutora y el propósito comunicativo.

f) Identificar y reconocer cómo expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo de forma básica pero adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto oral o escrito.

g) Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

h) Localizar y usar de forma adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda, entre otros).

i) Reconocer cómo compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas entre otros aspectos; extranjerizar palabras de su lengua materna; modificar palabras de significado parecido; definir o parafrasear un término o expresión sencilla; usar sinónimos o antónimos; ajustar o aproximar el mensaje, haciéndolo más simple o menos preciso); paralingüísticos (en textos orales: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, entre otros; usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales); o paratextuales.

j) Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

k) Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).

l) Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Actuar de forma elemental ante interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.

n) Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la interacción oral, por ejemplo, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema y solicitando con sencillez o frases hechas repetición cuando no se ha entendido.

ñ) Tomar conciencia de cómo referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona y de cómo indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.

p) Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.

q) Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales.

r) Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta.

s) Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.

t) Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales, pósteres, entre otros.

u) Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.

v) Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.

w) Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto.

x) Favorecer la comunicación, por medio de la manifestación del interés con palabras sencillas y la comunicación no verbal, la invitación a que otros interactúen en la comunicación y la indicación de que se ha comprendido el mensaje.

y) Comunicar y transmitir detalles personales e información muy sencilla y predecible de otras personas, siempre que pueda contar con la ayuda de otros interlocutores o interlocutoras para su formulación.

7.3. Funcionales.

Reconocimiento, comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

7.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar, asentir y negar; describir cualidades físicas y valorativas de personas, objetivos, lugares y actividades; describir situaciones presentes; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar probabilidad y posibilidad; expresar que algo se ha olvidado; expresar sucesos futuros; expresar y pedir una opinión; formular hipótesis; narrar acontecimientos pasados; preguntar por el conocimiento de algo; preguntar por gustos y preferencias; preguntar si se está de acuerdo.

7.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: expresar la intención o voluntad de hacer algo; expresar necesidad y la falta de necesidad; ofrecerse y negarse a hacer algo; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la habilidad o capacidad para hacer algo.

7.3.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar y pedir consejo; expresar obligación y la falta de obligación; ofrecer; pedir ayuda; pedir permiso; pedir que alguien explique algo; preguntar por la necesidad; preguntar por la obligación; prohibir; proponer.

7.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás, como la iniciación y el mantenimiento de las relaciones personales y sociales más habituales: agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; comprobar que se ha

entendido el mensaje; dar la bienvenida y despedirse; declinar una invitación u ofrecimiento; dirigirse a alguien; disculparse y excusarse; felicitar y responder a una felicitación; identificar(se); interesarse por alguien o algo; invitar; ofrecer ayuda; pedir disculpas y pedir perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentar(se) y reaccionar a una presentación; saludar y responder al saludo.

7.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: expresar aprobación y desaprobación; expresar deseos, lo que gusta y desagrada; expresar diversos estados de ánimo, sentimientos y emociones (alegría, aprecio, desinterés, enfado, esperanza, felicidad, infelicidad, interés, preferencia, satisfacción, simpatía y tristeza); expresar un estado físico o de salud (calor, cansancio, dolor, enfermedad, frío, hambre, sed y sueño); formular buenos deseos; preguntar por sentimientos.

7.4. Discursivos.

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados comunes y propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

7.4.1. Coherencia textual.

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

7.4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

a) El (macro)género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).

b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, cierre textual.

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

7.5. Sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

7.5.1. El sintagma nominal y adjetival. La entidad y sus propiedades: la existencia (cualidad, cantidad y grado).

7.5.2. El sintagma adverbial y preposicional. El tiempo y las relaciones temporales: ubicación temporal absoluta y relativa (divisiones e indicaciones de tiempo, localización en el tiempo); duración; frecuencia; secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

7.5.3. El sintagma verbal. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, disposición, dimensión y orden. El aspecto puntual, perfectivo e imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo. La modalidad: epistémica (factualidad, necesidad, capacidad, posibilidad); deóntica (volición e intención, permiso, obligación, prohibición).

7.5.4. La oración. La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (oración declarativa, interrogativa, exclamativa e imperativa); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas (conjunción,

disyunción, oposición, comparación, condición, causa, finalidad y resultado); relaciones temporales (anterioridad, posterioridad y simultaneidad).

7.5.5. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización.

7.6. Léxicos.

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral sencillo de uso común, dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

7.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, edad, estado civil, nacionalidad y procedencia); documentación y objetos personales básicos; ocupación (estudios, profesiones, actividades laborales básicas y lugares de trabajo usuales); gustos; apariencia física: descripción básica del aspecto físico (partes del cuerpo y características físicas); carácter y personalidad (descripción básica del carácter).

b) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos; servicios e instalaciones de la casa; descripción básica del entorno; descripción básica de animales domésticos y plantas.

c) Actividades de la vida diaria: la hora; en la casa (comidas comunes); en el trabajo (actividades comunes); en el centro educativo.

d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses básicos de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y nuevas tecnologías básicas (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas básicas (museos, exposiciones).

e) Alimentación: alimentos y bebidas; recetas (indicaciones básicas para la preparación de comidas, ingredientes básicos); utensilios básicos de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.

f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; descripción básica del estado físico y anímico; higiene básica; enfermedades, dolencias comunes y síntomas básicos; la consulta médica y la farmacia.

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales básicas; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).

h) Viajes: descripción básica de tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico; vacaciones; hotel y alojamiento; equipajes; objetos y documentos de viaje básicos.

i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje).

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: funcionamiento básicos de diversos aparatos (ordenador, TV, radio, móviles inteligentes, tabletas etc.); informática y nuevas tecnologías (lenguaje básico del uso de internet y del correo electrónico).

k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso; correspondencia personal básica; invitaciones básicas.

l) Aspectos cotidianos de la educación y del estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas básicas; material y mobiliario básicos de aula; información y matrícula.

m) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos básicos; lenguaje básico para la clase.

n) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

ñ) Medio geográfico, físico y clima; países y nacionalidades; unidades geográficas básicas; conceptos básicos del medio físico; flora y fauna básicas; conceptos básicos sobre el clima y el tiempo atmosférico; conceptos básicos del universo y del espacio.

7.6.2. Contenidos léxico-nocionales.

a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales [dos dígitos]); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia); cantidad

relativa, grado, cualidad (forma, color, material, edad); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia).

c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día; localización en el tiempo: presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

7.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas más comunes.

c) Formación de palabras: prefijos y sufijos básicos, principios básicos de composición y derivación, uso de la palabra para derivar nuevos sentidos.

d) Frases hechas y expresiones idiomáticas más comunes.

e) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias básicas de registro) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de sus significado).

f) Falsos amigos muy comunes.

7.7. Fonético-fonológicos.

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

7.7.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

7.7.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

7.7.3. Procesos fonológicos.

7.7.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

7.7.5. Acento y a tonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

7.8. Ortotipográficos.

a) Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas (asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos) y convenciones ortográficas, de uso común.

b) El alfabeto y los caracteres; representación gráfica de fonemas y sonidos; ortografía de las palabras extranjeras; uso de los caracteres en sus diversas formas; signos ortográficos y de puntuación; estructura silábica; división de la palabra al final de la línea.

7.9. Interculturales.

Valoración de la pluralidad cultural y la identidad cultural propia: mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística; identificar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos; interesarse por adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras; conocer y valorar la dimensión europea de la educación; reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades; familiarizarse con actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como un uso no sexista del lenguaje; fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

8. Estrategias plurilingües y pluriculturales.

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

9. Estrategias de aprendizaje.

9.1. Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

9.1.1. Planificación.

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

9.1.2. Dirección.

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

9.1.3. Evaluación.

- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

9.2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

9.2.1. Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

9.2.2. Asimilación.

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

9.2.3. Uso.

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

9.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

9.3.1. Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

9.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

9.4.1. Cooperación y empatía.

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

10. Actitudes.

10.1. Comunicación.

- a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

10.2. Lengua.

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

10.3. Cultura y sociedad.

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

10.4. Aprendizaje.

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

NIVEL INTERMEDIO B1

1. Descripción y objetivos generales.

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

b) Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento

extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción.

c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o la autora en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

2. Actividades de comprensión de textos orales.

2.1. Objetivos.

a) Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

b) Comprender la intención y el sentido generales, así como los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).

c) Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o

de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.

d) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.

e) Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

f) Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.

g) Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores o interlocutoras, sobre temas generales, conocidos, de actualidad o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.

h) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores o interlocutoras eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o la interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

i) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales, que tratan

temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

j) Comprender gran cantidad de películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

2.2. Criterios de evaluación.

a) Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.

b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.

d) Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

e) Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

f) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

3.1. Objetivos.

a) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.

b) Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.

c) Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

d) Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos; y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.

e) Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador o de la entrevistadora durante la interacción y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.

f) Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

3.2. Criterios de evaluación.

a) Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

b) Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.

c) Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.

d) Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.

e) Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor o de la interlocutora, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor o la interlocutora acapara la comunicación.

f) Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea, por lo general adecuadamente, los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

g) Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.

h) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación y los interlocutores o interlocutoras tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

4. Actividades de comprensión de textos escritos.

4.1. Objetivos.

a) Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

b) Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.

c) Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

d) Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

e) Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por internet).

f) Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.

g) Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario; y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

4.2. Criterios de evaluación.

a) Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.

b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.

c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.

d) Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.

e) Comprende el léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.

f) Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

5.1. Objetivos.

a) Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.

b) Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario o destinataria específicos.

c) Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

d) Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.

e) Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.

f) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

g) Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

5.2. Criterios de evaluación.

a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.

b) Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas.

c) Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

d) Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y

temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.

e) Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.

f) Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto o coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

6. Actividades de mediación.

6.1. Objetivos.

a) Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo: mientras se viaja, en hoteles o restaurantes o en entornos de ocio), siempre que los o las participantes hablen despacio y claramente y que se pueda pedir confirmación.

c) Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los o las participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.

d) Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo: visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y

comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

e) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.

f) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

g) Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.

h) Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones, noticias, conversaciones o correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

6.2. Criterios de evaluación.

a) Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras; y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.

b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores o emisoras y receptores o receptoras cuando este aspecto es relevante.

c) Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores, emisoras, destinatarios o destinatarias para

acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.

d) Puede facilitar la comprensión de los y las participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.

e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios o destinatarias o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.

f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores o receptoras.

g) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

7. Competencias y contenidos. Actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

7.1. Socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

a) Vida cotidiana: actividades diarias; comida y bebida (productos de uso habitual y platos típicos, hábitos de comida, modales en la mesa); hábitos de estudio y de trabajo; horarios; ocio (deportes, hábitos y aficiones, espectáculos); festividades relevantes en la cultura.

b) Condiciones de vida: vivienda (características, tipos y aspectos básicos del acceso a la misma); aspectos relevantes del mercado inmobiliario; entorno (compras, tiendas, establecimientos, precios y modalidades de pago); viajes, alojamiento y transporte; introducción al mundo laboral; estructura social (introducción a los servicios e instalaciones públicas y a las relaciones con la autoridad y la administración).

c) Relaciones interpersonales: familiares, generacionales, entre personas conocidas y desconocidas.

d) Kinésica y proxémica: posturas y gestos e introducción a su significado y posibles tabúes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual y físico.

e) Cultura: valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura, características relevantes del sentido del humor de la cultura; costumbres y valores; introducción a las instituciones y la vida política; tradiciones importantes; celebraciones y actos conmemorativos relevantes en la cultura; ceremonias y festividades relevantes en la cultura; nociones acerca de la religión, allí donde sea un referente sociológico importante; manifestaciones artísticas y culturales más significativas.

f) Convenciones sociales: fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social.

7.2. Estratégicos.

7.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y escritos.

a) Coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.

c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

d) Distinguir entre tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales y detalles relevantes).

e) Formular hipótesis sobre contenido y contexto de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos basándose en el conocimiento del tema y el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elemento paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).

f) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos aislados significativos, lingüísticos y paralingüísticos con el fin de reconstruir el significado global del texto.

g) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.

h) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.

i) Localizar y usar de modo adecuado los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda entre otros).

j) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

7.2.2. Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específicos (por ejemplo: presentación o transacción, escribir una nota, un correo electrónico, etc.) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.

c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.

d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.

f) Apoyarse en de los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, frases hechas, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.

g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

i) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).

j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido o definir o parafrasear un término o expresión,

usar sinónimos o antónimos), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica; o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales).

k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Probar nuevas expresiones o combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo o cambiar de tema.

n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o con la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.

p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.

q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

7.3. Funcionales.

Comprensión, reconocimiento y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes, tanto en la lengua oral como en la escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

7.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades; habilidades y capacidades de personas o ausencia de ellas; la narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros; expresión de la opinión, la certeza y probabilidad/posibilidad, el conocimiento y el desconocimiento, qué se recuerda o se ha olvidado, la (falta de) habilidad/capacidad para hacer algo, el acuerdo y el desacuerdo, la duda, la hipótesis y la predicción; corregir y rectificar; confirmar (por ejemplo, la veracidad de un hecho); informar y anunciar; recordar algo a alguien.

7.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con el ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos; la expresión de la intención, la voluntad, la promesa.

7.3.3. Funciones o actos de habla directivos relacionados con la petición de información, indicaciones, advertencias, avisos, ayuda, consejo, opinión, un favor o clarificación; la formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos; la expresión de la orden, el permiso y la prohibición; animar; autorizar o denegar un permiso; comprobar que se ha entendido el mensaje; proponer; preguntar por intenciones o planes, por la obligación o la necesidad, por sentimientos, por la (in)satisfacción, por la (im)probabilidad, por el estado de ánimo; tranquilizar, consolar y dar ánimos.

7.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, relacionados con la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse y reaccionar ante una presentación; presentar a alguien; saludar y responder al saludo; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer y responder ante un agradecimiento; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar y responder a una felicitación; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir y aceptar disculpas y perdón; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; formular buenos deseos; hacer un brindis.

7.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, relacionados con la expresión del deseo, el gusto y la preferencia, lo que nos desagrada, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, el desprecio o

la antipatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor, la tristeza, el aburrimiento, el enfado y la infelicidad; lamentarse y quejarse.

7.4. Discursivos.

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

7.4.1. Coherencia textual.

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los o las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa) y la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

7.4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

a) El (macro) género (por ejemplo, conversación: conversación formal).

b) La (macro) función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis), expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas), cambio temático (digresión, recuperación del tema), toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra, apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, comprobación de que se ha entendido el mensaje, marcadores conversacionales. Conclusión (resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual).

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

7.5. Sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita.

Conocimiento, selección según la intención comunicativa y uso de estructuras sintácticas sencillas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

7.5.1. El sintagma nominal: sustantivo; pronombres (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos, exclamativos, relativos); modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores), aposición, modificación mediante sintagma, frase de relativo u oración; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma. La entidad y sus propiedades: in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa) y cantidad (número, cantidad y grado).

7.5.2. El sintagma adjetival: el adjetivo; modificación del núcleo; posición de los elementos; fenómenos de concordancia; funciones sintácticas del sintagma.

7.5.3. El sintagma adverbial: adverbio, locuciones adverbiales; modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

7.5.4. El sintagma preposicional: preposiciones; locuciones preposicionales; modificación del sintagma; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma.

7.5.5. El sintagma verbal. El verbo: tiempo (expresión del presente, del pasado, del futuro); aspecto; modo: factualidad, necesidad, obligación, capacidad, permiso, posibilidad, prohibición, intención; voz); modificación del núcleo; posición de los elementos; funciones sintácticas del sintagma. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad). El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo. La modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición).

7.5.6. La oración. La oración simple: tipos de oración, elementos constituyentes y su posición (la oración imperativa, la afirmación, la negación, la interrogación y la exclamación); fenómenos de concordancia. La oración compuesta: expresión de relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación; relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

7.5.7. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes).

7.6. Léxicos.

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral y escrito de uso común relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

7.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

a) Identificación personal, escalafón profesional; estudios; relaciones familiares y sociales, celebraciones y eventos familiares y sociales; aspectos básicos del culto religioso y sus celebraciones; gustos; apariencia física: partes del cuerpo, características físicas; carácter y personalidad).

b) Vivienda, hogar y entorno: tipos de vivienda, estancias; mobiliario y objetos domésticos, electrodomésticos; servicios e instalaciones de la casa; costes básicos; conceptos básicos relacionados con la compra y el alquiler; entorno urbano y rural; animales domésticos.

c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas).

d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses (cine, teatro, música y entretenimiento, museos y exposiciones; deportes y juegos usuales); prensa, radio, televisión, internet; aficiones intelectuales y artísticas comunes.

e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; indicaciones básicas para la preparación de comidas (ingredientes básicos y recetas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; conceptos nutricionales básicos.

f) Salud y cuidados físicos: estado físico y anímico; higiene y estética básica; enfermedades y dolencias comunes.

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago.

h) Viajes y vacaciones: tipos de viajes; transporte público y privado; tráfico: normas básicas de circulación; descripción básica de incidentes de circulación; hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.

i) Bienes y servicios: el banco, transacciones básicas; nociones básicas sobre los servicios del orden.

j) Aspectos cotidianos de la ciencia y las tecnologías de la información y la comunicación.

k) Relaciones humanas, sociales y laborales: familia y amigos; vida social; correspondencia personal; invitaciones; descripción básica de problemas sociales; trabajo y ocupaciones.

l) Aspectos cotidianos de la educación y el estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas; conocimiento básico de los estudios y las titulaciones; lengua y comunicación.

m) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.

n) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.

ñ) Medio geográfico, físico, clima y entorno natural: unidades geográficas.

7.6.2. Contenidos léxico nocionales.

a) Entidades: expresión de las entidades y referencia a las mismas (identificación, definición), referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número: numerales, ordinales); medida (peso, temperatura, talla, tamaño, distancia, velocidad, superficie, volumen y capacidad); cantidad relativa; grado; aumento; disminución y proporción; cualidad (forma, color, material, edad, humedad/sequedad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza y textura); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/falta de capacidad, competencia/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro).

c) Relaciones: espacio (lugar y posición absoluta y relativa en el espacio; origen, dirección, distancia y movimiento; orden; dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, estaciones, meses, partes del día); localización en el tiempo (presente, pasado y futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades (conjunción y disyunción, oposición, concesión, comparación, condición y causa, finalidad, resultado).

7.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas comunes.

c) Homónimos, homógrafos y homófonos muy comunes.

d) Formación de palabras: prefijos y sufijos comunes, principios de composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.

e) Frases hechas y expresiones idiomáticas comunes.

f) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, introducción a la ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos muy comunes) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

g) Falsos amigos comunes.

h) Calcos y préstamos muy comunes.

i) Introducción a la hiponimia: hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

7.7. Fonético-fonológicos.

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

7.7.1. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.

7.7.2. Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

7.7.3. Procesos fonológicos.

7.7.4. Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.

7.7.5. Acento y a tonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

7.8. Ortotipográficos.

a) Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos, y convenciones ortográficas, de uso común.

b) Selección, según la intención comunicativa, y uso de los patrones gráficos y convenciones ortográficas fundamentales (el alfabeto/los caracteres, representación gráfica de fonemas y sonidos), ortografía de las palabras extranjeras, uso de los caracteres en sus diversas formas, signos ortográficos, la estructura silábica y la división de la palabra al final de la línea.

7.9. Interculturales.

Aplicación de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación en situaciones cotidianas sencillas: conocimientos culturales generales; conciencia sociolingüística; observación; escucha; puesta en relación; respeto.

8. Estrategias plurilingües y pluriculturales.

a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.

b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.

d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

9. Estrategias de aprendizaje.

9.1. Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

9.1.1. Planificación.

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- b) Decidir por adelantado, prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

9.1.2. Dirección.

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

9.1.3. Evaluación.

- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

9.2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

9.2.1. Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

9.2.2. Asimilación.

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

9.2.3. Uso.

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

9.3. *Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.*

9.3.1. Afecto, motivación y actitud.

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

9.4. *Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.*

9.4.1. Cooperación y empatía.

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

10. Actitudes.

10.1. Comunicación.

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

10.2. Lengua.

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

10.3. Cultura y sociedad.

a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

10.4. Aprendizaje.

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

NIVEL INTERMEDIO B2

1. Descripción y objetivos generales.

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la

debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con suficiente fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:

- a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en textos orales extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
- b) Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
- c) Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad

estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

2. Actividades de comprensión de textos orales.

2.1. Objetivos.

a) Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.

b) Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua y que se pueda pedir confirmación.

c) Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, entre otros), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional, extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.

d) Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que

la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

e) Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

f) Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

2.2. Criterios de evaluación.

a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

b) Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y de las hablantes claramente señalizadas.

c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

f) Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.

g) Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

3.1. Objetivos.

a) Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

b) Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

c) Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

d) Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores o interlocutoras, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y

comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

e) Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador o de la entrevistadora si se necesita.

f) Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.

3.2. Criterios de evaluación.

a) Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.

c) Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

- d) Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
- f) Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
- g) Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- h) Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
- i) Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor o de la interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

4. Actividades de comprensión de textos escritos.

4.1. Objetivos.

- a) Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias.

- b) Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
- c) Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés.
- d) Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
- e) Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor o la autora adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
- f) Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

4.2. Criterios de evaluación.

- a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.
- b) Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores o autoras claramente señalizadas.

- c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
- d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
- e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
- f) Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.
- g) Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

5.1. Objetivos.

- a) Complimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo: para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).
- b) Escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
- c) Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato o más detallada según la necesidad comunicativa, incluyendo

explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

d) Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

e) Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

f) Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.

g) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

h) Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

5.2. Criterios de evaluación.

a) Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual

para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

b) Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, por ejemplo, desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

c) Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

d) Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

f) Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

g) Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo: paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos o cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

6. Actividades de mediación.

6.1. Objetivos.

- a) Transmitir oralmente a terceras personas, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (por ejemplo: presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates o artículos), sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
- b) Sintetizar y transmitir oralmente a terceras personas la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
- c) Interpretar durante intercambios entre amigos o amigas, conocidos o conocidas, familiares o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (por ejemplo: en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
- d) Interpretar durante intercambios de carácter formal (por ejemplo, en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
- e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
- f) Tomar notas escritas para terceras personas, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación

o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.

g) Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.

h) Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

i) Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

j) Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

6.2. Criterios de evaluación.

a) Conoce con la debida profundidad y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación,

los y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

c) Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

d) Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

e) Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los y las hablantes o autores y autoras.

f) Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

g) Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

h) Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

7. Competencias y contenidos. Actividades de comprensión, producción y coproducción y mediación de textos orales y escritos.

7.1. Socioculturales y sociolingüísticos.

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

a) Convenciones sociales, normas de cortesía y registros: convenciones relativas al comportamiento; normas de cortesía; convenciones en las visitas (puntualidad, regalos de cortesía, vestimenta adecuada, comportamiento con respecto al ofrecimiento de comida/bebida, tiempo de estancia, expresión de expectativas como anfitriones o anfitrionas); estructura social y relaciones entre sus miembros (familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos o desconocidas); relaciones profesionales en distinto grado de formalidad; relaciones con la autoridad y la administración; relaciones entre distintos grupos sociales.

b) Instituciones, costumbres y rituales: instituciones más relevantes; vida cotidiana (comida y bebida, platos típicos del ámbito nacional y regional, horarios y hábitos de comida, modales en la mesa, festividades, patrones habituales de conducta en el hogar, actividades de ocio, horarios y costumbres relacionadas con el trabajo y el estudio); condiciones de vida (vivienda, mercado inmobiliario, diferencias de niveles de vida entre regiones y estratos socioculturales, salud pública/privada y centros de asistencia sanitaria, hábitos de salud e higiene, servicios sociales básicos, compras y hábitos de consumo, alojamiento y transporte en los viajes, introducción a los hábitos turísticos, aspectos relevantes del mundo laboral, servicios e instalaciones públicas, aspectos básicos de la composición de la población); comportamiento ritual (celebraciones y actos conmemorativos, ceremonias y festividades usuales).

c) Valores, creencias y actitudes: valores y creencias relacionadas con la cultura; características del sentido del humor de la cultura; tradiciones importantes y elementos relevantes constituyentes del cambio social; religión y espiritualidad (prácticas religiosas y espirituales más extendidas y populares); referentes artístico-culturales significativos; aspectos relevantes de la vida política; aspectos significativos de la identidad nacional; aspectos básicos concernientes a la seguridad ciudadana y la lucha contra la delincuencia.

d) Estereotipos y tabúes: estereotipos más comunes relacionados con la cultura; tabúes relativos al comportamiento, al lenguaje corporal y al comportamiento en la conversación.

e) Lenguaje no verbal: uso y significado de gestos y posturas; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.

f) Historia, culturas y comunidades: referentes históricos, culturales y geográficos más importantes; clima y medio ambiente; desastres naturales frecuentes; referentes artísticos, culturales e institucionales; variedades geográficas y de registro de la lengua o lenguas.

7.2. Estratégicos.

7.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y escritos.

a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

- b) Movilizar esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- c) Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- d) Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes u opiniones o actitudes implícitas).
- e) Distinguir entre ideas principales y secundarias de un texto.
- f) Distinguir la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- g) Formular hipótesis sobre el contenido y el contexto de un texto oral o escrito de temas relacionados con sus intereses o especialidad profesional basándose en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y cotexto (resto del texto).
- h) Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos o rasgos ortotipográficos) con el fin de reconstruir el significado global del texto.
- i) Comprobar hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- j) Emplear recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- k) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).
- l) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

7.2.2. Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

- a) Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).

- b) Activar esquemas mentales sobre la estructura de la actividad y el texto específico (por ejemplo: presentación, presentación formal, escribir una nota o un correo electrónico, entre otros) adecuados a la tarea, al interlocutor o interlocutora y al propósito comunicativo.
- c) Identificar el vacío de información y opinión y valorar lo que puede darse por supuesto.
- d) Concebir el mensaje con claridad y distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- e) Adecuar el texto al destinatario o destinataria, contexto y canal, aplicando el registro y las características discursivas adecuadas a cada caso.
- f) Apoyarse en los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.) y sacar el máximo partido de los mismos.
- g) Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- h) Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente se querría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- i) Localizar, usar adecuadamente y crear recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, elaboración de glosarios y fichas de lectura, entre otros).
- j) Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (por ejemplo: modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión y utilizar circunloquios, usar sinónimos o antónimos, entre otros), paralingüísticos o paratextuales (por ejemplo: pedir ayuda, aclaración o elaboración de lo que se acaba de decir y de los aspectos ambiguos, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, proxémica) o usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
- k) Utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.

l) Probar nuevas expresiones y combinaciones de las mismas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

m) Enfrentarse a interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.

n) Resolver dudas o bloqueos en la comunicación, por ejemplo, ganando tiempo para pensar; dirigiendo la comunicación hacia otro tema; confirmando, comprobando y solicitando aclaración de la información y de los aspectos ambiguos a través de preguntas; entre otros.

ñ) Referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona e indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.

o) Cooperar con el interlocutor o interlocutora para facilitar la comprensión mutua, pidiendo o facilitando ayuda o clarificación cuando sea preciso: se contribuirá al desarrollo de la interacción confirmando la comprensión y se invitará a otras personas a intervenir, se resumirá lo dicho y se contribuirá de esta forma a centrar la atención, se reaccionará adecuadamente y se seguirán las aportaciones e inferencias realizadas.

p) Intervenir adecuadamente en conversaciones, discusiones o reuniones de trabajo utilizando un repertorio lingüístico apropiado para iniciarlas, mantenerlas y terminarlas, haciendo uso eficaz de los turnos de palabra, la toma de notas para recordar la información, la paráfrasis, el resumen, la interpretación y la traducción.

q) Controlar el efecto y el éxito del discurso mediante petición y ofrecimiento de aclaración y reparación de la comunicación.

r) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: simplificar y hacer más accesible a la audiencia textos relacionados con temas interés empleando repeticiones, ejemplos concretos, resumiendo, razonando y explicando la información esencial.

s) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: explicar conceptos o procedimientos nuevos para hacerlos más accesibles, claros y explícitos estableciendo conexiones con el conocimiento previo de la audiencia a través de la formulación de preguntas, la comparación o el parafraseo, entre otras técnicas.

t) Seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: apoyar la comunicación en encuentros interculturales sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones y facilitando la comunicación en situaciones delicadas o de desacuerdo.

7.3. Funcionales.

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios tanto de la lengua oral como de la lengua escrita, según el ámbito y contexto comunicativos.

7.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la objeción, la conjetura, la obligación, la necesidad, la habilidad, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar y distribuir; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar certeza; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; objetar; expresar una opinión; expresar habilidad/capacidad para hacer algo y la falta de habilidad/capacidad de hacer algo; expresar que se ha olvidado algo; expresar la obligación y necesidad; expresar (la) falta de obligación/necesidad; identificar e identificarse; negar; predecir; rebatir; rectificar y corregir; replicar; suponer; describir y valorar cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos; narrar acontecimientos pasados puntuales y habituales; describir estados y situaciones presentes y expresar sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo; formular sugerencias, condiciones e hipótesis.

7.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión del ofrecimiento, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión y la promesa: acceder, admitir, consentir, expresar la intención o voluntad de hacer algo, invitar, jurar, ofrecer algo, ofrecer ayuda, ofrecerse/negarse a hacer algo, prometer, retractarse.

7.3.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole (expresión de la orden, la autorización, la prohibición y la exención): aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desafiar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo;

disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo: ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; rechazar una prohibición; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; solicitar; sugerir; suplicar, rogar; preguntar por gustos o preferencias, intenciones o planes, la obligación o la necesidad, los sentimientos, si se está de acuerdo o desacuerdo, si algo se recuerda, la satisfacción/insatisfacción, la probabilidad/improbabilidad, el interés/indiferencia, el conocimiento de algo, la habilidad/capacidad para hacer algo, el estado de ánimo, el permiso.

7.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se utilizan para establecer o mantener contacto social (inicio, gestión y término de relaciones sociales) y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer/responder ante un agradecimiento; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; expresar condolencia; felicitar/responder a una felicitación; formular buenos deseos; hacer cumplidos; hacer un brindis; insultar; interesarse por alguien o algo; pedir disculpas y perdón/aceptar disculpas y perdonar; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar/responder al saludo; tranquilizar, consolar y dar ánimos; intercambiar información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

7.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar(se); expresar interés, aprobación, estima, aprecio, elogio, admiración, preferencia, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, alivio, alegría/felicidad, ansiedad, simpatía, empatía, arrepentimiento, aversión y rechazo, buen humor, indignación y hartazgo, impaciencia, resignación, temor, vergüenza y sus contrarios; expresar el estado físico o de salud (cansancio y sueño, dolor y enfermedad, frío y calor, hambre y sed); lamentar(se), quejarse; reprochar, regañar, culpabilizar(se).

7.4. Discursivos.

Conocimiento, comprensión y aplicación de modelos contextuales y patrones textuales variados comunes y propios de la lengua oral monológica y dialógica o de la lengua escrita a la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos.

7.4.1. Coherencia textual.

a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los y las participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

7.4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según:

a) El (macro)género (por ejemplo: presentación, presentación formal; texto periodístico, artículo de opinión; entrevista, entrevista de trabajo; correspondencia, carta formal).

b) La (macro)función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.

c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración). Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, énfasis, paralelismos); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (disgresión, recuperación del tema); toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales, implicaturas conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación; indicación de cierre textual, cierre textual.

d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas cotextuales y por referencia al contexto.

e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

7.5. Sintácticos.

Conocimiento, selección, uso, reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral y escrita, según el ámbito y el contexto comunicativos.

7.5.1. El sintagma nominal y el sintagma adjetival. La entidad y sus propiedades. La existencia e inexistencia: el sustantivo como núcleo (clases, género, número, grado, caso); el pronombre como núcleo (personales, posesivos, reflexivos, demostrativos, indefinidos, interrogativos/exclamativos); elementos de modificación del núcleo: determinantes (artículos, demostrativos, posesivos, interrogativos, cuantificadores); aposición; sintagma nominal; oración de relativo. La cualidad (intrínseca y valorativa): el adjetivo como núcleo (género, número, caso, grado); elementos de modificación del núcleo: mediante sintagma (nominal, adjetival, verbal, adverbial, preposicional); mediante oración. La cantidad (número, cantidad y grado).

7.5.2. El sintagma adverbial y preposicional. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación; posición; movimiento; origen; dirección; destino; distancia; disposición.

7.5.3. El sintagma verbal. El tiempo (pasado, presente, futuro): ubicación temporal absoluta y relativa; duración; frecuencia. El aspecto: puntual; perfectivo/imperfectivo; durativo; progresivo; habitual; prospectivo; incoativo; terminativo; iterativo; causativo. La modalidad: la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad); la modalidad deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición). El modo. La voz.

7.5.4. La oración simple. Expresión de estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones. Expresión de los tipos de oración: la afirmación; la negación; la interrogación; la exclamación; la oración imperativa. Expresión de papeles semánticos y focalización de estructuras oracionales y orden de sus constituyentes.

7.5.5. La oración compuesta. Expresión de relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación. Expresión de las relaciones temporales: secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad. Reconocimiento, comprensión y uso de las relaciones de concordancia, la posición de los elementos y las funciones sintácticas de los sintagmas y oraciones.

7.5.6. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización.

7.6. Léxicos.

Comprensión, conocimiento, selección y uso de léxico oral común y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de los siguientes aspectos:

7.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, estado civil, nacionalidad); ocupación; estudios; gustos; apariencias físicas (partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo); carácter y personalidad.

b) Vivienda, hogar y entorno: tipo de vivienda, estancias, elementos constructivos y materiales de construcción; mobiliario (objetos domésticos, electrodomésticos y objetos de ornamentación); costes de la vivienda (compra y alquiler); entorno (urbano y rural); animales domésticos y plantas.

c) Actividades de la vida diaria: en la casa (comidas, actividades domésticas cotidianas); en el trabajo (salario); en el centro educativo.

d) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas (museos, exposiciones).

e) Alimentación y restauración: alimentos y bebidas; recetas (ingredientes e indicaciones de preparación de comidas); utensilios de cocina y mesa; locales de restauración; dieta y nutrición.

f) Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo; estado físico y anímico; higiene y estética; enfermedades y dolencias (síntomas, accidentes); seguridad social y seguros médicos.

g) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).

h) Viajes y vacaciones: tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico (normas de circulación, incidentes de circulación; reparación y mantenimiento); vacaciones (tours y visitas guiadas); hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.

- i) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje); servicios comerciales (el banco, transacciones comerciales en gasolineras, taller de reparaciones); servicios gubernamentales (de orden, consulados, embajada).
- j) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: informática y nuevas tecnologías (uso de aparatos, internet y correo electrónico).
- k) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; culto religioso y celebraciones usuales.
- l) Educación y estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas, nociones sobre algunas disciplinas (Biología, Historia...); material y mobiliario de aula; matrículas, exámenes y calificaciones; sistemas de estudios y titulaciones.
- m) Trabajo y emprendimiento: ocupación (profesiones); actividades laborales; escalafón profesional; desempleo y búsqueda de trabajo; salario; perspectivas (laborales) de futuro.
- n) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.
- ñ) Historia y cultura: medio geográfico, físico y clima.

7.6.2. Contenidos léxico-nocionales.

- a) Entidades: expresión de las entidades (identificación, definición); expresión de la referencia (deixis determinada e indeterminada).
- b) Propiedades de las entidades: existencia (presencia/ausencia, disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa; grado aumento/disminución/proporción); cualidad (forma, color, material, edad); cualidades sensoriales (visibilidad, audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia); valoración (precio y valor, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro, utilidad, importancia).
- c) Eventos y acontecimientos.
- d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento, orden, dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la

semana, meses, partes del día, estaciones); localización en el tiempo (presente, pasado, futuro; duración y frecuencia; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procedimientos, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).

7.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

- a) Agrupaciones semánticas.
- b) Paremias comunes: refranes y sentencias.
- c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.
- d) Homónimos, homógrafos y homófonos.
- e) Formación de palabras: prefijos, sufijos, composición y derivación.
- f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.
- g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, eufemismos y disfemismos) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales).
- h) Falsos amigos.
- i) Calcos y préstamos comunes.
- j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

7.7. Fonético-fonológicos.

Percepción y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, así como comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

7.8. Ortotipográficos.

Producción, reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas asociados a los patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común generales y en entornos comunicativos específicos.

7.9. Interculturales.

Gestión de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con cierta flexibilidad: autoconciencia cultural; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales generales y más específicos; observación, escucha, evaluación; puesta en relación; adaptación; respeto.

8. Estrategias plurilingües y pluriculturales.

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

9. Estrategias de aprendizaje.

9.1. Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

9.1.1. Planificación.

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

9.1.2. Dirección.

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

9.1.3. Evaluación.

- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

9.2. *Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.*

9.2.1. Procesamiento.

- a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
- b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

9.2.2. Asimilación.

- a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
- b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
- d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
- e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

9.2.3. Uso.

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

9.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

9.3.1. Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

9.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

9.4.1. Cooperación y empatía.

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

10. Actitudes.

10.1. Comunicación.

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

10.2. Lengua.

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

10.3. Cultura y sociedad.

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

10.4. Aprendizaje.

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

NIVEL AVANZADO C1

1. Descripción y objetivos generales.

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades estándar de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:

a) Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos, detallados y lingüística y conceptualmente complejos, que traten de temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumnado, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.

b) Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual, estructural y temáticamente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

c) Comprender con todo detalle la intención y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores y de las autoras, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan la ironía, el humor y la carga afectiva.

e) Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

2. Actividades de comprensión de textos orales.

2.1. Objetivos.

- a) Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
- b) Comprender información técnica compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
- c) Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- d) Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado y captar la intención de lo que se dice.
- e) Comprender conversaciones de cierta longitud en las que se participa aunque no estén claramente estructuradas y la relación entre las ideas sea solamente implícita.
- f) Comprender sin demasiado esfuerzo una amplia gama de programas de radio y televisión, material grabado, obras de teatro u otro tipo de espectáculos y películas que contienen una cantidad considerable de argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los y las hablantes.

2.2. Criterios de evaluación.

- a) Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas que le permite apreciar con facilidad diferencias de registro y las sutilezas propias de la comunicación oral en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se habla el idioma.
- b) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los y de las hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- c) Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- d) Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son solo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- e) Es lo bastante hábil como para utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y prever lo que va a ocurrir.
- f) Reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque puede que necesite confirmar algunos detalles si el acento no le resulta familiar.
- g) Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante, interlocutor o interlocutora, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

3.1. Objetivos.

- a) Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- b) Realizar presentaciones extensas, claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y

defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes o las oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

c) Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté en disposición de realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.

d) Participar de manera plena en una entrevista, como persona entrevistadora o entrevistada, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.

e) Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores o interlocutoras, que traten temas abstractos, complejos, específicos e incluso desconocidos y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.

f) Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (por ejemplo: en debates, charlas, coloquios, reuniones o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

3.2. Criterios de evaluación.

a) Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la

situación y al receptor o receptora, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

b) Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa (por ejemplo: realiza un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales basándose en la reacción del interlocutor, interlocutora o la audiencia; utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra; sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor o interlocutora se percate: sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos).

c) Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos y concluyendo adecuadamente.

d) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores o interlocutoras de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.

e) Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

f) Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.

g) Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.

h) Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de

vocabulario y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.

i) Tiene una capacidad articuladora próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.

j) Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; solo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.

k) Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.

l) Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor o interlocutora para intervenir en la conversación. Relaciona con destreza su contribución con la de otros y otras hablantes.

m) Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores o interlocutoras para que la comunicación fluya sin dificultad. Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

4. Actividades de comprensión de textos escritos.

4.1. Objetivos.

a) Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.

b) Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte y sobre temas complejos y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (por ejemplo: formato no habitual, lenguaje coloquial o tono humorístico).

c) Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.

d) Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.

e) Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.

f) Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión en cualquier soporte y tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

g) Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

4.2. Criterios de evaluación.

a) Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.

b) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y sacar las conclusiones apropiadas.

c) Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.

d) Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.

e) Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos

de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

f) Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

g) Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.

h) Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, inversión o cambio del orden de palabras).

i) Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

5.1. Objetivos.

a) Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.

b) Escribir correspondencia personal en cualquier soporte y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión y relacionándose con los destinatarios y destinatarias con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.

c) Escribir, con la corrección y formalidad debidas e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, por ejemplo, se hace una reclamación o demanda compleja o se expresan opiniones a favor o en contra

de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.

d) Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados y terminando con una conclusión apropiada.

5.2. Criterios de evaluación.

a) Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y extralingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.

b) Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector o lectora.

c) Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

d) Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.

e) Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.

f) Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus

deficiencias mediante circunloquios y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.

g) Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

6. Actividades de mediación.

6.1. Objetivos.

a) Trasladar oralmente de forma clara, fluida y estructurada en un nuevo texto coherente, parafraseándolos, resumiéndolos o explicándolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter relacionados o no con sus áreas de interés y procedentes de diversas fuentes (por ejemplo, ensayos o conferencias).

b) Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.

c) Guiar o liderar un grupo o mediar con fluidez, eficacia y diplomacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización, como de fuera de dichos campos (por ejemplo: en reuniones, seminarios, mesas redondas o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales y reaccionando en consecuencia; demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones; resolviendo malos entendidos; transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa; formulando las preguntas; y haciendo los comentarios pertinentes, con el fin de recabar los detalles necesarios, comprobar supuestas inferencias y significados implícitos, incentivar la participación y estimular el razonamiento lógico.

d) Tomar notas escritas para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

e) Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.

f) Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).

g) Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.

h) Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos o ensayos.

6.2. Criterios de evaluación.

a) Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias y con eficacia.

b) Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores o receptoras y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.

c) Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.

d) Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico).

e) Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios o destinatarias.

f) Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes; iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

7. Competencias y contenidos. Actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

7.1. Socioculturales y sociolingüísticos.

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos.

7.2. Estratégicos.

7.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

a) Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los y de las hablantes, tanto implícitas como explícitas.

b) Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso; utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora.

c) Distinguir entre ideas principales y secundarias.

- d) Predecir o formular hipótesis acerca del texto.
- e) Deducir, inferir y formular hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados con el fin de construir el significado global del texto.
- f) Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (diccionarios de diversos soportes, glosarios, etc.).
- g) Reformular hipótesis a partir de la comprensión de elementos nuevos o de la comprensión global.

7.2.2. Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa y que hagan imperceptibles las dificultades ocasionales.

- a) Aplicar de forma flexible y eficaz las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor o la receptora.
- b) Estructurar el texto valiéndose de elementos lingüísticos y paralingüísticos.
- c) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: explicar de forma clara, fluida y estructurada de las ideas en textos largos y complejos si se relacionan o no con sus áreas de interés, siempre y cuando se pueda comprobar conceptos técnicos específicos.
- d) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: guiar o liderar un grupo y reconocer las diferentes perspectivas, haciendo preguntas para incentivar la participación con el fin de estimular el razonamiento lógico, trasladando lo que otros han dicho, resumiendo y sopesando los múltiples puntos de vista o suscitando diplomáticamente la discusión con el fin de alcanzar una conclusión.
- e) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: mediar en una cultura de comunicación compartida, sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones, resolviendo malos entendidos; comunicar información relevante con claridad, fluidez y concisión; explicar diferencias culturales; o utilizar un lenguaje persuasivo de forma diplomática.

7.3. Funcionales.

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales y escritos de dichas funciones más adecuados según el contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

7.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentar; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer; reafirmar; negar; distribuir; narrar; expresar certeza; expresar conocimiento; expresar habilidad/capacidad para hacer algo; expresar algo que se ha olvidado; expresar probabilidad/posibilidad; expresar la falta de obligación/necesidad.

7.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse; expresar la falta de intención o voluntad de hacer algo.

7.3.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar; comprobar que se ha entendido el mensaje; desafiar; pedir que alguien aclare o explique algo; pedir un favor; preguntar por gustos o preferencias; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la obligación o la necesidad; preguntar por sentimientos; preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo; preguntar si se recuerda algo; preguntar por la satisfacción/insatisfacción; preguntar por la probabilidad/improbabilidad; preguntar por el interés; preguntar por la falta de interés; preguntar por el conocimiento de algo; preguntar

por la habilidad/capacidad para hacer algo; preguntar por el estado de ánimo; preguntar por el permiso; rechazar una prohibición.

7.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a las demás personas: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar; acceder, admitir, consentir; responder ante un agradecimiento; responder a un saludo de bienvenida; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; responder a una felicitación; formular buenos deseos; aceptar disculpas y perdonar; solicitar una presentación; preguntar por la conveniencia de una presentación; reaccionar ante una presentación; responder al saludo; demandar la transmisión de un saludo.

7.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar; expresar nuestros deseos y lo que nos gusta o nos desagrada; exculpar(se); culpabilizar(se); expresar antipatía; expresar nerviosismo; expresar indiferencia; expresar miedo; expresar infelicidad; expresar cansancio y sueño; expresar enfermedad; expresar frío y calor; expresar hambre y sed.

7.4. Discursivos.

Conocimiento, comprensión y construcción de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica o de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado.

7.4.1. Coherencia textual.

a) Características del contexto (situación, personas destinatarias); relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas del conocimiento.

b) Adecuación del texto oral o escrito al contexto comunicativo: tipo y formato de texto; variedad de lengua (variedades socioculturales o diastráticas; niveles de lengua culto/estándar/vulgar/jergas; variedades geográficas o diatópicas; variedades nacionales/regionales); registro (contexto: lenguaje coloquial/formal; medio empleado: lenguaje oral/escrito); materia abordada (lenguaje académico/literario/periodístico/técnico/etc.); tono (formal/neutro/informal/familiar); tema; enfoque y contenido (selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica); contexto espacio-temporal (referencia espacial, referencia temporal).

7.4.2. Cohesión textual.

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

a) La estructura interna del texto oral o escrito: inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual. Mecanismos iniciadores: toma de contacto, etc.; introducción del tema; tematización y focalización. Desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, paralelismos, énfasis); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (digresión, recuperación del tema). Conclusión del discurso: resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

b) Estrategias de interacción y transacción del lenguaje oral (toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración y comprobación del entendimiento; petición de aclaración).

c) La entonación como recurso de cohesión del texto oral (uso de los patrones de entonación).

d) La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito (uso de los signos de puntuación).

7.5. Sintácticos.

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral y escrita, así como conocimiento, selección y uso de las mismas según el ámbito, el contexto y la intención comunicativos, tanto generales como específicos.

7.5.1. La entidad y sus propiedades: in/existencia; presencia; ausencia; disponibilidad; falta de disponibilidad; acontecimiento; cualidad intrínseca: propiedades físicas (forma y figura, temperatura, color, material, edad, humedad/sequedad, accesibilidad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia) y propiedades psíquicas (los procesos cognitivos, los sentimientos y la voluntad); cualidad valorativa (precio y valor, atractivo, calidad, corrección, incorrección, facilidad, dificultad, capacidad, competencia, falta de capacidad, falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, estética, normalidad, éxito y logro, utilidad, uso, importancia, interés, precisión y claridad, veracidad y excepción, deseo: preferencia o esperanza, necesidad, posibilidad); y cantidad (número: cuantificables, medidas, cálculos; cantidad: relativa, total parcial; y grado).

7.5.2. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición absoluta y relativa, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición, orientación y estabilidad, orden y dimensión.

7.5.3. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia y transcurso) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad); divisiones e indicaciones de tiempo; localizaciones en el tiempo (presente, pasado y futuro); comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio y permanencia.

7.5.4. El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo y causativo.

7.5.5. La modalidad lógica y apreciativa: afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla.

7.5.6. El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.

7.5.7. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes); participantes y sus relaciones.

7.5.8. Expresión de relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades: conjunción, disyunción, oposición, limitación, contraste, concesión, semejanza, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

7.6. *Léxicos.*

Comprensión, conocimiento y utilización correcta y adecuada al contexto de una amplia gama léxica oral y escrita de uso general, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot.

7.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

Buen dominio en la comprensión, producción y coproducción oral y escrita de contenidos léxico-temáticos referidos a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; tiempo libre y ocio; viajes; relaciones humanas y sociales; salud y cuidados físicos; aspectos cotidianos de la educación; compras y actividades comerciales; alimentación; bienes y servicios; lengua y comunicación; medio geográfico, físico y clima; aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología.

7.6.2. Contenidos léxico-nocionales.

a) Entidades: expresión de las entidades (identificación, definición); expresión de la referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa; grado aumento/disminución/proporción); cualidad (forma y figura, color, material, edad, humedad, sequedad, accesibilidad); cualidades sensoriales (visibilidad, audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia); valoración (precio y valor, atractivo, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/competencia, falta de capacidad/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro, utilidad, uso, importancia, interés, precisión y claridad).

c) Eventos y acontecimientos.

d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento, orientación y estabilidad, orden, dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones

de tiempo: días de la semana, meses, partes del día, estaciones); localización en el tiempo (presente, pasado, futuro; duración, frecuencia y transcurso; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procedimientos, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).

7.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Paremias comunes.

c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

d) Homónimos, homógrafos y homófonos.

e) Formación de palabras: prefijos y sufijos, composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.

g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos habituales) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

h) Falsos amigos.

i) Calcos y préstamos.

j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

k) Introducción a las figuras de estilo: metáfora, metonimia, etc.

7.7. Fonético-fonológicos.

Percepción, selección según la intención comunicativa y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, así como comprensión y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos (de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis,

alternancia vocálica y otros) y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

7.8. Ortotipográficos.

Comprensión de los significados generales y específicos y utilización correcta y adecuada, según el contexto de comunicación, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres y sus usos en las diversas formas.

7.9. Interculturales.

Buen dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación con facilidad y eficacia: conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; observación; escucha; evaluación; interpretación; puesta en relación; adaptación; imparcialidad; metacomunicación; respeto; curiosidad; apertura de miras; tolerancia.

8. Estrategias plurilingües y pluriculturales.

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

9. Estrategias de aprendizaje.

9.1. Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

9.1.1. Planificación.

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

9.1.2. Dirección.

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

9.1.3. Evaluación.

- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

9.2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

9.2.1. Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

9.2.2. Asimilación.

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

9.2.3. Uso.

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

9.3. *Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.*

9.3.1. Afecto, motivación y actitud.

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

9.4. *Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.*

9.4.1. Cooperación y empatía.

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

10. Actitudes.

10.1. Comunicación.

a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.

b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

10.2. Lengua.

a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

10.3. Cultura y sociedad.

a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.

b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.

- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

10.4. Aprendizaje.

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

NIVEL AVANZADO C2

1. Descripción y objetivos generales.

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C2 tienen por objeto capacitar al alumnado para comunicarse sin ninguna dificultad y con un grado de calidad como puede observarse en un hablante culto o una hablante culta, en situaciones de alta complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, entre otras; cursar estudios al más alto nivel (incluidos programas de posgrado y doctorado), o participar activamente y con soltura en la

vida académica (tutorías, seminarios, conferencias internacionales); liderar equipos interdisciplinarios en proyectos complejos y exigentes; o negociar y persuadir con eficacia a nivel de alta dirección en entornos profesionales internacionales.

Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con total naturalidad para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y complejos, que versen sobre temas tanto abstractos como concretos de carácter general y especializado, tanto fuera como dentro del propio campo de especialización, en una gran variedad de acentos, registros y estilos, y con un rico repertorio léxico y estructural que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas y permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C2, el alumnado será capaz de:

a) Comprender con total facilidad, siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento o dialecto que no sea estándar, a prácticamente cualquier interlocutor o interlocutora, nativo o no, y cualquier texto oral, producido en vivo o retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (por ejemplo: estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo), y/o verse sobre temas incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico, profesional o de especialización.

b) Producir y coproducir, con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, textos orales extensos, detallados, formalmente correctos, y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores salvo algún lapsus linguae ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

c) Comprender en profundidad, apreciar, e interpretar de manera crítica, con el uso esporádico del diccionario, una amplia gama de textos escritos extensos y complejos, tanto literarios como técnicos o de otra índole, contemporáneos o no, en los que se utilicen un lenguaje especializado, juegos de palabras, una gran cantidad de argot, coloquialismos, expresiones idiomáticas, regionalismos u otros rasgos idiosincrásicos, y que puedan contener juicios de valor velados, o en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta y ambigua, apreciando distinciones sutiles de estilo y significado, tanto implícito como explícito.

d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, e incluso a velocidad rápida en tiempo real, textos escritos de calidad, exentos de errores salvo algún desliz de carácter tipográfico, sobre temas complejos e incluso de tipo técnico, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayude al lector o a la lectora a identificar y retener las ideas y los aspectos más significativos y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.

e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad muy alta o presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación o de escritura idiosincrásicos (por ejemplo: regionalismos, lenguaje literario, o léxico especializado), todo ello sin dificultad, adaptando con total eficacia el estilo y registro a los diferentes contextos de uso y mostrando una riqueza de expresión y un acento y entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

2. Actividades de comprensión de textos orales.

2.1. Objetivos.

a) Comprender, independientemente del canal e incluso en un ambiente con ruido, instrucciones detalladas y cualquier tipo de información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.

b) Comprender cualquier información técnica compleja como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole, conocidos o desconocidos, y sobre todos los asuntos relacionados, directa o indirectamente, con su profesión o sus actividades académicas.

- c) Comprender conferencias, charlas, discusiones y debates especializados, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, aunque contengan una gran cantidad de expresiones coloquiales, regionalismos o terminología especializada o poco habitual, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
- d) Comprender con facilidad las interacciones complejas y los detalles de conversaciones y debates animados y extensos entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, apreciando plenamente los matices, los rasgos socioculturales del lenguaje que se utiliza y las implicaciones de lo que se dice o se insinúa.
- e) Comprender conversaciones, discusiones y debates extensos y animados en los que se participa, incluso sobre temas académicos o profesionales complejos y con los que no se está familiarizado, aunque no estén claramente estructurados y la relación entre las ideas sea solamente implícita, y reaccionar en consecuencia.
- f) Comprender sin esfuerzo, y apreciar en profundidad, películas, obras de teatro u otro tipo de espectáculos y programas de televisión o radio que contengan una gran cantidad de argot o lenguaje coloquial, regional o expresiones idiomáticas, identificando pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los y las hablantes, y apreciando alusiones e implicaciones de tipo sociocultural.

2.2. Criterios de evaluación.

- a) Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que se dice y de la manera de decirlo y puede reaccionar en consecuencia.
- b) Reconoce con facilidad los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.
- c) Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.
- d) Reformula las hipótesis y comprensión alcanzada a partir de nuevos elementos o de la comprensión global.
- e) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la

predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y sacar las conclusiones apropiadas.

f) Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto oral de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.

g) Reconoce, según el contexto, género y tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes orales complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

h) Identifica los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua oral según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, pregunta retórica).

i) Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de recepción oral muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.

j) Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (por ejemplo, metáfora) y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.

k) Manifiesta una capacidad de percepción, sin apenas esfuerzo, de las variedades fonético-fonológicas estándar propias de la lengua meta, y reconoce los matices sutiles de significado y las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo y otras) asociados a los diferentes patrones de entonación según el contexto comunicativo específico.

3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

3.1. Objetivos.

a) Hacer declaraciones públicas con fluidez y flexibilidad usando cierta entonación para transmitir con precisión matices sutiles de significado.

b) Realizar presentaciones convincentes ante colegas y personas expertas y pronunciar conferencias, ponencias y charlas, extensas, bien estructuradas y detalladas, sobre temas y asuntos públicos o profesionales complejos, demostrando seguridad y adaptando el

discurso con flexibilidad para adecuarlo a las necesidades de las personas oyentes y manejando con habilidad y enfrentándose con éxito a preguntas difíciles, imprevisibles, e incluso hostiles, de las mismas.

c) Pronunciar conferencias o impartir seminarios sobre temas y asuntos académicos complejos, con seguridad y de modo elocuente a un público que no conoce el tema, adaptándose a cada auditorio y desenvolviéndose sin ninguna dificultad ante cualquier pregunta o intervención de miembros de la audiencia.

d) Participar con total soltura en entrevistas, como persona entrevistadora o entrevistada, estructurando lo que dice y desenvolviéndose con autoridad y con total fluidez, mostrando dominio de la situación, y capacidad de reacción e improvisación.

e) Realizar y gestionar, con total eficacia, operaciones y transacciones complejas, incluso delicadas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole y negociar, con argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones.

f) Conversar cómoda y adecuadamente, sin ninguna limitación, en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando todos los registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo.

g) Participar sin ninguna dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad muy rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros sus puntos de vista, y sin desventaja alguna respecto a hablantes nativos.

3.2. Criterios de evaluación.

a) Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que dice y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al receptor o receptora, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

b) Puede expresarse de forma conscientemente irónica, ambigua o humorística.

- c) Puede hablar sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.
- d) Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su discurso, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.
- e) Sabe sortear las dificultades que pudiera tener con tanta discreción que el interlocutor o interlocutora apenas lo percibe.
- f) Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.
- g) Produce discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayuda al o a la oyente a fijarse en elementos significativos y a recordarlos.
- h) Crea textos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.
- i) Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
- j) Comunica con total certeza información compleja y detallada.
- k) Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.
- l) Realiza descripciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo destacables.
- m) Puede hacer declaraciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo memorables.
- n) Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos y terminando con una conclusión apropiada.
- ñ) Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.
- o) Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, el contenido y el énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de oyentes e interlocutores o interlocutoras.

p) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos de sus interlocutores o interlocutoras con soltura y de manera convincente.

q) Utiliza sin problemas las estructuras gramaticales de la lengua meta, incluso aquellas formales y conceptualmente complejas y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, singular/plural generalizador y de modestia).

r) Mantiene un consistente control gramatical sobre un repertorio lingüístico complejo, incluso cuando su atención se centra en otras actividades, por ejemplo, en la planificación de su discurso o en el seguimiento de las reacciones de las demás personas.

s) Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado (incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir) y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación como, por ejemplo, elementos que expresan grado o cláusulas que expresan limitaciones.

t) Sustituye una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera tan sutil que apenas se nota.

u) Manifiesta una capacidad articuladora según algunas de las variedades estándar propias de la lengua meta y ajusta la entonación a la situación comunicativa, variándola para expresar matices sutiles de significado y adaptándose a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo, y otras).

v) Se expresa con total naturalidad, sin esforzarse ni dudar, mediante un discurso amplio y seguido con una fluidez natural y se detiene solo para considerar las palabras más apropiadas con las que expresar sus pensamientos o para buscar un ejemplo o explicación adecuada.

w) Puede tomar la palabra, mantenerla y cederla de manera completamente natural.

x) Contribuye al progreso del discurso invitando a otras personas a participar, formulando preguntas o planteando cuestiones para abundar en los temas tratados u otros nuevos, desarrollando o aclarando aspectos de lo dicho por los interlocutores o interlocutoras y haciendo un resumen de las posturas y los argumentos de estos y, en su caso, de los suyos propios.

4. Actividades de comprensión de textos escritos.

4.1. Objetivos.

- a) Comprender sin dificultad cualquier tipo de información pública, instrucción o disposición que pueda interesar a uno mismo o a terceras personas, incluyendo sus aspectos sutiles y aquellos que pueden derivarse de su contenido.
- b) Comprender en detalle la información y las implicaciones de instrucciones, normativas, ordenamientos, códigos, contratos u otros textos legales complejos concernientes al mundo profesional o académico en general y al propio campo de especialización en particular.
- c) Comprender en profundidad y detalle todo tipo de texto producto de la actividad profesional o académica como, por ejemplo, actas, resúmenes, conclusiones, informes, proyectos, trabajos de investigación o cualquier documento de uso interno o de difusión pública correspondiente a estos ámbitos.
- d) Comprender información detallada en textos extensos y complejos en el ámbito público, social e institucional (por ejemplo, informes que incluyen datos estadísticos), identificando actitudes y opiniones implícitas en su desarrollo y conclusiones y apreciando las relaciones, alusiones e implicaciones de tipo sociopolítico, socioeconómico o sociocultural.
- e) Comprender en detalle y en profundidad e interpretar de manera crítica la información, ideas e implicaciones de cualquier tipo de material bibliográfico de consulta o referencia de carácter especializado académico o profesional, en cualquier soporte.
- f) Comprender todo tipo de publicaciones periódicas de carácter general o especializado dentro de la propia área profesional, académica o de interés.
- g) Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas en editoriales, artículos de fondo, reseñas y críticas u otros textos periodísticos de cierta extensión, tanto de carácter general como especializado, y en cualquier soporte, en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta o ambigua o que contienen numerosas alusiones o juicios de valor velados.
- h) Comprender con facilidad y en detalle cualquier tipo de correspondencia personal y formal de carácter público, institucional, académico, o profesional, incluida aquella sobre asuntos especializados o legales, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las posturas, tanto implícitas como explícitas, de los o de las remitentes.

j) Comprender sin dificultad, e interpretar de manera crítica, textos literarios extensos de cualquier género, tanto clásicos como contemporáneos, apreciando recursos literarios (símiles, metáforas, etc.), rasgos de estilo, referencias contextuales (culturales, sociopolíticas, históricas o artísticas), así como sus implicaciones.

4.2. Criterios de evaluación.

a) Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que lee y de sus modos de expresión, y puede reaccionar en consecuencia.

b) Reconoce con facilidad los usos emocional y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.

c) Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.

d) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y sacar las conclusiones adecuadas.

e) Puede acceder a cualquier fuente de información escrita con rapidez y fiabilidad.

f) Puede evaluar, de forma rápida y fiable, si las fuentes son o no relevantes para el fin o la tarea en cuestión.

g) Puede localizar información relevante, así como comprender su tema, contenido y orientación, a partir de una lectura rápida del texto.

h) Busca con rapidez en textos extensos y complejos de diversos tipos, incluidos los menos habituales, y puede leer textos de forma paralela para integrar información contenida en los mismos.

i) Utiliza sin dificultad diccionarios monolingües de su área de especialización (medicina, economía, derecho, etc.).

j) Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes complejos de las funciones comunicativas o

actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

k) Comprende los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita, según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, metáfora gramatical).

l) Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de lectura muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.

m) Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (por ejemplo, metáfora) y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.

n) Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una rica gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital, de carácter general y especializado.

5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

5.1. Objetivos.

a) Tomar notas y apuntes detallados y fidedignos en reuniones, seminarios, cursos o conferencias, incluso mientras se continúa participando activamente en los mismos, reflejando tanto las palabras utilizadas por el o la hablante como las implicaciones, alusiones o inferencias de lo que dice.

b) Negociar el texto de acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados, modificando borradores y realizando corrección de pruebas.

c) Escribir reseñas, informes o artículos complejos que presentan una argumentación o una apreciación crítica de textos técnicos de índole académica o profesional, de obras literarias o artísticas, de proyectos de investigación o trabajo, así como de publicaciones y otras reseñas, informes o artículos escritos por otras personas.

d) Escribir informes, artículos, ensayos, trabajos de investigación y otros textos complejos de carácter académico o profesional en los que se presenta el contexto, el trasfondo teórico y la literatura precedente; se describen los procedimientos de trabajo; se hace un tratamiento exhaustivo del tema; se incorporan y resumen opiniones de otros; se incluyen y evalúan información y hechos detallados; y se presentan las propias conclusiones de

manera adecuada y convincente y de acuerdo a las convenciones internacionales o de la cultura específica correspondientes a este tipo de textos.

e) Escribir, independientemente del soporte, cartas o mensajes personales en los que se expresa de una manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.

f) Escribir, independientemente del soporte, correspondencia formal compleja, clara, exenta de errores y bien estructurada, ya sea para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades, adoptando las convenciones estilísticas y de formato que requieren las características del contexto específico.

5.2. Criterios de evaluación.

a) Escribe textos complejos extensos y de calidad, mostrando un dominio de los recursos lingüísticos que le permite expresarse sin ninguna limitación, con gran riqueza estructural y léxica, y con total corrección.

b) Escribe textos complejos con claridad y fluidez, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayudan al lector a encontrar las ideas significativas, exentos de errores y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.

c) Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que escribe y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al destinatario o a la destinataria; adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias; comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión; utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación; y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

d) Puede expresarse por escrito de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística.

e) Puede escribir sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.

f) Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su texto escrito, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.

g) Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.

h) Crea textos escritos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.

i) Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, propios de la lengua escrita, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

j) Comunica con total certeza información compleja y detallada.

k) Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.

l) Realiza descripciones claras y detalladas, y a menudo destacables.

m) Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.

n) Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.

ñ) Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, contenido y énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de destinatarios o destinatarias.

o) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos de sus corresponsales con soltura y de manera convincente.

p) Utiliza sin problemas y sin errores las estructuras gramaticales propias de la lengua escrita, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, estructuras pasivas).

q) Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, así como una rica gama de expresiones con el fin de

enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir; y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, por ejemplo, elementos que expresan grado o cláusulas que expresan limitaciones.

r) Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta, tanto de carácter general como más específico, e incluso especializado, para producir textos escritos exentos de errores de ortografía, formato, estructura, distribución en párrafos y puntuación; si acaso, puede presentar algún desliz tipográfico ocasional.

s) Se relaciona con el destinatario o destinataria con total naturalidad, flexibilidad y eficacia.

6. Actividades de mediación.

6.1. Objetivos.

a) Trasladar oralmente con la precisión necesaria el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de alta complejidad estructural o conceptual o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.

b) Parafrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos con la debida precisión, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios, con naturalidad y eficacia.

c) Hacer una interpretación simultánea sobre una amplia serie de asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando con la suficiente precisión sutilezas de registro y estilo.

d) Mediar con eficacia y total naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales y reaccionando en consecuencia.

- e) Tomar notas escritas detalladas para terceras personas, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización.
- f) Trasladar por escrito con la debida precisión el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.
- g) Parafrasear y resumir en forma escrita, con total corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.
- h) Traducir, con la ayuda de recursos específicos, fragmentos extensos de textos estructural y conceptualmente complejos, incluso de tipo técnico, sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente y respetando en lo posible sus rasgos característicos (por ejemplo: estilísticos, léxicos o de formato).

6.2. Criterios de evaluación.

- a) Aprecia en profundidad las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación para desenvolverse de manera natural y con comodidad en cualquier contexto de mediación.
- b) Es plenamente consciente del carácter relativo de los usos y convenciones, creencias y tabúes de distintas comunidades y de la suya propia y puede explicar, comentar y analizar las semejanzas y diferencias culturales y lingüísticas de manera extensa y constructiva, así como superar posibles barreras o circunstancias adversas en la comunican poniendo en juego, de manera casi automática a través de la internalización, su competencia intercultural y sus competencias comunicativas lingüísticas.
- c) Se comunica eficazmente y con la precisión necesaria, apreciando y siendo capaz de utilizar, todos los registros, diferentes variedades de la lengua, así como una rica gama de matices de significado.

d) Sabe seleccionar con gran rapidez, y aplicar eficazmente, las estrategias de procesamiento del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de los destinatarios o destinatarias y la situación de mediación (por ejemplo: selección, omisión o reorganización de la información).

e) Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de una gran diversidad de textos fuente.

f) Transmite con total certeza información compleja y detallada, así como los aspectos más sutiles de las posturas, opiniones e implicaciones de los textos, orales o escritos, de origen.

7. Competencias y contenidos. Actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

7.1. Socioculturales y sociolingüísticos.

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar la dimensión social del uso del idioma en la comprensión, producción y coproducción de textos orales y escritos; y apreciación de las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales de la comunicación natural, eficaz y precisa, incluyendo los usos emocional, alusivo y humorístico del idioma, lo que supone reconocer y comprender las intenciones comunicativas de una amplia gama de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, dialectos y acentos, así como una gran diversidad de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.

7.2. Estratégicos.

7.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

a) Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los y de las hablantes, tanto implícitas como explícitas.

b) Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso; utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o autora y sacar las conclusiones apropiadas.

7.2.2. Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Dominio de las estrategias discursivas y de compensación que permitan expresar lo que se quiere decir sin ninguna limitación, adecuando con eficacia el discurso a cada situación comunicativa específica de carácter complejo.

a) Aplicar natural y eficazmente las estrategias discursivas y de compensación más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos complejos ajustados a su contexto específico, incluso especializado, planificando el mensaje y los medios en función del efecto que se quiere o se debe producir sobre el receptor.

b) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: explicar de forma fluida y estructurada la manera en que los argumentos se presentan, añadiendo aspectos evaluativos y la mayoría de los matices con precisión, señalando las implicaciones socioculturales (por ejemplo: registro, sobreentendidos, ironía, etc.).

c) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: liderar y desarrollar ideas en una discusión de temas complejos y abstractos, animando a los interlocutores o interlocutoras a matizar sus razonamientos, resumiendo, evaluando, así como enlazando las diversas contribuciones con el fin de crear un acuerdo para la solución en cuestión o bien moverse hacia adelante.

d) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: mediar con solvencia y naturalidad entre miembros de la propia comunidad u otras diferentes, teniendo en cuenta las variaciones sociolingüísticas e incluyendo los matices más sutiles.

7.3. Funcionales.

Comprensión y realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla mediante los exponentes orales y escritos propios de cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).

7.3.1. Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir;

rectificar; replicar; suponer; reafirmar; negar; apostillar; distribuir; narrar; expresar certeza; expresar conocimiento; expresar habilidad/capacidad para hacer algo; expresar algo que se ha olvidado; expresar probabilidad/posibilidad; expresar la falta de obligación/necesidad.

7.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse; expresar la falta de intención o voluntad de hacer algo.

7.3.3. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario o destinataria haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar; comprobar que se ha entendido el mensaje; desafiar; pedir que alguien aclare o explique algo; pedir un favor; preguntar por gustos o preferencias; preguntar por intenciones o planes; preguntar por la obligación o la necesidad; preguntar por sentimientos; preguntar si se está de acuerdo o en desacuerdo; preguntar si se recuerda algo; preguntar por la satisfacción/insatisfacción; preguntar por la probabilidad/improbabilidad; preguntar por el interés; preguntar por la falta de interés; preguntar por el conocimiento de algo; preguntar por la habilidad/capacidad para hacer algo; preguntar por el estado de ánimo; preguntar por el permiso; rechazar una prohibición.

7.3.4. Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación u ofrecimiento; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar; responder ante un agradecimiento; responder a un saludo de bienvenida; dirigirse a alguien; excusarse por un tiempo; responder a una felicitación; formular buenos deseos; aceptar disculpas y perdonar; solicitar una

presentación; preguntar por la conveniencia de una presentación; reaccionar ante una presentación; responder al saludo; demandar la transmisión de un saludo.

7.3.5. Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar; expresar nuestros deseos y lo que nos gusta o nos desagrada; exculpar(se); culpabilizar(se); expresar antipatía; expresar nerviosismo; expresar indiferencia; expresar miedo; expresar infelicidad; expresar cansancio y sueño; expresar enfermedad; expresar frío y calor; expresar hambre y sed.

7.4. Discursivos.

Conocimiento, comprensión y aplicación de una amplia gama de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua oral monológica y dialógica o de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y en cualquier registro, apreciando un rico repertorio de recursos de producción y procesamiento de textos ajustados a contextos específicos, incluso especializados.

7.4.1. Coherencia textual.

a) Características del contexto (situación, personas destinatarias); relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas del conocimiento.

b) Adecuación del texto oral o escrito al contexto comunicativo: tipo y formato de texto; variedad de lengua (variedades socioculturales o diastráticas; niveles de lengua culto/estándar/vulgar/jergas; variedades geográficas o diatópicas; variedades nacionales/regionales); registro (contexto: lenguaje coloquial/formal; medio empleado: lenguaje oral/escrito; materia abordada: lenguaje académico/literario/periodístico/técnico/etc.); tono (solemne/formal/neutro/informal/familiar/íntimo); tema; enfoque y contenido (selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica); contexto espacio-temporal (referencia espacial, referencia temporal).

7.4.2. Cohesión textual.

a) La estructura interna del texto oral o escrito: inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual. Mecanismos iniciadores: toma de contacto, etc.; introducción del tema; tematización y focalización. Desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia, sustitución, elipsis, repetición, formulación, paralelismos, énfasis); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (digresión, recuperación del tema). Conclusión del discurso: resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

b) Estrategias de interacción y transacción del lenguaje oral (toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración y comprobación del entendimiento; petición de aclaración).

c) La entonación como recurso de cohesión del texto oral (uso de los patrones de entonación).

d) La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito (uso de los signos de puntuación).

7.5. *Sintácticos.*

Reconocimiento y comprensión de los significados asociados a estructuras sintácticas complejas propias de la lengua oral y escrita, así como conocimiento, selección y uso de las mismas según el ámbito, el contexto y la intención comunicativos, tanto generales como específicos.

7.5.1. La entidad y sus propiedades: in/existencia; presencia; ausencia; disponibilidad; falta de disponibilidad; acontecimiento; cualidad intrínseca: propiedades físicas (forma y figura, temperatura, color, material, edad, humedad/sequedad, accesibilidad, visibilidad y audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia) y propiedades psíquicas (los procesos cognitivos, los sentimientos y la voluntad); cualidad valorativa (precio y valor, atractivo, calidad, corrección, incorrección, facilidad, dificultad, capacidad, competencia, falta de capacidad, falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, estética, normalidad, éxito y logro, utilidad, uso, importancia, interés, precisión y claridad, veracidad y excepción, deseo: preferencia o esperanza, necesidad, posibilidad); y cantidad (número: cuantificables, medidas, cálculos; cantidad: relativa, total, parcial y grado).

7.5.2. El espacio y las relaciones espaciales: ubicación, posición absoluta y relativa, movimiento, origen, dirección, destino, distancia y disposición, orientación y estabilidad, orden y dimensión.

7.5.3. El tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia y transcurso) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad); divisiones e indicaciones de tiempo; localizaciones en el tiempo (presente, pasado y futuro); comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio y permanencia.

7.5.4. El aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo.

7.5.5. La modalidad lógica y apreciativa: afirmación, negación, interrogación, exclamación, exhortación; factualidad, certidumbre, creencia, conjetura, duda; capacidad/habilidad; posibilidad, probabilidad, necesidad; prescripción, prohibición, obligación, permiso, autorización; volición, intención, y otros actos de habla.

7.5.6. El modo y las características de los estados, los procesos y las acciones.

7.5.7. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes); participantes y sus relaciones.

7.5.8. Expresión de relaciones lógicas entre estados, procesos y actividades: conjunción, disyunción, oposición, limitación, contraste, concesión, semejanza, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

7.6. *Léxicos.*

Comprensión, conocimiento y utilización correcta y adecuada al contexto de una rica gama léxica oral y escrita de uso general y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, así como apreciación de los niveles connotativos del significado.

7.6.1. Contenidos léxico-temáticos.

Dominio en la comprensión, producción y coproducción oral y escrita de contenidos léxico-temáticos referidos a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la

vida diaria; tiempo libre y ocio; viajes; relaciones humanas y sociales; salud y cuidados físicos; aspectos cotidianos de la educación; compras y actividades comerciales; alimentación; bienes y servicios; lengua y comunicación; medio geográfico, físico y clima; aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología).

7.6.2. Contenidos léxico-nocionales.

a) Entidades: expresión de las entidades (identificación, definición); expresión de la referencia (deixis determinada e indeterminada).

b) Propiedades de las entidades: existencia (presencia/ausencia, disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa; grado aumento/disminución/proporción); cualidad (forma y figura, color, material, edad, humedad, sequedad, accesibilidad); cualidades sensoriales (visibilidad, audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia); valoración (precio y valor, atractivo, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, capacidad/competencia, falta de capacidad/falta de competencia, aceptabilidad y adecuación, normalidad, éxito y logro, utilidad, uso, importancia, interés, precisión y claridad).

c) Eventos y acontecimientos.

d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento, orientación y estabilidad, orden, dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, meses, partes del día, estaciones); localización en el tiempo (presente, pasado, futuro; duración, frecuencia y transcurso; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procedimientos, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).

7.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.

a) Agrupaciones semánticas.

b) Paremias comunes.

c) Sinónimos, antónimos y palabras polisémicas.

d) Homónimos, homógrafos y homófonos.

e) Formación de palabras: prefijos y sufijos, composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.

f) Frases hechas y expresiones idiomáticas.

g) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, ironía, atenuación o intensificación, eufemismos y disfemismos habituales) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).

h) Falsos amigos.

i) Calcos y préstamos.

j) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.

k) Figuras de estilo: metáfora, metonimia, etc.

7.7. Fonético-fonológicos.

Percepción, selección según la intención comunicativa y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso general en diversas variedades de la lengua y en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, así como comprensión y transmisión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos, incluyendo variantes de sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus respectivas combinaciones, variantes de procesos fonológicos (de ensordecimiento, sonorización, asimilación, elisión, palatalización, nasalización, epéntesis, alternancia vocálica y otros), y cambios de acento y tonicidad en la oración con implicaciones sintácticas y comunicativas.

7.8. Ortotipográficos.

Comprensión de los significados generales y específicos y utilización correcta y adecuada, según el contexto de comunicación, de las convenciones ortotipográficas de la lengua meta, incluyendo rasgos de formato; valores discursivos de los signos tipográficos, ortográficos y de puntuación; adaptación ortográfica de préstamos; variantes en la representación gráfica de fonemas y sonidos; variantes del alfabeto o los caracteres y sus usos en las diversas formas.

7.9. Interculturales.

Dominio de los conocimientos, destrezas y actitudes interculturales que permitan llevar a cabo actividades de mediación, incluso en situaciones delicadas o conflictivas, con total naturalidad y eficacia: autoconciencia cultural; conciencia de la alteridad; conciencia sociolingüística; conocimientos culturales específicos; conocimientos culturales especializados; observación; escucha; evaluación; análisis; interpretación; puesta en relación; adaptación (incluida resiliencia emocional); ecuanimidad; gestión del estrés; metacomunicación; resolución creativa de problemas; liderazgo; respeto; empatía; curiosidad; apertura de miras; asunción de riesgos; flexibilidad; tolerancia; valores universales.

8. Estrategias plurilingües y pluriculturales.

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

9. Estrategias de aprendizaje.

9.1. Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

9.1.1. Planificación.

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.

b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

9.1.2. Dirección.

a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.

b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

9.1.3. Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

9.2. Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

9.2.1. Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

9.2.2. Asimilación.

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.

e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.

g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.

h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.

i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.

k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.

l) Resumir textos orales y escritos.

m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

9.2.3. Uso.

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

9.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

9.3.1. Afecto, motivación y actitud.

a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.

b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.

c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

9.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

9.4.1. Cooperación y empatía.

a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.

b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.

c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.

d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

10. Actitudes.

10.1. Comunicación.

- a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

10.2. Lengua.

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

10.3. Cultura y sociedad.

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.

h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

10.4. Aprendizaje.

a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.

b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.

c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.

d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.

e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.

g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

Igualdad de género

Las actuaciones concretas se encuentran definidas en el Plan de coeducación. Como objetivo general encontramos “**fomentar el respeto y la igualdad entre todos los miembros de la comunidad educativa y concienciar en materia de igualdad y convivencia**”, proponemos los siguientes objetivos.

-Actualizaciones del Plan de Igualdad y Coeducación según la nueva normativa

-Uso de lenguaje no sexista

-Revisar los materiales didácticos para evitar los que contengan sesgos o estereotipos sexistas

-Realización de actividades que fomenten la igualdad y la diversidad

-Participación en planes de igualdad promovidos por la Consejería de Educación, como el Plan de Prevención contra la violencia de género

-Utilizar las fechas destacadas en esta materia para realizar las actividades.

En el punto 4.1, encontraremos nuestro Plan de Igualdad.

Anexo 1 Puntos comunes a todas las programaciones

1.- Normativa

DECRETO 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 20-02-2012).

DECRETO 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 02-07-2019).

ORDEN de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA 30-07-2019).

ORDEN de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía (BOJA 24-11-2020).

ORDEN de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado (Texto consolidado, 25-11-2020).

INSTRUCCIÓN de 22 de abril, de la dirección general de ordenación, inclusión, participación y evaluación educativa, sobre el proceso de escolarización en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en sus diferentes modalidades y en los cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas para el curso 2024/2025.

3.- Organización y modalidades de enseñanza

La organización de las enseñanzas en nuestra Escuela Oficial de Idiomas es la siguiente:

- Nivel Básico (A1 y A2): dos cursos académicos
- Nivel intermedio (B1): un curso
- Nivel intermedio (B2): dos cursos B2.1 y B2.2
- Nivel avanzado C1: dos cursos C1.1 y C1.2
- Nivel avanzado C2

Enseñanza oficial

Estas enseñanzas se imparten en dos modalidades:

-MODALIDAD SEMIPRESENCIAL

Consiste en una sesión presencial semanal de 1h 30 minutos, trabajándose el resto de contenidos y objetivos a través de una plataforma moodle, propuesta por la Consejería de Educación.

Inglés todos los niveles desde A1 a C1.2

Alemán A1 y A2

-MODALIDAD PRESENCIAL

Se desarrolla en dos sesiones semanales de 2h y 15 minutos cada una, en horario de mañana o de tarde (lunes y miércoles o martes y jueves).

Los contenidos, objetivos y evaluación serán los mismos en las dos modalidades.

Límites de permanencia del alumnado (alumnado oficial de las dos modalidades).

Los límites de permanencia del alumnado en cada nivel son los establecidos en el artículo 9 del Decreto 499/2019, de 26 de junio. 2. En aquellos casos en que se curse simultáneamente más de un idioma, los límites de permanencia establecidos en las enseñanzas de idiomas de régimen especial se aplicarán de forma independiente para cada uno de los idiomas cursados.

Cursos de actualización, profundización y especialización en idiomas (CAPE)

- Hostelería y turismo A2 (Alemán): Primer cuatrimestre
- Hostelería y turismo A1 (Alemán): Segundo cuatrimestre
- Práctica de la expresión oral C1 (Inglés): Primer cuatrimestre
- Preparación a la prueba de certificación C1 (Inglés): Segundo cuatrimestre
- Práctica de la expresión oral B2 (Inglés): Primer cuatrimestre
- Preparación a la prueba de certificación B2 (Inglés): Segundo cuatrimestre

Enseñanza libre

El alumnado en régimen de enseñanza libre podrá matricularse en los siguientes niveles, en los idiomas cuyas enseñanzas estén autorizadas en nuestro Centro:

- Nivel Básico A2
- Nivel intermedio B1
- Nivel intermedio B2
- Nivel avanzado C1
- Nivel avanzado C2

Los contenidos, objetivos y criterios de evaluación son establecidos en el Proyecto Educativo para cada uno de los niveles citados anteriormente. Su evaluación se realizará según lo recogido en el apartado 6 de esta programación, más concretamente en la parte “Evaluación para la certificación”.

El alumnado en régimen de enseñanza libre sólo podrá matricularse en un nivel por cada curso escolar, según se recoge en la normativa vigente.

Atención al alumnado libre

Después del periodo de matriculación correspondiente a la primera quincena de abril de cada año, se proporcionará al alumnado libre información suficiente sobre:

- la organización y el funcionamiento de las pruebas
- los objetivos, contenidos y evaluación
- fechas previsibles de las pruebas
- tutorías con los Jefes o Jefas de Departamento.

5. ESTRATEGIAS Y ACTITUDES.

5.1 ESTRATEGIAS Y ACTITUDES DE NIVEL BÁSICO (A2).

5.1.1 ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES DEL NIVEL BÁSICO (A2).

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

5.1.2 ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE DE NIVEL BÁSICO (A2).

Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

Planificación.

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

Dirección.

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.

- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

Evaluación.

- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

Procesamiento.

- a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
- b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

Asimilación.

- a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
- b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

- c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
- d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
- e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Uso.

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

Afecto, motivación y actitud.

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

Cooperación y empatía.

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

5.1.3 ACTITUDES (A2).

Comunicación.

- a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

Lengua.

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.

- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

Cultura y sociedad.

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

Aprendizaje.

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.

- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

5.2. ESTRATEGIAS Y ACTITUDES DE NIVEL INTERMEDIO (B1).

5.2.1 ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES (B1).

. Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.

- a. Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
- b. Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- c. Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- d. Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

5.2. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE (B1).

Estrategias metacognitivas : control de la planificación, dirección y evaluación de aprendizaje.

Planificación.

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- b) Decidir por adelantado, prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

Dirección.

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

Evaluación.

- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

Procesamiento.

- a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
- b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

Asimilación.

- a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
- b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
- d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
- e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Uso.

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

Afecto, motivación y actitud.

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

Cooperación y empatía.

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

5.2 ACTITUDES (B1).

Comunicación.

- a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

Lengua.

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

Cultura y sociedad.

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

Aprendizaje.

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

5.3 ESTRATEGIAS Y ACTITUDES DE NIVEL INTERMEDIO (B2).

5.3.1 ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES (B2).

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).
- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

5.3.2 ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE (B2).

Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

Planificación.

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

Dirección.

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.

e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

Evaluación.

a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.

d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

Procesamiento.

a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.

b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

Asimilación.

a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).

b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.

- d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
- e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Uso.

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

Afecto, motivación y actitud.

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

Cooperación y empatía.

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

5.3.3 ACTITUDES (B2).

Comunicación.

- a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

Lengua.

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

Cultura y sociedad.

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.

- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

Aprendizaje.

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

5.4 ESTRATEGIAS Y ACTITUDES DE NIVEL AVANZADO (C1).

5.4.1 ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES (C1).

- a) Emplear los conocimientos, estrategias y actitudes utilizadas previamente para el desarrollo de la lengua materna y de otras lenguas que facilitan el plurilingüismo y la pluriculturalidad.
- b) Emplear adecuadamente apoyos y recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel y el desarrollo de la competencia plurilingüe y pluricultural (uso de un diccionario, glosario o gramática y la obtención de ayuda entre otros).

- c) Identificar las características de culturas diversas y comunicarse adecuadamente según las diferencias culturales para evitar o resolver problemas de entendimiento.
- d) Utilizar los conocimientos, estrategias y actitudes del desarrollo de una o más lenguas para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- e) Utilizar los recursos lingüísticos para comunicarse adecuadamente en un contexto plurilingüe.

5.4.2 ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE (C1).

Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje.

Planificación.

- a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
- b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.

Dirección.

- a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
- b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
- c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.
- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.

Evaluación.

- a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
- b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.

- c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
- d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

Estrategias cognitivas: control del procesamiento, asimilación y uso de la lengua objeto de estudio.

Procesamiento.

- a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
- b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.

Asimilación.

- a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
- b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
- d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
- e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.

- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

Uso.

Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje.

Afecto, motivación y actitud.

- a) Tolerar la comprensión parcial o vaga en una situación comunicativa y valorar la importancia del uso de técnicas como la relajación, la respiración o el sentido del humor que les ayuden a llevar a cabo las tareas de aprendizaje y comunicativas.
- b) Valorar la motivación y el refuerzo como clave del éxito en el aprendizaje.
- c) Controlar las propias habilidades, creencias, actitudes y emociones en relación con el desarrollo de una lengua no materna, así como el efecto que producen en el aprendizaje.

Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

Cooperación y empatía.

- a) Solicitar ayuda, repetición, parafraseo, correcciones, aclaraciones o confirmaciones.
- b) Saber trabajar en equipo considerando a los compañeros y compañeras como otra fuente más de aprendizaje.
- c) Desarrollar el entendimiento cultural sobre temas de los ámbitos personal, público, educativo y profesional.
- d) Desarrollar formas de ocio conectadas con el aprendizaje de la lengua.

7.4.3 ACTITUDES (C1).

Comunicación.

- a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

Lengua.

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.
- d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

Cultura y sociedad.

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

Aprendizaje.

- a) Desarrollar actitudes que favorezcan el éxito en el aprendizaje.
- b) Desarrollar la creatividad, la constancia en el método propio de trabajo, la capacidad de análisis y de iniciativa.
- c) Desarrollar la autoestima y la confianza realista en las propias capacidades.
- d) Identificar la motivación, tanto intrínseca como extrínseca, y apreciar su importancia en el aprendizaje de una lengua, definiendo los propios objetivos de aprendizaje.
- e) Resolver problemas en la comunicación utilizando las estrategias comunicativas al alcance del o de la hablante y ser capaz de expresarse de una forma que suponga más riesgo y esfuerzo.
- f) Aprender a reducir aspectos afectivos como la ansiedad ante tareas de comprensión o expresión que afectan negativamente la comunicación.
- g) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través del uso de las estrategias de aprendizaje de una lengua.

6.-Procedimientos de evaluación y criterios de calificación

Siguiendo la Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá contemplar los procedimientos adecuados para garantizar el derecho a la misma y al reconocimiento objetivo de la dedicación del alumnado, su esfuerzo y rendimiento escolar. Dicha evaluación tendrá como referente los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos en los currículos de los diferentes niveles y concretados en las programaciones didácticas. Asimismo, se establece que los criterios generales de evaluación serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias como el de consecución de los objetivos.

La evaluación será continua puesto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje. Asimismo, deberá adecuarse a las características propias del alumnado y al contexto sociocultural del centro.

La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo, al proporcionar una información constante al alumnado y al profesorado y que a su vez permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado en relación con el desarrollo de los objetivos, las competencias y los contenidos establecidos en el currículo.

Para realizar la evaluación continua, la asistencia del alumnado deberá ser regular y con participación activa en el aula o de forma telemática. En caso de asistencia irregular o nula se arbitrarán medidas para que el alumnado pueda seguir el ritmo del curso. Estas medidas se mantendrán siempre y cuando el alumnado realice un seguimiento de las mismas y responda al trabajo propuesto. El profesorado evaluará las actividades propuestas al alumnado para mitigar estas ausencias pero no estará obligado a evaluar el trabajo o las actividades que el alumnado realice con carácter voluntario. La evaluación de estas actividades deberá servir para valorar el proceso de enseñanza-aprendizaje pero, si debido a las ausencias, estas actividades fueran exclusivamente on-line, no servirá para otorgar una calificación en la convocatoria ordinaria de junio.

Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación.

El profesorado llevará a cabo una evaluación continua de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos del curso o nivel correspondiente. Para ello utilizará diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos tales como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, que se ajustarán a los criterios de evaluación de las diferentes materias y a las características específicas del alumnado. A continuación se detallan algunas técnicas que podrán ser utilizadas por el profesorado durante el procedimiento de evaluación continua:

A. Técnicas no formales

Son sencillas y su aplicación suele ser breve, incluso, en la mayoría de los casos, el alumnado no siente que esté siendo evaluado.

Se realizan mediante observaciones espontáneas sobre las intervenciones del alumnado: cómo actúa en clase, cómo se expresa, la seguridad que transmite.

También pueden añadirse pequeños diálogos, preguntas en clase de manera informal cuando nos acercamos y preguntamos el porqué de algunas cuestiones o nos interesamos en cómo están realizando una tarea.

B. Técnicas semi formales

Son aquellos ejercicios y prácticas realizadas por el alumnado como parte de las actividades de aprendizaje, tanto dentro como fuera de clase, a modo de tareas y que normalmente requieren mayor tiempo para su preparación.

C. Técnicas formales

Son aquellas que se realizan durante cada clase para evaluar al alumnado y al finalizar una unidad, un proyecto o un período determinado. Deben planificarse y diseñarse con cuidado y deben cubrir exactamente lo que nos interese medir. Pueden hacerse mediante la observación sistemática en clase, con pruebas escritas u orales o pruebas prácticas.

Técnica	Instrumentos
Observación sistemática	Lista de cotejo

	Ficha de observación Portfolio Rúbrica
Análisis de los productos del alumnado	Monografías Resumen Mapa conceptual
Intercambios orales	Diálogos Debates Entrevistas
Pruebas	Pruebas orales Pruebas escritas

¿Cómo recabar datos y evidencias?

Además de lo expresado en el párrafo anterior, a lo largo del curso, se podrán realizar pruebas y actividades, de cualquiera de las actividades de lengua, con el fin de constatar los progresos y disponer de datos suficientes sobre el trabajo realizado por el alumno o alumna. Estos datos podrán recabarse de manera presencial en el aula o a través de ejercicios o actividades que se entreguen al profesorado por la vía que este estime oportuna (correo electrónico, plataformas digitales...). Para obtener la calificación de APTO en la convocatoria ordinaria de junio, la evaluación continua no podrá ser exclusivamente on-line, es decir, la recogida digital de datos será un complemento a la evaluación y servirá al profesorado y al alumnado para hacer un seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje durante el curso y en su caso para otorgar una calificación en la evaluación intermedia de febrero. El profesorado valorará si el global de las evidencias obtenidas (presenciales y on-line) son suficientes para proporcionar una calificación por evaluación continua. El número de evidencias por cada actividad de lengua debe ser suficiente para que de forma cualitativa se pueda garantizar que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos, las competencias y los contenidos establecidos en el currículo, garantizando la equidad respecto al resto del alumnado. En caso contrario y para las actividades de lengua de las que no se dispongan de evidencias suficientes, el alumnado tendrá derecho a realizar una prueba. El contenido de esta prueba se explica más adelante.

Los criterios de evaluación se encuentran en el punto número 4 de las programaciones didácticas.

El profesorado podrá usar para la evaluación de la promoción, las rúbricas para la evaluación de la producción y coproducción oral y escrita que se encuentran en el anexo 5 de este proyecto educativo y el alumnado deberá ser informado sobre la rúbrica que se utilizará para su evaluación durante el curso.

Objetividad de la evaluación.

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

Información al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o quienes ejerzan su tutela legal.

El alumnado podrá solicitar al profesor tutor o profesora tutora aclaraciones acerca de la información que reciba sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen.

Al comienzo de cada curso, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, acerca de los objetivos y los contenidos de cada uno de los cursos, incluidos los criterios de evaluación, calificación y promoción.

El alumnado, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar al profesor tutor o profesora tutora aclaraciones acerca de la información que reciba sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones obtenidas. Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos.

Pruebas iniciales de clasificación.

Los departamentos de coordinación didáctica elaborarán, realizarán y evaluarán las pruebas iniciales de clasificación, de conformidad con los objetivos fijados para los cursos correspondientes en el marco del Plan de Centro de la Escuela Oficial de Idiomas.

Cada alumno o alumna podrá realizar estas pruebas una única vez, al ser escolarizado en el idioma correspondiente en la escuela donde haya sido admitido o admitida, y hará constar esta petición en la solicitud de admisión.

Las personas solicitantes que necesiten adaptaciones o condiciones especiales para la realización de las pruebas deberán justificarlo, en el momento de la entrega de la solicitud de admisión, mediante la acreditación oficial del grado de minusvalía.

Podrán ser clasificados, sin necesidad de la realización de las pruebas, aquellos solicitantes que, a tal efecto, sigan el procedimiento establecido en la Orden de 31 de enero de 2011, por la que se regulan las convalidaciones entre estudios de educación secundaria y estudios correspondientes al nivel básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, así como el reconocimiento de certificados de competencia en idiomas expedidos por otros organismos o instituciones.

Las pruebas iniciales de clasificación tendrán validez, a los efectos previstos en la presente Orden, en todas las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía y para el curso en que se realizan.

El alumnado que las supere se ubicará y matriculará en el curso que corresponda y le serán de aplicación los mismos criterios de evaluación, permanencia y promoción que para el resto del alumnado matriculado en dicho curso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.4 del Decreto 239/2007, de 4 de septiembre, por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, la adscripción directa del alumnado a un curso determinado, a través del procedimiento descrito en el apartado anterior, no supondrá el reconocimiento académico de haber superado los cursos anteriores, ni la obtención de los certificados de nivel correspondientes, que sólo podrá obtener una vez que supere los cursos del nivel al que se haya incorporado el alumno o alumna.

Evaluación inicial.

1. La evaluación inicial tendrá como finalidad garantizar un adecuado conocimiento de la situación de partida del alumnado, facilitando la continuidad de su proceso educativo. Los centros docentes que impartan enseñanzas de idiomas de régimen especial incluirán en su proyecto educativo las actuaciones a realizar en el proceso de la evaluación inicial.

2. Durante las tres primeras semanas del curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de competencia en idiomas y al dominio de los contenidos curriculares del nivel o curso que en cada caso corresponda.

3. Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, así como para su adecuación a las características del alumnado. Asimismo, estas conclusiones serán el referente tanto para que el profesorado pueda realizar propuestas de reasignación a un nivel superior o inferior a aquel en el que el alumnado tenga matrícula en vigor, las medidas educativas de apoyo, ampliación o refuerzo para el alumnado que las precise.

4. Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

Evaluación para la promoción

Sesiones de evaluación y convocatorias.

Como resultado del proceso de evaluación llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial será calificado en dos sesiones de evaluación, siendo la última la correspondiente a la evaluación final. La calificación otorgada en la sesión de evaluación final supondrá la calificación global del curso.

No obstante lo anterior, para las actividades de lengua de las que no se dispongan de evidencias suficientes para la recogida de la información que permita otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua, el alumnado podrá realizar una prueba de acuerdo a lo referido en el apartado siguiente.

El alumnado al que se refiere el apartado anterior será calificado en las sesiones de evaluación intermedia y final cuyo resultado vendrá determinado por el obtenido en una prueba organizada por los departamentos didácticos correspondientes. Dicha prueba se diseñará tomando como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada curso en la presente programación didáctica. Asimismo, la prueba incluirá todas las actividades de lengua, para las que no se tengan evidencias suficientes en el marco de la evaluación continua, que se encuentren recogidas

en el currículo, a saber, comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos, y mediación.

Las pruebas serán únicas para el alumnado del mismo nivel, elaboradas entre el profesorado que imparte dicho nivel. Las pruebas que afecten a niveles con un solo grupo y profesor/a, serán elaboradas individualmente, pero deberán ser supervisadas y aprobadas por el conjunto del Departamento.

La calificación mínima para superar cada actividad de lengua será de 5 en cada una de ellas.

En la Convocatoria Extraordinaria de septiembre sólo tendrán que realizar las actividades de lengua no superadas en junio.

La tipología de las pruebas establecida por el Departamento será la que aparece en el Anexo 4 “Tipología de pruebas” del Proyecto educativo.

En cada curso escolar se organizará una convocatoria final ordinaria, en el mes de junio, y otra extraordinaria, en el mes de septiembre.

Tras la publicación del calendario oficial de pruebas, tanto de la convocatoria ordinaria como de la extraordinaria, este no podrá ser modificado, salvo error por parte del Centro. Asimismo, no se podrán cambiar las fechas, ni las horas de realización de las pruebas bajo ninguna circunstancia. Excepcionalmente, la prueba de “producción y coproducción de textos orales” se podrá realizar en una fecha diferente a la que el/la alumno/a haya sido convocado/a. Esta circunstancia deberá ser debidamente justificada y sólo será posible cuando en el calendario oficial se haya convocado otra prueba del mismo curso o nivel y esta sea de las mismas características (promoción o certificación). En ningún caso se podrán realizar pruebas, de ninguna actividad de lengua, en fechas diferentes a las que se publiquen en el calendario de cada convocatoria.

Calificaciones

Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación final ordinaria del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial se expresarán en los términos de «Apto» o «No Apto», según proceda, y se trasladarán al acta de calificación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna. Asimismo, las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación intermedia del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial se expresarán en los términos de «Apto» o «No Apto», según proceda, y se trasladarán al

Sistema de Información Séneca y podrán ser consultadas a través del módulo Pasen por el alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad.

Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación final ordinaria del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial que haya concurrido a la prueba final por falta de evidencias se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» o «NP» (No Presentado), según proceda, y se trasladarán al acta de calificación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna. En el caso del alumnado que no realice alguna o algunas de las partes que conformen la prueba, la calificación otorgada en las mismas se expresará en términos de «NP» (No Presentado). La calificación final de la prueba en su conjunto será, en estos casos, de «No Apto». En el caso del alumnado que no realice ninguna de las partes que conformen la prueba, se le otorgará la calificación global final de «NP» (No Presentado). Asimismo, las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación intermedia para este alumnado se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» o «NP» (No Presentado), según proceda, y se trasladarán al Sistema de Información Séneca y podrán ser consultadas a través del módulo Pasen por el alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad.

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la superación del curso correspondiente. Para este alumnado, se organizarán las oportunas pruebas extraordinarias durante los diez primeros días hábiles del mes de septiembre. Las calificaciones de esta convocatoria extraordinaria se expresarán en los mismos términos definidos anteriormente.

Para superar cada actividad de lengua, el alumnado debe obtener al menos la calificación de “5”. Para obtener la calificación global de “Apto”, deberán superarse todas las actividades de lengua (producción y coproducción de textos escritos, mediación escrita, producción y coproducción de textos orales, comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales).

Los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» promocionarán, en su caso, al curso siguiente del mismo nivel. Igualmente, promocionarán al nivel Intermedio B1, primer curso de Intermedio B2, primer curso de Avanzado C1 o nivel Avanzado C2 los

alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» en el último curso del nivel Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 o Avanzado C1, respectivamente. La obtención de la calificación de “Apto” en el nivel Básico A2, conllevará, además de la promoción, la obtención de certificado de nivel Básico A2. En caso de que el alumnado haya sido evaluado «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la evaluación final ordinaria o extraordinaria y supere la prueba de certificación correspondiente al nivel cursado o superior, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente al certificado.

La calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

Asistencia del alumnado

La asistencia del alumnado a clase en un régimen de enseñanzas oficial se considera un elemento con un papel importante en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Para tener un registro fehaciente de la asistencia del alumnado, el profesorado realizará un seguimiento diario y continuado, que se reflejará en la plataforma Séneca, y al final de cada cuatrimestre se incluirá en el Informe de evaluación el alumnado con asistencia regular y con asistencia nula que se haya detectado. En ningún caso la justificación de la falta de asistencia implicará la repetición de exámenes, ejercicios, pruebas o cualquier otro tipo de actividad convocada y/o realizada en clase. Por consiguiente, sólo a través de una asistencia a clase regular y un trabajo diario, será posible realizar un seguimiento continuo del progreso del alumnado. La asistencia y el trabajo realizado no serán en ningún caso suficientes si el alumnado no supera los objetivos y contenidos previstos para el curso correspondiente.

Para poder realizar un seguimiento del alumnado dentro de una evaluación continua será necesaria la participación activa del alumnado de manera presencial o de forma telemática.

Las faltas del alumnado quedarán reflejadas en el programa de gestión Séneca. El alumnado menor no podrá abandonar el Centro sin un mayor que se haga responsable. Si el alumno/a menor tuviera que salir antes de la hora de finalización de la clase, en la conserjería del Centro existe un registro de salida de alumnado menor, en el que deberá reflejar el nombre, la fecha, el grupo y la firma de la persona mayor de edad que viene a recogerlo con una justificación. A partir de ese momento, el Centro no se responsabiliza de cualquier incidente que pudiera ocurrir fuera del recinto.

No se contempla bajo ningún concepto la asistencia de alumnado oyente en las clases.

La no asistencia del alumnado a clase no supondrá la pérdida del derecho a examinarse en las fechas previstas.

La evaluación del alumnado libre

En el caso del alumnado libre, la evaluación sólo aportará datos en un momento concreto y se ve reducida a la superación o no de las pruebas de certificación por lo que su evaluación se desarrollará según se recoge en el apartado siguiente **“Evaluación para la certificación”**.

Evaluación para la certificación

Características de las pruebas de certificación.

De conformidad con el artículo 3.1 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, la evaluación de certificación tendrá como finalidad la recogida de datos válidos y fiables sobre la actuación de los candidatos, el análisis de dichos datos y la emisión de un juicio sobre el nivel de competencia de aquellos que permita, en su caso, la certificación oficial de competencias en el uso del idioma en los diversos niveles de dominio y en las distintas actividades de lengua.

Las pruebas de certificación medirán el nivel de dominio del alumnado en la lengua meta, por lo que serán elaboradas y evaluadas teniendo como referencia los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos de los idiomas respectivos que constituyen estas enseñanzas.

Las pruebas de certificación se organizarán conforme a lo siguiente:

- a) Las pruebas de certificación de nivel Básico A2, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre.
- b) Las pruebas de certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, tanto para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial como en el de enseñanza libre.

Las pruebas serán comunes para todas las modalidades de enseñanza que se recogen en el artículo 102.4 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
Estructura de las pruebas de certificación.

En aplicación del artículo 4.2 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, las pruebas de certificación estarán compuestas por cinco ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada una de las actividades de lengua:

- a) Comprensión de textos orales.
- b) Comprensión de textos escritos.
- c) Producción y coproducción de textos orales.
- d) Producción y coproducción de textos escritos.
- e) Mediación.

Cada uno de estos ejercicios se basará en el desarrollo de varias tareas relacionadas con la actividad o actividades de lengua correspondientes.

Los ejercicios de Comprensión de Textos Orales, de Comprensión de Textos Escritos, de Producción y Coproducción de Textos Escritos y de Mediación Escrita, en su caso, podrán desarrollarse en una única sesión. Los ejercicios de Producción y Coproducción de textos orales y Mediación Oral, en su caso, podrán desarrollarse en una sesión diferente.

Elaboración y administración de las pruebas de certificación.

La elaboración y administración de las pruebas para la obtención del certificado del nivel Básico A2, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre, será competencia de los departamentos didácticos correspondientes.

La elaboración de las pruebas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 para los idiomas que se impartan en más de dos escuelas oficiales de idiomas, serán coordinadas por una comisión, que se constituirá en el seno de la Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Las pruebas serán elaboradas teniendo en cuenta los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en el currículo correspondiente.

Convocatorias, matriculación e inscripción en las pruebas de certificación.

Las convocatorias de las pruebas de certificación para cada curso escolar se realizarán por Resolución de la Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas

de idiomas de régimen especial. Dicha resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y a efectos meramente informativos en la página web de la Consejería competente en materia de educación, contendrá, entre otros aspectos, las fechas y lugares de realización de las pruebas para cada idioma, así como las correspondientes indicaciones para la aplicación y organización de las mismas.

Podrá acudir a las convocatorias de pruebas de certificación a las que se refiere el apartado anterior el alumnado que haya formalizado matrícula en régimen de enseñanza libre, en las condiciones recogidas en la normativa que resulte de aplicación. Asimismo, el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial en el nivel Intermedio B1, en el segundo curso del nivel Intermedio B2, en el segundo curso del nivel Avanzado C1 o en el nivel Avanzado C2 podrá acudir a las citadas convocatorias para el nivel e idioma en el que tenga la matrícula oficial en vigor. Para ello, deberá inscribirse mediante la presentación de una instancia, dirigida a la persona titular de la dirección del centro en el que esté matriculado, en los primeros diez días del mes de abril de cada año.

La administración de las pruebas será realizada por el profesorado de los correspondientes departamentos didácticos, siguiendo las pautas de aplicación, corrección e información al alumnado establecidas por la comisión coordinadora, así como por la guía de administración de pruebas de certificación.

Procesos de evaluación, calificación y corrección de las pruebas de certificación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7.1 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, corresponde al profesorado de las escuelas oficiales de idiomas la evaluación y calificación de las pruebas para la obtención de los certificados de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2. Asimismo, corresponde al profesorado de las escuelas oficiales de idiomas la evaluación y calificación de las pruebas para la obtención del certificado del nivel Básico A2, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre. En la evaluación y calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua recogidos en la citada Orden de 2 de julio de 2019. El proceso de evaluación y calificación de pruebas se desarrollará según directrices que aseguren la fiabilidad, la equidad y la transparencia de dicho proceso, que quedarán recogidos en una guía de evaluación y calificación de pruebas de certificación con el objeto de orientar al profesorado

respectivo en los procedimientos que habrán de seguir y en las actuaciones que, en su caso, hayan de realizar ante cualquier incidencia en la evaluación y calificación de pruebas.

Los criterios generales de evaluación y corrección de los distintos ejercicios se concretarán en las guías de evaluación y calificación.

Calificación de las pruebas de certificación.

En aplicación de lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, cada uno de los ejercicios que constituyen las pruebas de certificación será evaluado y calificado de forma individual. Los resultados de la evaluación de cada una de las actividades de lengua se reflejarán con una calificación numérica entre uno y diez con expresión de un decimal, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes. Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación final ordinaria del alumnado que haya realizado las pruebas de certificación se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» o «NP» (No Presentado), según proceda, y se trasladarán al acta de calificación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna. En el caso del alumnado que no realice alguna o algunas de las partes que conformen la prueba, la calificación otorgada en las mismas se expresará en términos de «NP» (No Presentado). La calificación final de la prueba en su conjunto será, en estos casos, de «No Apto». En el caso del alumnado que no realice ninguna de las partes que conformen la prueba de certificación, se le otorgará la calificación global final de «NP» (No Presentado). Para obtener la calificación de «Apto» se tendrá que haber obtenido calificación positiva en cada una de las actividades de lengua en los términos previstos en el apartado segundo y que la resultante del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a 6,5 puntos. La calificación de «Apto» se acompañará de una valoración numérica en la escala 6,5 a 10 con un decimal.

Convocatoria extraordinaria de las pruebas de certificación.

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la obtención del certificado correspondiente. Para este alumnado, el órgano competente en materia de ordenación de estas enseñanzas organizará las oportunas pruebas extraordinarias durante los diez primeros días hábiles del mes de septiembre. En esta convocatoria extraordinaria el alumnado quedará eximido de realizar

aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 6,5 en la convocatoria ordinaria y se conservará la puntuación que hubiese obtenido en las mismas para el cálculo de su calificación final. El alumnado que, no habiendo obtenido la certificación en la convocatoria ordinaria, hubiera obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos en alguna o algunas de las partes que componen la prueba, podrá realizar en la convocatoria extraordinaria aquellas partes de la prueba en las que hubiera alcanzado una puntuación inferior a 6,5 puntos. En ningún caso, esto podrá dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en la convocatoria ordinaria. Las calificaciones de esta convocatoria extraordinaria se expresarán en los mismos términos definidos para la convocatoria ordinaria. La calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

Pruebas para personas con discapacidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3.9. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, en el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas. Los procedimientos de evaluación contendrán las medidas que resulten necesarias para su adaptación a las necesidades especiales de este alumnado. El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las pruebas debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial, tales como discapacidad visual, parcial o total, y algunos grados de discapacidad motriz y de hipoacusia, trastornos del habla, o discapacidades múltiples, deberá justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su discapacidad. En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la evaluación de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las partes de las que conste la prueba, que será única para todo el alumnado.

Publicidad de las pruebas

El Centro hará pública en los tableros de anuncios del centro, así como a través de otros medios de comunicación de que dispongan, toda la información necesaria y relevante. Dicha publicación se efectuará con anterioridad al 15 de mayo de cada año.

Sesión de evaluación y proceso de reclamación sobre las calificaciones.

Una vez concluidas las pruebas de certificación, el departamento didáctico correspondiente se reunirá en sesión de evaluación para adoptar la decisión sobre la calificación de las mismas, a la vista de los resultados obtenidos. El jefe o jefa del departamento didáctico del idioma del que se trate consignará las calificaciones obtenidas en las actas de calificación correspondientes. En caso de disconformidad con la calificación obtenida, se estará a lo dispuesto en el Proceso de reclamación sobre las calificaciones, que se explica posteriormente. Además, se verificará que las pruebas objeto de reclamación han sido evaluadas en su totalidad y con una correcta aplicación de los criterios de evaluación establecidos, se comprobará que no se han producido errores en el cálculo de las calificaciones por cada parte de la prueba y de la calificación final.

Proceso de reclamación sobre las calificaciones (de aplicación a las calificaciones para la promoción y para la pruebas de certificación alumnado oficial y libre).

1. El alumnado matriculado o sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de la convocatoria ordinaria o extraordinaria, siempre tras las aclaraciones realizadas por el profesor tutor o la profesora tutora del alumno/a, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

a) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles a partir del día en que se produjo su comunicación.

b) La solicitud de revisión deberá presentarse en el centro docente y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida. Dicho trámite podrá realizarse igualmente a través de la Secretaria Virtual de los Centros Educativos de la Consejería competente en materia de educación.

c) La solicitud de revisión será remitida a la persona titular de la jefatura de estudios, quien la trasladará al Jefe o Jefa del departamento didáctico correspondiente, que comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.

d) En el proceso de revisión de la calificación final obtenida, el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período

de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica del departamento respectivo. Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada por el mismo de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

e) El Jefe o Jefa del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona titular de la jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna, o a su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

f) Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el Secretario o Secretaria del centro insertará en las Actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será visada por el Director o Directora del centro.

2. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá presentar reclamación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

a) La reclamación se presentará por escrito al Director o Directora del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de la comunicación a la que se refiere el apartado 1.e), para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación.

b) El Director o Directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos consideren en relación con el proceso de evaluación del alumno o alumna; así como, en su caso, las nuevas alegaciones de la persona reclamante y el informe acerca de las mismas del Director o Directora.

3. En cada Delegación Territorial con competencias en materia de educación se constituirá, para cada curso escolar, una Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, conformada

por un Inspector o Inspectora, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario. Los miembros de la citada Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, así como las personas que ejerzan su suplencia, serán designados por el Delegado o Delegada Territorial.

4. La citada comisión, que podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente, analizará el mismo y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

1.º Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

2.º Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo.

3.º Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación del curso.

4.º Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

5. Vista la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, el Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al Director o Directora del centro para su aplicación y notificación al interesado o interesada. La resolución de la persona titular de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación pondrá fin a la vía administrativa. El alumnado tendrá derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de reclamación establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución adoptada por el Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación.

La Resolución anual que convoca las pruebas de certificación será la que determine el desarrollo de dichas pruebas, adoptando esta programación cualquier novedad o modificación que apareciera en la citada Resolución. En el Anexo 4 del Proyecto educativo, se encuentra la tipología de las pruebas según la Resolución del curso pasado.

8 Las medidas previstas para estimular el autoaprendizaje del alumnado

8.1. PARA APRENDER A APRENDER

- Reflexionar sobre las estrategias ya utilizadas en el aprendizaje de una lengua.
- Intentar aplicar las experiencias propias en el aprendizaje de otros idiomas, incluyendo el materno, a la hora de aprender una nueva lengua.
- Adaptar las estrategias anteriormente mencionadas a las necesidades individuales de aprendizaje.
- Hacer uso de las herramientas del Portfolio Europeo de las Lenguas (Pasaporte, Biografía y Dossier) para reflexionar sobre el proceso de aprendizaje (ser consciente de lo que ya se ha aprendido, así como planificar y marcar objetivos).
- Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios, nuevas tecnologías, etc.)
- Utilizar los conocimientos y procedimientos de la lengua materna y, en su caso, otras lenguas conocidas en el aprendizaje de la lengua objeto de estudio.
- Reconocer y aplicar las diferencias entre los diversos registros y estilos de una lengua
- Conocer la terminología necesaria para el aprendizaje de la lengua
- Comprender el papel del error en el proceso de aprendizaje
- Reconocer y usar estrategias lingüísticas (ejemplos, reformulación, etc.) y paralingüísticas (gestos, signos, etc.) para compensar las dificultades de comunicación
- Usar técnicas de estudio y de trabajo adecuadas a las propias capacidades
- Desarrollar el propio estilo de aprendizaje.
- Mostrar autonomía en el aprendizaje, utilizando todos los recursos disponibles, tanto dentro como fuera del aula.
- Aprovechar las diferentes actividades culturales programadas por la EOI y otras entidades.
- Conocer los objetivos de la programación con el fin de adaptar a ellos el proceso de aprendizaje.

8.2. PARA EXPRESARSE

Cómo planificar

- Saber claramente que hay que hacer (tareas) y aplicar todos los conocimientos previos.
- Reconocer la importancia de los distintos tipos de dinámica de clase y de los distintos roles que puede adoptar el profesor (asesor, animador, facilitador, etc.)
- Saber trabajar en equipo, considerando a los compañeros como otra fuente más de aprendizaje.
- Procurar utilizar el lenguaje aprendido a medida que se adquiere con el fin de asimilarlo adecuadamente.
- Organizar y usar adecuadamente el material personal de aprendizaje (fotocopias, libreta de vocabulario, etc.)

Cómo hablar o escribir

- Intentar usar textos básicos pero claros y coherentes con una estructura sencilla.
- Descubrir por uno mismo (sobre todo observando a los demás) cómo reajustar el mensaje si hay problemas en la comunicación.
- Colaborar con el interlocutor para facilitar la comprensión, indicando que se comprende o no lo que se escucha.
- Usar frases hechas y aquellas con las que uno se sienta seguro y, por tanto, recordar y usar las aprendidas e intentar alguna nueva que sea sencilla.
- Planificar con claridad lo que queremos y sobre todo lo que podemos decir, distinguiendo ideas principales.
- Si uno se bloquea, aprender a ganar tiempo mediante “palabras de relleno” o muletillas.
- Definir o parafrasear términos o expresiones.
- Usar sinónimos y antónimos para dar la idea.
- Modificar palabras de significado parecido.
- Usar gestos, movimientos, contacto visual, etc.
- Usar onomatopeyas y sonidos para expresarse.
- Considerar la evaluación como un asesoramiento útil acerca del proceso de aprendizaje.

8.3. PARA COMPRENDER

Cómo entender e interpretar los textos

- Intentar extraer conclusiones, deducciones y formular hipótesis.
- Distinguir y marcar en un texto las ideas principales y las secundarias.
- Identificar el tipo de texto basándose en los conocimientos previos (correo electrónico, carta formal, anuncios, etc.)
- Reformular hipótesis a partir de la comprensión global del texto.
- Aprender a deducir el significado de palabras y expresiones a partir del contexto.

8.4. Autoevaluación

Cómo evaluarse o corregirse

- Prestar atención a la reacción del interlocutor para comprobar si la comunicación ha sido posible y adecuada.
- Aplicar todos los conocimientos previos para intentar corregir los textos. En el caso de la comunicación oral, autocorregirse al hablar y distinguir el registro adecuado. En el caso de la producción escrita, repasar el texto antes de entregarlo para detectar errores, comprobar la coherencia, formato y registro (saber distinguir entre correspondencia formal e informal)
- Reflexionar y tomar conciencia del propio aprendizaje
- Autoevaluarse de forma realista

Se usarán herramientas digitales para fomentar el autoaprendizaje, el profesorado utilizará, al menos, una plataforma digital, moodle o google classroom, informando y asesorando al alumnado en el uso de las mismas.

Con el fomento del autoaprendizaje, queremos impulsar al alumnado a ser más responsable de su aprendizaje y desarrollar una actitud de curiosidad y autodisciplina. Este planteamiento suele ser más entretenido que el aprendizaje formal, ayuda a formar la personalidad y es más constructivo.

La autoevaluación y evaluación de estrategias de aprendizaje a principio de curso es fundamental así como el diseño de objetivos propios y ayudarles en la autoevaluación objetiva una vez terminado el trabajo.

El profesorado trabajará en base a las necesidades individuales del alumnado y ofreciéndoles módulos en la propia aula, es decir material diverso de trabajo, que puedan

hacer autónomamente y puedan resolver sin el profesor para responder a sus necesidades de aprendizaje. Para ello, el profesorado aconsejará una gama de material diverso para cada alumno/a online y en clase. Gracias a esto, el alumno/a sabrá en todo momento cómo y dónde encontrar la información que necesita.

A criterio del profesorado se podrá proponer trabajar por proyectos. Es una forma de estimular el autoaprendizaje. Deciden del proyecto o micro-proyecto, que les haría ilusión llevar a cabo, individualmente o en grupo y tienen que investigar, organizarse, dividir en pequeñas tareas el proyecto, etc. Tiene la ventaja de estimular la curiosidad y competencias múltiples con el objetivo de usar el idioma sólo y únicamente como medio de comunicación. El motor es el propio alumnado no el profesorado. El profesorado pasa a un segundo plano, pero mantiene un papel fundamental. Sirve de guía, anima, orienta, proporciona y aconseja material, ayuda a la resolución de problemas, a mejorar la organización del trabajo en equipo, superar bloqueos basados en “creencias falsas”, aconseja herramientas NTICS o APP para estimular la imaginación y la creatividad. En definitiva, acompaña al alumnado en su proyecto pero no es el impulsor principal del aprendizaje.

PLAN DE IGUALDAD

1. Introducción
2. Normativa Vigente (Justificación Legal)
3. Objetivos de la Programación
4. Introducción curso 2024/25
5. Enlaces

1. INTRODUCCIÓN

El Decreto 19/2007 de 23 de enero, recogiendo lo señalado en el artículo 19 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, relativo al fomento de la convivencia en los centros docentes de Andalucía, prescribe la elaboración de un Plan de Convivencia en el Centro. El presente documento responde a esa exigencia y trata, basándose en la normativa vigente y siempre que se estime oportuno, los objetivos comunes y normas mínimas de convivencia.

La actividad de una Escuela Oficial de Idiomas se circunscribe a la adquisición de conocimientos lingüísticos, pragmáticos y funcionales de las lenguas extranjeras, así como el desarrollo de las destrezas o capacidades que este proceso exige. Cabe destacar que el alumnado que acude a este tipo de centros es heterogéneo y reacciona de forma muy diversa ante el estímulo y el aprendizaje. Por un lado, se encuentra el alumnado adulto y responsable de su propio aprendizaje y respeto a las normas y la disciplina en el centro. Por otro, el alumnado menor de edad, que involucra en su aprendizaje la observación del respeto a las normas y disciplina debidas a sus tutores legales, responsables directos que velan para que sus hijos e hijas cumplan estas normas de respeto y disciplina.

La educación, especialmente la educación en lenguas, no debería estar aislada de otros tipos de conocimientos como la atención a la diversidad, la igualdad entre el hombre y la mujer y el respeto al medio ambiente. No se puede aprender una lengua de forma aislada ya que una lengua está impregnada de connotaciones que vienen dadas por la idiosincrasia del lugar donde se practica. El aprendizaje de la lengua, está así intrínsecamente ligado al

aprendizaje del respeto hacia lo diferente, del saber hacer y saber comportarse y a la revisión de los valores de nuestra propia sociedad con objeto de enriquecerla adoptando costumbres de otras culturas e intentando alejarla de estereotipos negativos. Las clases de lengua son espacios abiertos a la comunicación y expresión oral, lugares perfectos para dialogar, intercambiar opiniones y formar hacia la diversidad. La educación en idiomas debe potenciar el desarrollo de las personas como individuos libres de estereotipos, respetuosos, solidarios y críticos.

Desde aquí propondremos algunas actividades en el ámbito que nos compete para poner nuestro granito de arena en igualdad y en convivencia.

2. NORMATIVA VIGENTE (JUSTIFICACIÓN LEGAL)

- Artículo 14 de la Constitución.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de Género.
 - Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales en Andalucía.
 - Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y Hombres
 - Ley 12 /2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de Género en Andalucía.
 - Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de Género.
 - Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
 - Orden de 15 de mayo de 2006, por la que se regulan y desarrollan las actuaciones y medidas establecidas en el I Plan de Igualdad en educación (Boja 99/2006 de 25 de mayo).
 - I Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación Acuerdo de 2 de noviembre de 2005, del Consejo de Gobierno, (BOJA no 227, de 21 de noviembre de 2005).

- Orden de 20 de junio de 2011 (BOJA núm. 132, de 7 de julio de 2011), que incluye el protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito escolar.
- III Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2022-2028, Acuerdo de 8 de marzo de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2022-2028 (BOJA número 48 de 11/03/2022).

3. OBJETIVOS DE LA PROGRAMACIÓN

Objetivos generales.

- Sensibilizar, formar e implicar tanto al profesorado como al alumnado en materia de igualdad de género, coeducación y prevención de violencia de género mediante proyectos, planes y actividades.
- Dar a conocer los valores, actitudes y hábitos que sobre igualdad entre hombres y mujeres existen en el entorno de la escuela.
- Diseñar un plan de actuación en materia de igualdad.
- Promover la formación de la comunidad educativa en materia de coeducación, igualdad de género y prevención de la violencia de género.
- Seguir fomentando actitudes de respeto entre el alumnado y el profesorado.
- Realizar propuestas de mejora al Claustro y al Consejo Escolar.

Objetivos específicos

- El profesorado vigilará que tanto los libros de texto como todos los materiales usados en el aula no contengan sesgos o estereotipos sexistas.
- El profesorado usará recursos coeducativos y tratará temas en el aula que contemple la diversidad de identidades de género, orientaciones sexuales, las diversas formas de familias y formas de convivencia.
- Se mantendrán ciertas directrices y actuaciones para asegurar la utilización de un lenguaje no sexista en el centro para la comunicación

tanto interna como externa (documentación del centro, página web, material didáctico, comunicación con el alumnado y las familias., etc.)

- Se fomentará el intercambio de experiencias y buenas prácticas con otras Escuelas Oficiales de Idiomas y centros educativos.
- Se mantendrá un espacio web del centro que contenga toda la información sobre las actuaciones del plan de igualdad y enlaces actualizados a normativa y páginas webs de interés.

4. INTRODUCCIÓN CURSO 2024/25

La Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana realizará sus actuaciones siguiendo las siguientes directrices:

- Revisión anual del plan de igualdad del centro.
- Propuesta anual de actividades a realizar centrándolas en torno a las fechas significativas en materia de género. Anualmente se decidirá qué efemérides importantes serán trabajadas en el centro.
- Difusión y continua actualización de toda la información relativa al plan de igualdad y a las actividades programadas en la web y los tablones del centro.
- Intercambio de experiencias con otras Escuelas de Idiomas y centros educativos.
- Colaboración por parte del equipo directivo y de todos los profesores y profesoras en cuanto a la difusión de la información y la participación en las actividades propuestas.
- Análisis por departamentos durante el año y especialmente a principio de curso en relación con el método de clase elegido y de los materiales curriculares desde la perspectiva de género.
- Uso de un lenguaje no sexista en la práctica educativa, en los recursos didácticos que ofrecemos en el aula, en la información que mandamos al alumnado, profesorado y familias, etc.
- Diseño de actividades en grupo que sensibilicen a la comunidad educativa sobre la igualdad de género.
- Presentación al Claustro y Consejo Escolar, en la memoria final, el trabajo realizado para ser valorado.

5. PLAN DE ACTUACIÓN 2024/2025

Durante el curso escolar 2024/25, seguiremos participando en la Prevención para la violencia de género en el ámbito educativo propuesta por la Consejería de Educación. La persona coordinadora del plan de igualdad de género en educación en la EOI de Chiclana es D^a África Osuna Enríquez

Desde este departamento se propondrá al profesorado diversas actividades para este curso escolar. El departamento está abierto en todo momento a cualquier otra actividad propuesta bien por el profesorado o por algún departamento y también acepta que las actividades propuestas se trabajen desde otra perspectiva.

Los responsables de llevar a cabo estas tareas serán todos los miembros del Claustro pero especialmente y por lo que se refiere a su coordinación y concepción, la jefatura de DACE, el/la responsable del Plan de Igualdad y el equipo directivo.

Hay que recalcar que las actividades que se van a realizar en el marco del Plan de Igualdad gozan de la transversalidad que requiere la educación en igualdad, diversidad y convivencia. Esto quiere decir que se realizarán actividades en diferentes ámbitos como la violencia de género, la diversidad cultural, étnica y de género.

Las actividades propuestas son:

- **25 de noviembre: Día contra la violencia de género.**

Visionado de cortos sobre violencia de género (en castellano) que después habrá que explicar (a modo de actividad de mediación escrita u oral) en el idioma correspondiente.

- **30 de enero: Día de la paz y no la violencia**

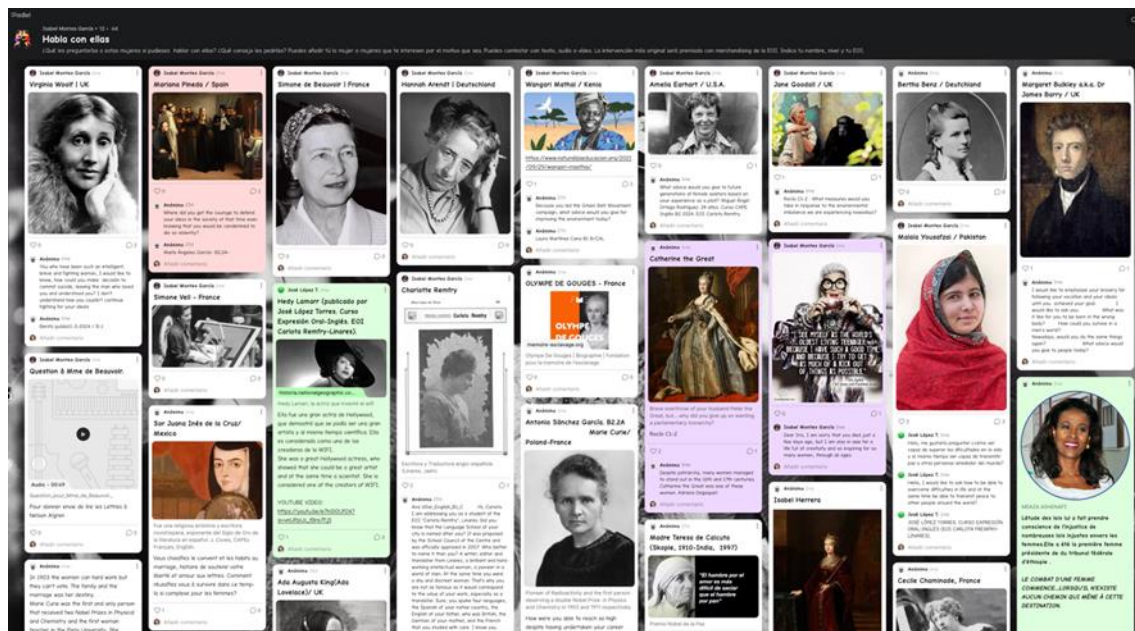
En este día se celebra el aniversario de la muerte del Mahatma Gandhi (India, 1869-1948), líder pacifista que defendió y promovió la no violencia y la

resistencia pacífica frente a la injusticia y que fue asesinado por defender estas ideas.

El profesorado en su aula podrá proponer a su alumnado realizar actividades relacionadas con esta área, por ejemplo visionado de cortos, canciones, textos, entre otros.

● **11 de febrero: Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia**

Para la celebración de esta efemérides se realizará una actividad en la que el alumnado responde a preguntas como "¿Qué les preguntarías a estas mujeres si pudieses hablar con ellas?" "¿Qué consejo les pedirías?" "¿Qué les comentarías sobre su relevancia y/o influencia en la sociedad?" en los diferentes idiomas y niveles. Los alumnos subirán sus aportaciones a un mural en padlet. Los murales finales de cada grupo con fotos de las mujeres y todos los comentarios/preguntas que se hicieron, se imprimirán (como en la imagen) y se expondrán en el tablón de Igualdad.. Esta actividad se puede utilizar como una evidencia más de clase.



- **8 de marzo: Día Internacional de la Mujer**

Entre el 4 y el 8 de marzo celebraremos el derecho de todas las personas a vivir una vida plena productiva con dignidad y sin discriminación y el día de la mujer trabajadora.

Las actividades que se propondrán son las siguientes:

- “Biblioteca humana”, Historias que merecen ser contadas: se sugerirá al alumnado que propongan a mujeres de nuestra zona que compartan su experiencia vital relacionada con historias de superación, que cuenten cómo les ha marcado ser mujer en sus vidas, vivencias de desigualdad por ser mujer, etc. Se invitará a estas mujeres a venir a la escuela para contar sus experiencias o bien podrán ser entrevistadas por parte del alumnado, que elaborará un vídeo con su testimonio.

Los objetivos de esta actividad son:

- Aumentar la conciencia sobre la desigualdad de oportunidades.
- Desarrollar la imaginación y el pensamiento crítico.
- Fomentar la empatía con los demás que son menos afortunados.

Además de estas propuestas, se podrán incluir otras que vayan surgiendo a lo largo del curso a propuesta del alumnado o el profesorado.

-Visionado y análisis de la ponencia de Yolanda Domínguez “Revelando estereotipos que no nos representan”. A partir de este visionado se puede hacer con el alumnado en clase un trabajo de mediación o un debate sobre el tema.

Estas actividades se realizarán en la medida de la posible y podrán ser cambiadas o anuladas por motivos que lo justifiquen.

6. PLAN PARA LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO

Objetivo: desarrollar entre el alumnado la capacidad para percibir e identificar conductas sexistas en situaciones cotidianas de su vida.

- Frases, citas del cine o la literatura de índole machista: El alumnado traerá a clase los ejemplos que hayan recogido y mediante trabajo en grupos se analizarán y se formularán en el idioma que corresponda, además de proponer una nueva versión utilizando un lenguaje no sexista.. Las citas acompañadas de alguna imagen serán expuestas en el tablón de Igualdad. Esta actividad se enmarca dentro del ámbito de participación: No a los roles de género, a la discriminación y a las desigualdades como elementos claves para la prevención de la violencia de género. Videojuegos, publicidad, cine y canciones.
- Roleplays: se interpretarán roleplays de temática micromachista, que serán preparadas y representadas en clase. Cada roleplay será interpretado posteriormente por el grupo. Esta actividad se enmarca dentro del ámbito de participación: Perspectiva de género. Análisis del lenguaje sexista y micromachismos como forma de prevención de la violencia de género.

7. ENLACES

Enlace a la web de igualdad de la Junta de Andalucía donde se pueden encontrar otros muchos

enlaces en español

<http://portal.ced.junta-andalucia.es/educacion/webportal/web/portal-de-igualdad>

Página web del Instituto Andaluz de la Mujer

<http://www.iam.junta-andalucia.es/>

Página web de UNICEF sobre igualdad de género (en español, inglés y francés)

<http://www.unicef.org/gender/>

Página web de la Comisión Europea (en todos los idiomas)

http://ec.europa.eu/justice/gender-equality/index_en.htm

Agencia de la Unión Europea por los Derechos Fundamentales (en inglés, francés y alemán)

<http://fra.europa.eu/en>

Recursos educativos para la igualdad y la prevención de la violencia de género y con un apartado con 17 enlaces de páginas sobre la igualdad:

<http://educarenigualdad.org/>

Nueva web de promoción de la igualdad de mujeres y hombres

<http://conigualdad.org/>

<https://www.federacionarcoiris.com/>

La federación andaluza ARCO IRIS la componen personas activistas por los Derechos Humanos de Lesbianas, Gays, Bisexuales, Trans+ e Inter+ (LGBTI+), y por la Diversidad Afectivo-Sexual, Corporal e Identidad de Género (DASCIG). Pagina con numerosos recursos.

<https://www.coe.int/es/web/compass/list-of-activities> Manual de Educación en los Derechos Humanos con jóvenes del Consejo de Europa con actividades y materiales didácticos para llevar a cabo en las aulas para concienciar sobre la importancia de la no discriminación y los derechos humanos.

<https://trama.org/limesurvey/index.php?r=survey/index&sid=723373&lang=es>
encuesta ¿Cómo de machista puedo ser y no haberme dado cuenta de ello?

ENLACE A VIDEOS:

<https://www.youtube.com/watch?v=ieoQuKUxhnM>
<https://www.universidadviu.com/es/actualidad/nuestros-expertos/las-victimas-que-repiten-principe>
<https://www.instagram.com/reel/DAEBEv6BjGB/?igsh=Z3ZyZTcybGhqYzQ5>
<https://youtu.be/H1C-vG4yBmI?si=itT50BaZC9kF50b>
<https://www.instagram.com/reel/C7xc6qzJh-u/?igsh=MTN3MzMzMmFmYTIxMg==>
<https://www.instagram.com/reel/C48a-IUOPPZ/?igsh=dGltbWZ5amc3MnJ4>
<https://www.marinamarroqui.com/medios-de-comunicaci%C3%B3n>
<https://www.facebook.com/sensi.dj/videos/hola-soy-la-chica-de-las-poes%C3%ADas-lo-que-me-he-podido-re%C3%ADr-/1500476083340980/>
<https://x.com/CapitanBitcoin/status/1793648053158834453>
<https://www.heroinas.net/2012/08/mileva-maric-la-primera-esposa-del.html>
<https://www.heroinas.net/2012/08/mileva-maric-la-primera-esposa-del.html?m=1>
<https://www.youtube.com/watch?v=pJvJo1mxVAE> <https://vimeo.com/158330323>
<https://www.rtve.es/play/videos/50-anos-de/50-anos-mujer-cosa-hombres-isabel-coixet/5128059/> <https://www.youtube.com/watch?v=lpaabDdQNO8>
<https://www.rtve.es/play/videos/documentos-tv/documentos-tv-voces-contra-silencio/4036678/> <https://www.vagabunda.mx/15-peliculas-sobre-la-realidad-y-la-lucha-por-la-igualdad-de-derechos-de-las-mujeres-en-distintas-epocas-y-lugares-del-mundo-1/> <https://youtu.be/EpagGCwfeOA?si=mZUIZSGw6rJJikpl> <https://youtu.be/USmX-0F6Ydl?si=EXxLqxrRzTd-aDSz>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL SISTEMA EDUCATIVO ANDALUZ

La identidad de género se configura a través de la vivencia íntima del propio género, incluyendo la vivencia del propio cuerpo y su sexualidad así como de la vivencia social del género en aspectos como la vestimenta, el lenguaje y otras pautas de comportamiento que se identifican con la socialización en uno u otro género.

Así pues, la identidad sexual o de género se construye a lo largo de la vida, configurándose mediante el autoconcepto y por la percepción de las personas del entorno sobre la misma, y puede ser ya estable en la primera infancia. Por tanto, es esperable que en esta etapa pueda darse una identidad de género no acorde con el sexo asignado al nacer, lo que se conoce como transexualidad o identidad transgénero. Esta circunstancia puede vivirse con normalidad, de un modo no traumático o llegar a producir profundo malestar y rechazo del propio cuerpo, que pudiera derivarse en disforia de género.

La realidad de las personas transexuales forma parte de la diversidad del ser humano, aunque no siempre es visibilizada, comprendida, valorada e integrada con normalidad a nivel social, debido a obstáculos de distinta naturaleza que conectan con un sistema de creencias profundamente sexistas y transfóbicas. La educación afectivo-sexual y de género debería integrar esa diversidad, configurándose como un recurso transformador e imprescindible en la transmisión de los valores de igualdad, pluralidad, diversidad y respeto.

Las personas transexuales no son, sin embargo, un colectivo homogéneo ni en sus pretensiones respecto a la manifestación de su identidad en el ámbito social, ni en sus requerimientos de asistencia, por lo que no procede imponer itinerarios únicos o modelos estereotipados de identidad que puedan convertirse a su vez en vulneraciones de sus derechos. Como reconoce la Resolución del Parlamento Europeo de 12 de septiembre de 1989, sobre la discriminación de las personas transexuales, ha de ser cada persona quien determine las características o singularidades de su identidad como ser humano.

La manifestación en menores de disconformidad con su identidad de género puede suponer, en determinados casos, una situación de especial vulnerabilidad y llegar a provocar problemas de integración o de rechazo social, que en el ámbito educativo pueden desembocar en abandono o fracaso escolar, con la consiguiente repercusión negativa en el futuro personal y profesional. Las dificultades a las que pueden enfrentarse las personas transexuales aconsejan desarrollar actuaciones que permitan atenderlas adecuadamente en el ámbito educativo, contando con sus familiares y su entorno, para conseguir su plena integración social, y evitar posibles situaciones de rechazo, discriminación o transfobia.

Por todo ello, en el ámbito educativo es necesario abordar estas situaciones proporcionando información y formación a la comunidad educativa y favoreciendo el aprendizaje y la práctica de valores basados en el respeto a las diferencias y en la tolerancia a la diversidad sexual.

Principios generales de actuación

Con el fin de proteger el ejercicio de los derechos de identidad de género del alumnado en el ámbito del sistema educativo andaluz, y de acuerdo con la Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía, los centros docentes tendrán en cuenta los siguientes principios generales de actuación:

- a) De conformidad con la normativa vigente, los centros docentes desarrollarán los proyectos educativos y los reglamentos de organización y funcionamiento desde el principio general de respeto a la libertad y a los derechos de identidad de género del alumnado.
- b) El desarrollo de la vida de los centros docentes y las actividades de los mismos, en general, se orientarán a considerar dichos centros como espacios libres de acoso, agresión o discriminación por motivos de identidad de género o de orientación sexual.
- c) Los centros docentes adoptarán cuantas medidas sean necesarias para la prevención, detección y erradicación de actitudes y prácticas que, de

conformidad con la normativa vigente, manifiesten prejuicios sexistas, supongan discriminación, o estén basadas en la idea de la inferioridad o

superioridad de cualquier orientación sexual o identidad de género.

d) Los centros docentes realizarán actuaciones para favorecer la plena integración del alumnado menor de edad no conforme con su identidad de género, y para evitar cualquier forma de exclusión social o manifestación de violencia, acoso u hostigamiento hacia dicho alumnado o sus familias, asegurando, en su ámbito, la protección y el respeto debido a su identidad de género.

Objeto

El presente protocolo de actuación tiene como objeto establecer orientaciones y pautas de intervención para la adecuada atención educativa del alumnado menor de edad no conforme con su identidad de género, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género, así como facilitar procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento al alumnado, a sus familias y al profesorado.

Asimismo, el presente protocolo tiene como objeto establecer actuaciones para prevenir, detectar y evitar situaciones de transfobia, exclusión, acoso escolar o violencia de género, ejercidas sobre el

alumnado no conforme con su identidad de género, incluyendo la coordinación institucional, que permitan identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, las medidas educativas adecuadas.

Comunicación e Identificación

1. Cuando el padre, la madre o las personas representantes legales del alumno o la alumna, o el alumnado mayor de edad, comunique al centro una identidad de género que no coincida con el sexo asignado al nacer, la dirección del centro docente trasladará esta información al Equipo Docente y al Equipo de Orientación Educativa, Departamento de Orientación, o al profesional de la orientación educativa en los centros docentes, según proceda, con el objeto de poder identificar sus necesidades educativas y adoptar las medidas de

sensibilización e información necesarias para asegurar el respeto a su identidad de género y su plena integración en el centro docente, contando con el consentimiento expreso del padre, madre o sus representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.

En este proceso se podrá aportar al centro los informes oportunos a fin de apoyar la petición de adopción de medidas educativas específicas en relación con la identidad de género del alumno o la alumna.

2 . Cuando el tutor o tutora de un grupo, o cualquier miembro del equipo educativo del centro, observe en un alumno o una alumna menor de edad de manera reiterada y prolongada la presencia de conductas que manifiesten una identidad de género no coincidente con el sexo asignado al nacer, lo comunicará al equipo directivo del centro, el cual propondrá a la familia o representantes legales una entrevista con el profesorado que ejerce la tutoría, a la que podrá asistir el profesional de la orientación educativa en el centro, en la que se informará de los hechos observados, los recursos existentes en el ámbito educativo y externos al mismo, y la posibilidad de iniciar un proceso para identificar las necesidades educativas y determinar las posibles actuaciones a desarrollar en el centro, con el consentimiento expreso de la familia o representantes legales del alumno o alumna.

3. Realizada la identificación de la necesidades educativas de este alumnado, el tutor o tutora, junto con el Equipo de Orientación Educativa, Departamento de Orientación, o el profesional de la orientación educativa, la trasladará a la dirección del centro e informará a la familia o representantes legales, de los resultados de la misma.

4. Si en la identificación de las necesidades educativas del alumnado se detectase algún problema o dificultad en su desarrollo personal y social, relacionado con su identidad de género y que precisen de la intervención de otros recursos especializados externos al sistema educativo, se asesorará a la familia o representantes legales sobre dichos recursos, especialmente los propios del sistema de salud correspondiente. En el caso de que la familia o representantes legales decidieran hacer uso de estos recursos, se acompañará

del informe correspondiente elaborado por el Equipo de Orientación Educativa, Departamento de Orientación, o el profesional de la orientación educativa.

5. En los procesos de identificación y comunicación de la situación del alumno o la alumna transexual se observará en todo momento el máximo respeto a su derecho a desarrollar libremente su personalidad durante su infancia y adolescencia conforme a su identidad sexual y absoluta confidencialidad en relación con el contenido de las entrevistas e informaciones aportadas.

Medidas organizativas y educativas a adoptar en el centro

Teniendo siempre presente el interés del alumno o la alumna, escuchados los y las profesionales que se precisen para garantizarlo, y de acuerdo con el padre, la madre o los representantes legales, en caso de tratarse de menores de edad, la dirección del centro procederá a establecer las siguientes medidas, que se contemplarán en todo caso en el plan de igualdad del centro:

1. Indicar a la comunidad educativa del centro que se dirija al alumno o alumna por el nombre elegido.
2. Adecuar la documentación administrativa del centro docente (listas de clase, boletín informativo de calificaciones, carnet de estudiante, etc.), a fin de tener en consideración el nombre y el género con el que se siente identificado el alumno o la alumna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 y el artículo 15.2.b) de la Ley 2/2014, de 8 de julio. Todo ello sin perjuicio de que en el expediente oficial del alumno o la alumna, y hasta que legalmente proceda, se mantengan los datos de identidad registrales a efectos oficiales.
3. Garantizar, en todo caso, la libertad en el uso de la vestimenta con la que el alumno o la alumna se sientan identificados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.2.a) de la Ley 2/2014, de 8 de julio. Si en el centro existe la obligatoriedad de vestir un uniforme diferenciado por sexos, se reconocerá el derecho del alumno o la alumna a vestir con ropas o uniforme acordes a la identidad de género manifestada.
4. De acuerdo con el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, se evitará realizar en el centro actividades diferenciadas por sexo. Si en alguna

oportunidad estuviese justificada esta diferenciación, el profesorado tendrá en consideración el género con el que la alumna o el alumno se siente identificado.

5. Se garantizará que el alumnado transexual tenga acceso a los aseos y vestuarios que le corresponda de acuerdo con su identidad de género.

Actuaciones de sensibilización, asesoramiento y formación dirigidas a la comunidad educativa

Con carácter orientativo y en función de las necesidades detectadas, se proponen las siguientes actuaciones dirigidas a la comunidad educativa:

1. Actuaciones de información y sensibilización sobre diversidad sexual y de género dirigidas al alumnado, con especial atención al reconocimiento y normalización de la realidad transexual, incluyendo actividades de autoconocimiento, conocimiento mutuo, empatía, aprecio y comunicación para favorecer la cohesión del grupo.

2. Actuaciones formativas dirigidas a los equipos directivos, orientadores y orientadoras, y equipos docentes, persona coordinadora de las medidas de promoción de la igualdad y la coeducación, a través de los Centros del Profesorado, relacionadas con la diversidad sexual, haciendo especial hincapié en el conocimiento de la realidad transexual.

3. Actuaciones de sensibilización, información y asesoramiento dirigidas a las familias y las asociaciones de madres y padres de los centros, relacionadas con la diversidad de género y sexual, el desarrollo evolutivo en la infancia y la adolescencia, estilos educativos, etc.

Para el desarrollo de estas actuaciones el centro docente podrá contar con las asesorías de los Centros del Profesorado, Gabinetes Provinciales de Asesoramiento de la Convivencia Escolar, con las personas responsables de la orientación en los centros docentes, las personas que coordinan los planes de convivencia y las personas responsables de coeducación en los centros, Inspección Educativa y otras instituciones, asociaciones y entidades colaboradoras.

Medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación, acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género.

1. Establecer las medidas necesarias, recogidas en el plan de convivencia del centro, para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación, exclusión, agresión, hostigamiento o de posible acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil que pudieran producirse, activando en su caso los protocolos contemplados en la orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, todo ello sin perjuicio de las medidas correctoras que procedan ante conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente cuando esté presente una componente sexual, homófoba o de identidad de género.

2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil sobre algún alumno o alumna, por identidad de género, conforme a lo establecido en los protocolos antes citados, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

3. En aquellos casos en los que, a causa de la actitud del padre, la madre o el entorno familiar hacia la identidad de género del alumno o alumna, se detecte alguno de los indicadores de maltrato recogidos en la hoja de detección y notificación del Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil de Andalucía (SIMIA), se procederá a su cumplimentación y tramitación de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía.

4 . En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género, la dirección del centro docente remitirá el informe correspondiente al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso que proceda, tal como se establece en los protocolos correspondientes contemplados en la Orden de 20 de junio de 2011.

Coordinación entre Administraciones e Instituciones.

La Consejería competente en materia de educación promoverá y establecerá procedimientos de coordinación de actuaciones y recursos con otras Administraciones y, específicamente, con la Consejería competente en materia de igualdad, salud y políticas sociales orientados a la prevención, detección e intervención ante situaciones de vulnerabilidad que supongan riesgo o amenaza para el desarrollo integral del alumnado transexual.

Asimismo, la Consejería competente en materia de educación podrá promover y establecer colaboraciones con otras entidades públicas o privadas relacionadas con la protección de los derechos de identidad de género, así como con asociaciones, federaciones y confederaciones de lesbianas, gays, transexuales y bisexuales, en materia de asesoramiento y apoyo al alumnado transexual, a sus familias o representantes legales y a la comunidad educativa.

5.- LOS CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA DETERMINACIÓN DEL HORARIO DE DEDICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LOS ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE PARA LA REALIZACIÓN DE SUS FUNCIONES

Con el fin de garantizar el desempeño de las funciones correspondientes a los órganos de gobierno y de coordinación docente de las Escuelas Oficiales de Idiomas se podrán aplicar las siguientes reducciones horarias semanales:

- a) Directora, Secretario o Jefe de Estudios y, en su caso, Vicedirectora:
En nuestro caso como escuelas que tiene 40 o más grupos: 55 horas.
- b) Las Jefaturas de Estudios adjuntas tendrán una reducción horaria de 4,5 horas, siempre que sea posible.
- c) Los Jefes o Jefas de Departamento tendrán una reducción de 3 horas lectivas semanales, siempre que sea posible.
- d) En aquellos departamentos didácticos que cuenten con responsables de nivel existirá una reducción adicional de 1,5 horas por cada uno de ellos.
- e) Coordinadores/as de planes y proyectos. Podrá asignarse horas de dedicación a la coordinación siempre que la carga lectiva del departamento al que pertenece y la plantilla del mismo lo permita, en todo caso estas horas constarán en Séneca como horario lectivo.

PLAN DE ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

El Claustro y el Consejo Escolar son la mejor vía de comunicación entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.

El Consejo Escolar de la Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana puede estar constituido por: la Directora, el Jefe de Estudios, el Secretario, 5 profesores, 2 padres/madres, 3 alumnos/as, un representante del PAS y un representante del Ayuntamiento. Actualmente, la composición del Consejo Escolar ha cambiado pasando a ser la siguiente: 5 profesores, 1 representante del alumnado, 1 representante del PAS, 1 representante del Ayuntamiento y el equipo directivo.

A continuación, se indican sesiones de Claustro, Consejo Escolar y otras reuniones propuestas a comienzos del curso:

SESIONES DE CLAUSTRO

Las sesiones de Claustro previsibles para el curso 2024/2025 son las siguientes:

MES	ACTUACIÓN
Septiembre	- Inicio del curso/ Organización y funcionamiento
Noviembre	- Presentación de los documentos del Centro
Febrero	- Resultados y valoración de la 1ª evaluación / Otros aspectos
Junio	- Resultados y valoración de la Convocatoria ordinaria / Otros aspectos

SESIONES DE CONSEJO ESCOLAR

Las sesiones de Consejo Escolar previsibles para el curso 2024/2025 son las siguientes:

MES	ACTUACIÓN
Octubre	- Inicio del curso/ Organización y funcionamiento - Justificación y aprobación de los gastos de funcionamiento del Centro / Presupuesto / Otros aspectos
Noviembre	- Plan de Centro
Febrero	- Resultados y valoración de la 1ª evaluación / Otros aspectos
Junio	- Resultados y valoración de la 2ª evaluación / Otros aspectos - Valoración del curso 2024/2025 - Previsiones para el curso 2025/2026

Podrán convocarse de forma extraordinaria otras sesiones de Claustro y Consejo Escolar según los temas que surjan a lo largo del curso y para asuntos de urgencia.

Además de estas sesiones, se llevarán a cabo reuniones informativas con el profesorado, ETCP/DOFEIE y reuniones de departamento para tratar distintos temas:

- Organización y funcionamiento del Centro
- Plan de Centro: revisión y actualización de los documentos
- Sistema de evaluación y pruebas
- Actividades complementarias y extraescolares
- Plan de Acción Tutorial
- Formación del profesorado, etc.

La comisión permanente y la de convivencia podrán reunirse según las necesidades del Centro.

Anualmente, durante el mes de octubre, se eligen los delegados y subdelegados de cada grupo que se reúnen en noviembre con la Jefa de Estudios, después de aprobar los documentos del centro.

Para la colaboración con el CEPER, se constituye una Comisión de seguimiento del curso formada por los directores, el profesorado de ambos centros y la Jefa de Estudios Adjunta para Semipresencial.

Se pretende así buscar el consenso entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.

PLAN DE TRABAJO DEL EQUIPO TÉCNICO DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

OBJETIVOS DE TRABAJO		TEMPORALIZACIÓN
PRIMERA EVALUACIÓN	- Objetivos y plan de trabajo curso 2024-2025.	Septiembre
	- Propuestas de Actividades complementarias y extraescolares.	Octubre
	- Plan de Acción tutorial: revisión.	Noviembre
	- Reuniones periódicas para revisar el seguimiento del curso.	A lo largo del cuatrimestre
	- Análisis de los resultados de evaluación y asistencia del primer cuatrimestre.	Febrero

	- Seguimiento del plan de actividades complementarias y extraescolares.	Febrero
	- Seguimiento del plan de acción tutorial en los diferentes departamentos.	Febrero
	- Reuniones periódicas para revisar el seguimiento del curso.	A lo largo del cuatrimestre
SEGUNDA EVALUACIÓN	- Análisis de los resultados de evaluación y asistencia.	Febrero
	- Evaluación del plan de actividades complementarias y extraescolares.	Junio
	- Evaluación del plan de acción tutorial en los diferentes Departamentos.	Junio
	- Evaluación final de los resultados académicos del curso escolar.	Junio
	- Reuniones periódicas para revisar el seguimiento del curso.	A lo largo del cuatrimestre

Indicación de la periodicidad de reuniones

Desde la Jefatura de Estudios se hará un seguimiento de las reuniones de los diferentes Departamentos mediante la inspección periódica de los libros de actas de los mismos. La coordinación de las actuaciones de los Departamentos se llevará a cabo en las reuniones del ETCP.

6.-EVALUACIÓN: CRITERIOS, ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

Para la evaluación de estas enseñanzas en Escuelas Oficiales de Idiomas estamos acogidos a la nueva Orden de evaluación:

- Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.

El alumnado será calificado en dos sesiones de evaluación que coincidirán con los meses de febrero y junio. Por ello, la calificación que el alumnado obtenga en cualquiera de las dos evaluaciones será el resultado de la evaluación del proceso de aprendizaje y supondrá la calificación global.

La asistencia a clase y el trabajo continuado por si solos no implicarán que el alumnado supere el curso correspondiente.

A lo largo de las evaluaciones se realizará un seguimiento de las destrezas para recabar información suficiente sobre el progreso del alumno/a e informarle de sus progresos o de sus deficiencias.

La expresión del nivel alcanzado en las evaluaciones será objeto de las calificaciones cualitativas de “Apto” y “No apto”. No se podrá otorgar la calificación de “No presentado” en la convocatoria ordinaria, sólo se incluirá en la Convocatoria Extraordinaria.

La Convocatoria Ordinaria tendrá lugar en junio y la Convocatoria Extraordinaria en septiembre de cada año.

Es evidente que para poder llevar un seguimiento continuado del aprendizaje, el alumnado debe mantener una asistencia regular a clase a lo largo del curso, pero la asistencia no es obligatoria, sólo cobra sentido para el seguimiento continuado dentro de la evaluación continua del progreso del alumnado, en todo caso, si el alumnado no asiste a clase podrá realizar las pruebas de evaluación.

2.1. FORMATO DE PRUEBAS DE EVALUACIÓN

Las distintas pruebas que se realicen a lo largo del curso y al final de cada evaluación evaluarán las siguientes actividades de lengua y aspectos:

2.1.1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Se medirá el nivel de comprensión lectora del alumnado a partir de una serie de textos en la lengua de estudio:

Tipos de texto	- Artículos de prensa. - Cartas personales, comerciales, administrativas, etc. - Anuncios publicitarios. - Programas, catálogos, folletos, etiquetas de productos, prospectos. - Textos literarios breves. - Comics. - Obras literarias propuestas en clase.
Tipos de pruebas	- Localizar o detectar una información determinada de un texto. - Responder a preguntas de opción múltiple relacionadas con un texto. - Responder a preguntas de “verdadero/falso” sobre un texto. - Realizar la reconstrucción de un texto a partir de fragmentos desordenados. - Completar un texto insertando los párrafos o fragmentos apropiados de entre varios a elegir. - Elegir el título apropiado para un texto o párrafos. - Completar frases. - Elegir entre varias posibilidades o concretar el significado correcto de una expresión. - Buscar frases o palabras sinónimas.

La tipología y características de las pruebas se encuentran en el anexo IX del proyecto educativo.

2.1.2. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Se medirá la habilidad del alumnado a la hora de producir el idioma a partir de una tarea real de comunicación o de una situación funcional de comunicación. Se tendrá en cuenta en su valoración el grado de corrección gramatical así como la adecuación funcional y el cumplimiento de la tarea asignada.

	- Impresos y documentos relacionados con la vida diaria.

Tipos de tareas	- Cartas / Correos electrónicos (formales o informales). - Mensajes cortos. - Descripciones (personas, objetos, lugares) - Narraciones (historias, anécdotas...) - Escritos en los que se expresa una opinión sobre un tema (favorable o crítica) - Escritos en los que se comparan y/o contrastan dos ideas, temas o situaciones. - Artículos periodísticos. - Informes sobre un tema determinado (a partir de unos datos presentados). - Resumen de un texto. - Mensajes publicitarios. - Completar un texto (oraciones, cartas, diálogos abiertos, comics...).

La tipología y características de las pruebas se encuentran en el anexo IX del proyecto educativo.

El profesorado podrá disminuir la puntuación global o incluso anular el ejercicio por los siguientes motivos:

- Que el ejercicio no se corresponda con la tarea propuesta.
- Que la longitud del texto no se ajuste a lo estipulado a partir de un 25% por exceso o por defecto.
- Que el texto no sea comprensible, legible o esté mal presentado.
- Que el texto sea un plagio, bien de Internet o de otras fuentes.

Los errores graves que pertenezcan a los contenidos de cursos y/o ciclos anteriores podrán hacer que el alumnado no supere la prueba en su totalidad.

2.1.3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Se medirá la habilidad del alumnado a la hora de comprender mensajes orales.

Tipos de texto	- Materiales en soporte audio-visual (fragmentados o en su totalidad). - Diálogos / Entrevistas / Conversaciones telefónicas, etc. - Anuncios (radio, televisión, internet). - Fragmentos de conferencias / documentales / noticias / películas / programas de TV / programas de radio / canciones, etc. - Monólogos (relatos, instrucciones, etc.).
Tipos de pruebas	- Respuestas tipo “verdadero/falso/no se sabe” - Respuestas de elección múltiple. - Completar tablas, parrillas, mapas o gráficos con la información del mensaje. - Responder a preguntas con la información del mensaje. - Relacionar frases divididas a partir de lo escuchado. - Rellenar huecos de un texto con la información del mensaje. - Detectar errores en una transcripción del mensaje (textual o fonética).

La tipología y características de las pruebas se encuentran en el anexo IX del proyecto educativo.

2.1.4. PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Se medirá la habilidad del alumnado a la hora de comunicarse oralmente.

Tipos de tareas	- Intercambiar información. - Realizar diálogos y juegos de rol. - Narrar situaciones. - Describir situaciones (fotografías, dibujos, etc.). - Expresión de opiniones sobre un tema (argumentaciones). - Interpretar el significado de textos, dibujos, fotografías, anuncios, etc. - Resumir la información de textos, artículos de prensa, anuncios, etc. - Producir respuestas adecuadas a diferentes situaciones funcionales que se planteen.
	- Monólogos. - Entrevistas.

Tipos de pruebas	- Diálogos en pareja, en grupos). - Juegos de rol. - Descripción / análisis de elementos visuales (fotografías, dibujos, anuncios, etc.). - Análisis / resúmenes de textos.

La tipología y características de las pruebas se encuentran en el anexo IX del proyecto educativo.

2.1.5. MEDIACIÓN ESCRITA

Se medirá la habilidad del alumnado para transmitir ideas o informaciones a partir de un soporte escrito o de imágenes.

El formato de la prueba consistirá en notas, mensajes de textos, correos electrónicos, apuntes, resúmenes, etc.

Tipos de texto	- Anuncios publicitarios. - Programas, catálogos, folletos, etiquetas de productos, prospectos, infografías.

La tipología y características de las pruebas se encuentran en el anexo IX del proyecto educativo.

2.1.6 MEDIACIÓN ORAL

Se medirá la habilidad del alumnado para transmitir ideas o informaciones a partir de un soporte escrito o de imágenes.

El formato de la prueba consistirá en notas, mensajes de textos, correos electrónicos, apuntes, resúmenes, etc.

Tipos de texto	- Anuncios publicitarios. - Programas, catálogos, folletos, etiquetas de productos, prospectos, infografías.

La tipología y características de las pruebas se encuentran en el anexo IX del proyecto educativo.

2.2 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

Siguiendo la Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá contemplar los procedimientos adecuados para garantizar el derecho a la evaluación y al reconocimiento objetivo de la dedicación del alumnado, su esfuerzo y rendimiento escolar. Dicha evaluación tendrá como referente los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos en los currículos de los diferentes niveles y concretados en las programaciones didácticas. Asimismo, se establece que los criterios generales de evaluación serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias como el de consecución de los objetivos.

La evaluación será continua puesto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje. Asimismo, deberá adecuarse a las características propias del alumnado y al contexto sociocultural del centro.

Para realizar la evaluación continua, la asistencia del alumnado deberá ser regular y con participación activa en el aula o de forma telemática.

Si el alumnado no puede asistir puntualmente a clase se arbitrarán medidas para que pueda seguir el ritmo del curso.

2.3. PROCEDIMIENTOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo, al proporcionar una información constante al alumnado y al profesorado que permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado en relación con el desarrollo de los objetivos, las competencias y los contenidos establecidos en el currículo.

EVALUACIÓN CONTINUA

La evaluación será continua puesto que estará inmersa en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado, con el fin de detectar las dificultades en el momento en que se producen, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que permitan al alumnado continuar su proceso de aprendizaje. Asimismo, deberá adecuarse a las características propias del alumnado y al contexto sociocultural del centro.

La evaluación tendrá un carácter formativo y orientador del proceso educativo, al proporcionar una información constante al alumnado y al profesorado y que a su vez permita mejorar tanto los procesos como los resultados de la intervención educativa.

El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado en relación con el desarrollo de los objetivos, las competencias y los contenidos establecidos en el currículo.

Para realizar la evaluación continua, la asistencia del alumnado deberá ser regular y con participación activa en el aula o de forma telemática. En caso de asistencia irregular o nula se arbitrarán medidas para que el alumnado pueda seguir el ritmo del curso. Estas medidas se mantendrán siempre y cuando el alumnado realice un seguimiento de las mismas y responda al trabajo propuesto. El profesorado evaluará las actividades propuestas al alumnado para mitigar estas ausencias pero no estará obligado a evaluar el trabajo o las actividades que el alumnado realice con carácter voluntario. La evaluación de estas actividades deberá servir para valorar el proceso de enseñanza-aprendizaje pero, si debido a las ausencias, estas actividades fueran exclusivamente on-line, no servirá para otorgar una calificación en la convocatoria ordinaria de junio.

Procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación.

El profesorado llevará a cabo una evaluación continua de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos del curso o nivel correspondiente. Para ello utilizará diferentes procedimientos, técnicas o instrumentos tales como pruebas, escalas de observación, rúbricas o portfolios, que se ajustarán a los criterios de evaluación de las diferentes materias y a las características específicas del alumnado. A continuación se detallan algunas técnicas que podrán ser utilizadas por el profesorado durante el procedimiento de evaluación continua:

A. Técnicas no formales

Son sencillas y su aplicación suele ser breve, incluso, en la mayoría de los casos, el alumnado no siente que esté siendo evaluado.

Se realizan mediante observaciones espontáneas sobre las intervenciones del alumnado: cómo actúa en clase, cómo se expresa, la seguridad que transmite.

También pueden añadirse pequeños diálogos, preguntas en clase de manera informal cuando nos acercamos y preguntamos el porqué de algunas cuestiones o nos interesamos en cómo están realizando una tarea.

B. Técnicas semi formales

Son aquellos ejercicios y prácticas realizadas por el alumnado como parte de las actividades de aprendizaje, tanto dentro como fuera de clase, a modo de tareas y que normalmente requieren mayor tiempo para su preparación.

C. Técnicas formales

Son aquellas que se realizan durante cada clase para evaluar al alumnado y al finalizar una unidad, un proyecto o un período determinado. Deben planificarse y diseñarse con cuidado y deben cubrir exactamente lo que nos interese medir. Pueden hacerse mediante la observación sistemática en clase, con pruebas escritas u orales o pruebas prácticas.

Técnica	Instrumentos
Observación sistemática	Lista de cotejo Ficha de observación Portfolio Rúbrica
Análisis de los productos del alumnado	Monografías Resumen Mapa conceptual
Intercambios orales	Diálogos Debates Entrevistas
Pruebas	Pruebas orales Pruebas escritas

¿Cómo recabar datos y evidencias?

Además de lo expresado en el párrafo anterior, a lo largo del curso, se podrán realizar pruebas y actividades, de cualquiera de las actividades de lengua, con el fin de constatar los progresos y disponer de datos suficientes sobre el trabajo realizado por el alumno o alumna. Estos datos podrán recabarse de manera presencial en el aula o a través de ejercicios o actividades que se entreguen al profesorado por la vía que este estime oportuna (correo electrónico, plataformas digitales...). Para obtener la calificación de APTO en la convocatoria ordinaria de junio, la evaluación continua no podrá ser exclusivamente on-line, es decir, la recogida digital de datos será un complemento a la evaluación y servirá al profesorado y al alumnado para hacer un seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje durante el curso y en su caso para otorgar una calificación en la evaluación intermedia de febrero. El profesorado valorará si el global de las evidencias obtenidas (presenciales y on-line) son suficientes para proporcionar una calificación por evaluación continua. El número de evidencias por cada actividad de lengua debe ser suficiente para que de forma cualitativa se pueda garantizar que el alumno o alumna ha alcanzado los objetivos, las competencias y los contenidos establecidos en el currículo, garantizando la equidad respecto al resto del alumnado. En caso contrario y para las actividades de lengua de las que no se dispongan de evidencias suficientes, el alumnado tendrá derecho a realizar una prueba. El contenido de esta prueba se explica más adelante.

Los criterios de evaluación se encuentran en el punto número 4 de las programaciones didácticas.

El profesorado podrá usar para la evaluación de la promoción, las rúbricas para la evaluación de la producción y coproducción oral y escrita que se encuentran en el anexo 5 de este proyecto educativo y el alumnado deberá ser informado sobre la rúbrica que se utilizará para su evaluación durante el curso.

2.4. OBJETIVIDAD DE LA EVALUACIÓN.

El alumnado tiene derecho a ser evaluado conforme a criterios de plena objetividad y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

2.5. INFORMACIÓN AL ALUMNADO Y, EN SU CASO, A SUS PADRES, MADRES O QUIENES EJERZAN SU TUTELA LEGAL.

El alumnado podrá solicitar al profesor tutor o profesora tutora aclaraciones acerca de la información que reciba sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen.

Al comienzo de cada curso, con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y alumnas a la evaluación y al reconocimiento objetivo de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar, el profesorado informará al alumnado y, en su caso, a sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, acerca de los objetivos y los contenidos de cada uno de los cursos, incluidos los criterios de evaluación, calificación y promoción.

El alumnado, los padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal del alumnado podrán solicitar al profesor tutor o profesora tutora aclaraciones acerca de la información que reciba sobre su proceso de aprendizaje y las evaluaciones que se realicen, así como sobre las calificaciones obtenidas. Dichas aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos.

Pruebas iniciales de clasificación.

Los departamentos de coordinación didáctica elaborarán, realizarán y evaluarán las pruebas iniciales de clasificación, de conformidad con los objetivos fijados para los cursos correspondientes en el marco del Plan de Centro de la Escuela Oficial de Idiomas.

Cada alumno o alumna podrá realizar estas pruebas una única vez, al ser escolarizado en el idioma correspondiente en la escuela donde haya sido admitido o admitida, y hará constar esta petición en la solicitud de admisión.

Las personas solicitantes que necesiten adaptaciones o condiciones especiales para la realización de las pruebas deberán justificarlo, en el momento de la entrega de la solicitud de admisión, mediante la acreditación oficial del grado de minusvalía.

Podrán ser clasificados, sin necesidad de la realización de las pruebas, aquellos solicitantes que, a tal efecto, sigan el procedimiento establecido en la Orden de 31 de enero de 2011, por la que se regulan las convalidaciones entre estudios de educación secundaria y estudios correspondientes al nivel básico de las enseñanzas

de idiomas de régimen especial, así como el reconocimiento de certificados de competencia en idiomas expedidos por otros organismos o instituciones.

Las pruebas iniciales de clasificación tendrán validez, a los efectos previstos en la presente Orden, en todas las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía y para el curso en que se realizan.

El alumnado que las supere se ubicará y matriculará en el curso que corresponda y le serán de aplicación los mismos criterios de evaluación, permanencia y promoción que para el resto del alumnado matriculado en dicho curso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.4 del Decreto 239/2007, de 4 de septiembre, por el que se establece la ordenación y currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, la adscripción directa del alumnado a un curso determinado, a través del procedimiento descrito en el apartado anterior, no supondrá el reconocimiento académico de haber superado los cursos anteriores, ni la obtención de los certificados de nivel correspondientes, que sólo podrá obtener una vez que supere los cursos del nivel al que se haya incorporado el alumno o alumna.

2.6. EVALUACIÓN INICIAL.

1. La evaluación inicial tendrá como finalidad garantizar un adecuado conocimiento de la situación de partida del alumnado, facilitando la continuidad de su proceso educativo. Los centros docentes que impartan enseñanzas de idiomas de régimen especial incluirán en su proyecto educativo las actuaciones a realizar en el proceso de la evaluación inicial.
2. Durante las tres primeras semanas del curso escolar, el profesorado realizará una evaluación inicial de su alumnado mediante los procedimientos, técnicas e instrumentos que considere más adecuados, con el fin de conocer y valorar la situación inicial de sus alumnos y alumnas en cuanto al nivel de competencia en idiomas y al dominio de los contenidos curriculares del nivel o curso que en cada caso corresponda.
3. Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador y serán el punto de referencia para la toma de decisiones relativas a la elaboración de las programaciones didácticas y al desarrollo del currículo, así como para su adecuación a las características del alumnado. Asimismo, estas conclusiones serán el referente tanto para que el profesorado pueda realizar propuestas de reasignación

a un nivel superior o inferior a aquel en el que el alumnado tenga matrícula en vigor, las medidas educativas de apoyo, ampliación o refuerzo para el alumnado que las precise.

4. Los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

2.7. EVALUACIÓN PARA LA PROMOCIÓN

Sesiones de evaluación y convocatorias.

Como resultado del proceso de evaluación llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial será calificado en dos sesiones de evaluación, siendo la última la correspondiente a la evaluación final. La calificación otorgada en la sesión de evaluación final supondrá la calificación global del curso.

No obstante lo anterior, para las actividades de lengua de las que no se dispongan de evidencias suficientes para la recogida de la información que permita otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua, el alumnado podrá realizar una prueba de acuerdo a lo referido en el apartado siguiente.

El alumnado al que se refiere el apartado anterior será calificado en las sesiones de evaluación intermedia y final cuyo resultado vendrá determinado por el obtenido en una prueba organizada por los departamentos didácticos correspondientes. Dicha prueba se diseñará tomando como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada curso en la presente programación didáctica. Asimismo, la prueba incluirá todas las actividades de lengua, para las que no se tengan evidencias suficientes en el marco de la evaluación continua, que se encuentren recogidas en el currículo, a saber, comprensión de textos orales; comprensión de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; producción y coproducción de textos escritos, y mediación.

Las pruebas serán únicas para el alumnado del mismo nivel, elaboradas entre el profesorado que imparte dicho nivel. Las pruebas que afecten a niveles con un solo grupo y profesor/a, serán elaboradas individualmente, pero deberán ser supervisadas y aprobadas por el conjunto del Departamento.

La calificación mínima para superar cada actividad de lengua será de 5 en cada una de ellas.

En la Convocatoria Extraordinaria de septiembre sólo tendrán que realizar las actividades de lengua no superadas en junio.

La tipología de las pruebas establecida por el Departamento será la que aparece en el Anexo 4 “Tipología de pruebas” del Proyecto educativo.

En cada curso escolar se organizará una convocatoria final ordinaria, en el mes de junio, y otra extraordinaria, en el mes de septiembre.

Tras la publicación del calendario oficial de pruebas, tanto de la convocatoria ordinaria como de la extraordinaria, este no podrá ser modificado, salvo error por parte del Centro. Asimismo, no se podrán cambiar las fechas, ni las horas de realización de las pruebas bajo ninguna circunstancia. Excepcionalmente, la prueba de “producción y coproducción de textos orales” se podrá realizar en una fecha diferente a la que el/la alumno/a haya sido convocado/a. Esta circunstancia deberá ser debidamente justificada y sólo será posible cuando en el calendario oficial se haya convocado otra prueba del mismo curso o nivel y esta sea de las mismas características (promoción o certificación). En ningún caso se podrán realizar pruebas, de ninguna actividad de lengua, en fechas diferentes a las que se publiquen en el calendario de cada convocatoria.

Calificaciones

Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación final ordinaria del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial se expresarán en los términos de «Apto» o «No Apto», según proceda, y se trasladarán al acta de calificación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna. Asimismo, las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación intermedia del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial se expresarán en los términos de «Apto» o «No Apto», según proceda, y se trasladarán al Sistema de Información Séneca y podrán ser consultadas a través del módulo Pasen por el alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad.

Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación final ordinaria del alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial que haya concurrido a la prueba final por falta de evidencias se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» o «NP» (No Presentado), según proceda, y se trasladarán al acta de calificación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna. En el caso del alumnado que no realice alguna o algunas de

las partes que conformen la prueba, la calificación otorgada en las mismas se expresará en términos de «NP» (No Presentado). La calificación final de la prueba en su conjunto será, en estos casos, de «No Apto». En el caso del alumnado que no realice ninguna de las partes que conformen la prueba, se le otorgará la calificación global final de «NP» (No Presentado). Asimismo, las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación intermedia para este alumnado se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» o «NP» (No Presentado), según proceda, y se trasladarán al Sistema de Información Séneca y podrán ser consultadas a través del módulo Pasen por el alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad.

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la superación del curso correspondiente. Para este alumnado, se organizarán las oportunas pruebas extraordinarias durante los diez primeros días hábiles del mes de septiembre. Las calificaciones de esta convocatoria extraordinaria se expresarán en los mismos términos definidos anteriormente.

Para superar cada actividad de lengua, el alumnado debe obtener al menos la calificación de “5”. Para obtener la calificación global de “Apto”, deberán superarse todas las actividades de lengua (producción y coproducción de textos escritos, mediación escrita, producción y coproducción de textos orales, comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales).

Los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» promocionarán, en su caso, al curso siguiente del mismo nivel. Igualmente, promocionarán al nivel Intermedio B1, primer curso de Intermedio B2, primer curso de Avanzado C1 o nivel Avanzado C2 los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» en el último curso del nivel Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 o Avanzado C1, respectivamente. La obtención de la calificación de “Apto” en el nivel Básico A2, conllevará, además de la promoción, la obtención de certificado de nivel Básico A2. En caso de que el alumnado haya sido evaluado «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la evaluación final ordinaria o extraordinaria y supere la prueba de certificación correspondiente al nivel cursado o superior, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente al certificado.

La calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

Asistencia del alumnado

La asistencia del alumnado a clase en un régimen de enseñanzas oficial se considera un elemento con un papel importante en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Para tener un registro fehaciente de la asistencia del alumnado, el profesorado realizará un seguimiento diario y continuado, que se reflejará en la plataforma Séneca, y al final de cada cuatrimestre se incluirá en el Informe de evaluación el alumnado con asistencia regular y con asistencia nula que se haya detectado. En ningún caso la justificación de la falta de asistencia implicará la repetición de exámenes, ejercicios, pruebas o cualquier otro tipo de actividad convocada y/o realizada en clase. Por consiguiente, sólo a través de una asistencia a clase regular y un trabajo diario, será posible realizar un seguimiento continuo del progreso del alumnado. La asistencia y el trabajo realizado no serán en ningún caso suficientes si el alumnado no supera los objetivos y contenidos previstos para el curso correspondiente.

Para poder realizar un seguimiento del alumnado dentro de una evaluación continua será necesaria la participación activa del alumnado de manera presencial o de forma telemática.

Las faltas del alumnado quedarán reflejadas en el programa de gestión Séneca. El alumnado menor no podrá abandonar el Centro sin un mayor que se haga responsable. Si el alumno/a menor tuviera que salir antes de la hora de finalización de la clase, en la conserjería del Centro existe un registro de salida de alumnado menor, en el que deberá reflejar el nombre, la fecha, el grupo y la firma de la persona mayor de edad que viene a recogerlo con una justificación. A partir de ese momento, el Centro no se responsabiliza de cualquier incidente que pudiera ocurrir fuera del recinto.

No se contempla bajo ningún concepto la asistencia de alumnado oyente en las clases.

La no asistencia del alumnado a clase no supondrá la pérdida del derecho a examinarse en las fechas previstas.

La evaluación del alumnado libre

En el caso del alumnado libre, la evaluación sólo aportará datos en un momento concreto y se ve reducida a la superación o no de las pruebas de certificación por lo

que su evaluación se desarrollará según se recoge en el apartado siguiente **“Evaluación para la certificación”**.

2.8. EVALUACIÓN PARA LA CERTIFICACIÓN

Características de las pruebas de certificación.

De conformidad con el artículo 3.1 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, la evaluación de certificación tendrá como finalidad la recogida de datos válidos y fiables sobre la actuación de los candidatos, el análisis de dichos datos y la emisión de un juicio sobre el nivel de competencia de aquellos que permita, en su caso, la certificación oficial de competencias en el uso del idioma en los diversos niveles de dominio y en las distintas actividades de lengua.

Las pruebas de certificación medirán el nivel de dominio del alumnado en la lengua meta, por lo que serán elaboradas y evaluadas teniendo como referencia los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos de los idiomas respectivos que constituyen estas enseñanzas.

Las pruebas de certificación se organizarán conforme a lo siguiente:

- a) Las pruebas de certificación de nivel Básico A2, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre.
- b) Las pruebas de certificación de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, tanto para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial como en el de enseñanza libre.

Las pruebas serán comunes para todas las modalidades de enseñanza que se recogen en el artículo 102.4 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía. Estructura de las pruebas de certificación.

En aplicación del artículo 4.2 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, las pruebas de certificación estarán compuestas por cinco ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada una de las actividades de lengua:

- a) Comprensión de textos orales.

- b) Comprensión de textos escritos.
- c) Producción y coproducción de textos orales.
- d) Producción y coproducción de textos escritos.
- e) Mediación.

Cada uno de estos ejercicios se basará en el desarrollo de varias tareas relacionadas con la actividad o actividades de lengua correspondientes.

Los ejercicios de Comprensión de Textos Orales, de Comprensión de Textos Escritos, de Producción y Coproducción de Textos Escritos y de Mediación Escrita, en su caso, podrán desarrollarse en una única sesión. Los ejercicios de Producción y Coproducción de textos orales y Mediación Oral, en su caso, podrán desarrollarse en una sesión diferente.

Elaboración y administración de las pruebas de certificación.

La elaboración y administración de las pruebas para la obtención del certificado del nivel Básico A2, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre, será competencia de los departamentos didácticos correspondientes.

La elaboración de las pruebas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 para los idiomas que se impartan en más de dos escuelas oficiales de idiomas, serán coordinadas por una comisión, que se constituirá en el seno de la Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de idiomas de régimen especial.

Las pruebas serán elaboradas teniendo en cuenta los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en el currículo correspondiente.

Convocatorias, matriculación e inscripción en las pruebas de certificación.

Las convocatorias de las pruebas de certificación para cada curso escolar se realizarán por Resolución de la Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de idiomas de régimen especial. Dicha resolución, que será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y a efectos meramente informativos en la página web de la Consejería competente en materia de educación, contendrá, entre otros aspectos, las fechas y lugares de realización de

las pruebas para cada idioma, así como las correspondientes indicaciones para la aplicación y organización de las mismas.

Podrá acudir a las convocatorias de pruebas de certificación a las que se refiere el apartado anterior el alumnado que haya formalizado matrícula en régimen de enseñanza libre, en las condiciones recogidas en la normativa que resulte de aplicación. Asimismo, el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial en el nivel Intermedio B1, en el segundo curso del nivel Intermedio B2, en el segundo curso del nivel Avanzado C1 o en el nivel Avanzado C2 podrá acudir a las citadas convocatorias para el nivel e idioma en el que tenga la matrícula oficial en vigor. Para ello, deberá inscribirse mediante la presentación de una instancia, dirigida a la persona titular de la dirección del centro en el que esté matriculado, en los primeros diez días del mes de abril de cada año.

La administración de las pruebas será realizada por el profesorado de los correspondientes departamentos didácticos, siguiendo las pautas de aplicación, corrección e información al alumnado establecidas por la comisión coordinadora, así como por la guía de administración de pruebas de certificación.

Procesos de evaluación, calificación y corrección de las pruebas de certificación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7.1 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, corresponde al profesorado de las escuelas oficiales de idiomas la evaluación y calificación de las pruebas para la obtención de los certificados de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2. Asimismo, corresponde al profesorado de las escuelas oficiales de idiomas la evaluación y calificación de las pruebas para la obtención del certificado del nivel Básico A2, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre. En la evaluación y calificación de las pruebas de certificación se tomarán como referencia los criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua recogidos en la citada Orden de 2 de julio de 2019. El proceso de evaluación y calificación de pruebas se desarrollará según directrices que aseguren la fiabilidad, la equidad y la transparencia de dicho proceso, que quedarán recogidos en una guía de evaluación y calificación de pruebas de certificación con el objeto de orientar al profesorado respectivo en los procedimientos que habrán de seguir y en las actuaciones que, en su caso, hayan de realizar ante cualquier incidencia en la evaluación y calificación de pruebas.

Los criterios generales de evaluación y corrección de los distintos ejercicios se concretarán en las guías de evaluación y calificación.

Calificación de las pruebas de certificación.

En aplicación de lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, cada uno de los ejercicios que constituyen las pruebas de certificación será evaluado y calificado de forma individual. Los resultados de la evaluación de cada una de las actividades de lengua se reflejarán con una calificación numérica entre uno y diez con expresión de un decimal, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes. Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación final ordinaria del alumnado que haya realizado las pruebas de certificación se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» o «NP» (No Presentado), según proceda, y se trasladarán al acta de calificación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna. En el caso del alumnado que no realice alguna o algunas de las partes que conformen la prueba, la calificación otorgada en las mismas se expresará en términos de «NP» (No Presentado). La calificación final de la prueba en su conjunto será, en estos casos, de «No Apto». En el caso del alumnado que no realice ninguna de las partes que conformen la prueba de certificación, se le otorgará la calificación global final de «NP» (No Presentado). Para obtener la calificación de «Apto» se tendrá que haber obtenido calificación positiva en cada una de las actividades de lengua en los términos previstos en el apartado segundo y que la resultante del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a 6,5 puntos. La calificación de «Apto» se acompañará de una valoración numérica en la escala 6,5 a 10 con un decimal.

Convocatoria extraordinaria de las pruebas de certificación.

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la obtención del certificado correspondiente. Para este alumnado, el órgano competente en materia de ordenación de estas enseñanzas organizará las oportunas pruebas extraordinarias durante los diez primeros días hábiles del mes de septiembre. En esta convocatoria extraordinaria el alumnado quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 6,5 en la convocatoria ordinaria y

se conservará la puntuación que hubiese obtenido en las mismas para el cálculo de su calificación final. El alumnado que, no habiendo obtenido la certificación en la convocatoria ordinaria, hubiera obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos en alguna o algunas de las partes que componen la prueba, podrá realizar en la convocatoria extraordinaria aquellas partes de la prueba en las que hubiera alcanzado una puntuación inferior a 6,5 puntos. En ningún caso, esto podrá dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en la convocatoria ordinaria. Las calificaciones de esta convocatoria extraordinaria se expresarán en los mismos términos definidos para la convocatoria ordinaria. La calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

Pruebas para personas con discapacidad.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3.9. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, en el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y compensación de desventajas. Los procedimientos de evaluación contendrán las medidas que resulten necesarias para su adaptación a las necesidades especiales de este alumnado. El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las pruebas debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial, tales como discapacidad visual, parcial o total, y algunos grados de discapacidad motriz y de hipoacusia, trastornos del habla, o discapacidades múltiples, deberá justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su discapacidad. En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la evaluación de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las partes de las que conste la prueba, que será única para todo el alumnado.

Publicidad de las pruebas

El Centro hará pública en los tabloneros de anuncios del centro, así como a través de otros medios de comunicación de que dispongan, toda la información necesaria y relevante. Dicha publicación se efectuará con anterioridad al 15 de mayo de cada año.

Sesión de evaluación y proceso de reclamación sobre las calificaciones.

Una vez concluidas las pruebas de certificación, el departamento didáctico correspondiente se reunirá en sesión de evaluación para adoptar la decisión sobre la calificación de las mismas, a la vista de los resultados obtenidos. El jefe o jefa del departamento didáctico del idioma del que se trate consignará las calificaciones obtenidas en las actas de calificación correspondientes. En caso de disconformidad con la calificación obtenida, se estará a lo dispuesto en el Proceso de reclamación sobre las calificaciones, que se explica posteriormente. Además, se verificará que las pruebas objeto de reclamación han sido evaluadas en su totalidad y con una correcta aplicación de los criterios de evaluación establecidos, se comprobará que no se han producido errores en el cálculo de las calificaciones por cada parte de la prueba y de la calificación final.

2.9. PROCESO DE RECLAMACIÓN SOBRE LAS CALIFICACIONES

El alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial o sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrán formular reclamaciones sobre las calificaciones obtenidas a la finalización de la convocatoria ordinaria o extraordinaria, tras las aclaraciones establecidas, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

- a) En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles a partir del día en que se produjo su comunicación.
- b) La solicitud de revisión deberá presentarse en el centro docente y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida. Dicho trámite podrá realizarse igualmente a través de la Secretaría Virtual de los Centros Educativos de la Consejería competente en materia de educación.
- c) La solicitud de revisión será remitida a la persona titular de la jefatura de estudios, quien la trasladará al Jefe o Jefa del departamento didáctico correspondiente, que comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.
- d) En el proceso de revisión de la calificación final obtenida, el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente

programación didáctica del departamento respectivo. Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este punto y la decisión adoptada por el mismo de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

e) El Jefe o Jefa del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona titular de la jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna, o a su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.

f) Si tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el Secretario o Secretaria del centro insertará en las Actas y, en su caso, en el expediente académico del alumno o alumna, la oportuna diligencia que será visada por el Director o Directora del centro.

En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá presentar reclamación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

a) La reclamación se presentará por escrito al Director o Directora del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de la comunicación a la que se refiere el apartado 1.e), para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación.

El Director o Directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos consideren en relación con el proceso de evaluación del alumno o alumna; así como, en su caso, las nuevas alegaciones de la persona reclamante y el informe acerca de las mismas del Director o Directora.

En cada Delegación Territorial con competencias en materia de educación se constituirá, para cada curso escolar, una Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, conformada por un Inspector o Inspectora, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario. Los miembros de la citada Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, así como

las personas que ejerzan su suplencia, serán designados por el Delegado o Delegada Territorial.

La citada comisión, que podrá solicitar aquellos documentos que considere pertinentes para la resolución del expediente, analizará el mismo y las alegaciones que en él se contengan a la vista de la programación didáctica del departamento respectivo, contenida en el proyecto educativo, y emitirá un informe en función de los siguientes criterios:

- 1.º Adecuación de los criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- 2.º Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados a lo señalado en el proyecto educativo.
- 3.º Correcta aplicación de los criterios de calificación y promoción establecidos en la programación didáctica para la superación del curso.
- 4.º Cumplimiento por parte del centro de lo establecido para la evaluación en la normativa vigente.

Vista la propuesta incluida en el informe de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y en el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, el Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación adoptará la resolución pertinente, que será motivada en todo caso y que se comunicará inmediatamente al Director o Directora del centro para su aplicación y notificación al interesado o interesada. La resolución de la persona titular de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación pondrá fin a la vía administrativa. El alumnado tendrá derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de reclamación establecido en este punto, en el plazo de diez días desde la notificación de la resolución adoptada por el Delegado o Delegada Territorial con competencias en materia de educación.

2.10. SISTEMA DE EVALUACIÓN

En el sistema de evaluación debemos distinguir entre promoción y certificación.

El alumnado podrá promocionar cada curso escolar al curso siguiente si supera todas las actividades de lengua, al menos con un 5.

Si se encuentra en un curso conducente a certificación, es decir, segundo de nivel básico, nivel intermedio B1, segundo de nivel intermedio B2, segundo de nivel avanzado C1.2, y el curso de nivel avanzado C2, podrá presentarse a las pruebas de certificación. En este caso para obtener la titulación tendrá que superar cada actividad de lengua con un 5 y la media total de todas las actividades de lengua debe superar el 6,5. En estos cursos el alumnado deberá solicitar en abril de cada año si quiere realizar la prueba de certificación.

2.11. PROMOCIÓN DEL ALUMNADO MATRICULADO EN RÉGIMEN DE ENSEÑANZA OFICIAL

Los alumnos y alumnas que obtengan la calificación global de «Apto» promocionarán al curso siguiente de cada nivel.

En caso de que el alumnado haya sido evaluado «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la evaluación final ordinaria o extraordinaria, el alumno/a podrá repetir curso, atendiendo a los límites de permanencia en estas enseñanzas.

2.12. LÍMITES DE PERMANENCIA DEL ALUMNADO

Los límites de permanencia del alumnado en cada nivel son los establecidos en el artículo 9 del Decreto 499/2019, de 26 de junio:

1. El límite de permanencia del alumnado matriculado en el nivel Básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial será de cuatro cursos académicos, independientemente de la modalidad cursada.
 2. En aplicación de lo establecido en el artículo 6.4 del Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, el límite máximo de permanencia del alumnado será de dos cursos académicos en el nivel Intermedio B1 y de cuatro cursos académicos en el nivel Intermedio B2, independientemente de la modalidad cursada. Asimismo, el límite de permanencia del alumnado será de cuatro cursos académicos en el nivel Avanzado C1 y de dos cursos académicos en el nivel Avanzado C2, independientemente de la modalidad cursada.
- En aquellos casos en que se curse simultáneamente más de un idioma, los límites de permanencia establecidos en las enseñanzas de idiomas de régimen especial se aplicarán de forma independiente para cada uno de los idiomas cursados.

2.13. PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN

Características de las pruebas de certificación

Las pruebas de certificación medirán el nivel de dominio del alumnado en la lengua meta, por lo que serán elaboradas y evaluadas teniendo como referencia los objetivos, competencias, contenidos y criterios de evaluación establecidos para cada nivel y actividad de lengua en los currículos de los idiomas respectivos que constituyen estas enseñanzas.

Las pruebas de certificación se organizarán para los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1, tanto para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial como en el de enseñanza libre.

Las pruebas serán comunes para todas las modalidades de enseñanza.

Estructura de las pruebas de certificación.

En aplicación del artículo 4.2 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, las pruebas de certificación estarán compuestas por cinco ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada una de las actividades de lengua:

- a) Comprensión de textos orales.
- b) Comprensión de textos escritos.
- c) Producción y coproducción de textos orales.
- d) Producción y coproducción de textos escritos.
- e) Mediación.

Los ejercicios de comprensión de textos orales, de comprensión de textos escritos, de producción y coproducción de textos escritos y de mediación escrita, en su caso, podrán desarrollarse en una única sesión. Los ejercicios de producción y coproducción de textos orales y de mediación oral, en su caso, podrán desarrollarse en una sesión diferente.

La Dirección General competente en materia de ordenación de enseñanzas de régimen especial publicará cada curso escolar un documento de especificaciones de examen para los procesos de evaluación de certificación que se convoquen. Dicha publicación se efectuará con anterioridad al 15 de mayo de cada año.

Elaboración y administración de las pruebas de certificación

La elaboración y administración de las pruebas para la obtención del certificado del nivel Básico A2, para el alumnado matriculado en el régimen de enseñanza libre, será competencia de los departamentos didácticos correspondientes.

La elaboración de las pruebas de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 para los idiomas que se impartan en más de dos escuelas oficiales de idiomas, serán coordinadas por una comisión, establecida por la Dirección general competente.

Convocatorias, matriculación e inscripción en las pruebas de certificación

Las convocatorias de las pruebas de certificación para cada curso escolar se realizarán por Resolución de la Dirección General.

Asimismo, el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial en el nivel A2, en el nivel Intermedio B1, en el segundo curso del nivel Intermedio B2 y en el segundo curso del nivel Avanzado C1 podrá acudir a las citadas convocatorias para el nivel e idioma en el que tenga la matrícula oficial en vigor. Para ello, deberá inscribirse mediante la presentación de una instancia, dirigida a la persona titular de la dirección del centro en el que esté matriculado, en los primeros diez días del mes de abril de cada año.

Las jefaturas de estudios ejercerán la coordinación de la organización de las pruebas de certificación entre los distintos departamentos didácticos y llevarán a cabo la distribución del alumnado, de acuerdo con los espacios, medios y recursos humanos disponibles.

Las fechas y horarios de pruebas no tendrán que corresponder obligatoriamente al día y turno de clase del alumnado por motivos organizativos.

2.14. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS

En aplicación de lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, cada uno de los ejercicios que constituyen las pruebas de certificación será evaluado y calificado de forma individual.

Los resultados de la evaluación de cada una de las actividades de lengua se reflejarán con una calificación numérica entre uno y diez con expresión de un decimal, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

Las calificaciones en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la sesión de evaluación final ordinaria del alumnado que haya realizado las pruebas de certificación se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» o «NP» (No Presentado), según proceda, y se trasladarán al acta de calificación final correspondiente y al expediente académico del alumno o alumna. En el caso del alumnado que no realice alguna o algunas de las partes que conformen la prueba, la calificación otorgada en las mismas se expresará en términos de «NP» (No Presentado). La calificación final de la prueba en su conjunto será, en estos casos, de «No Apto». En el caso del alumnado que no realice ninguna de las partes que conformen la prueba de certificación, se le otorgará la calificación global final de «NP» (No Presentado).

Para obtener la calificación de «Apto» en la certificación, se tendrá que haber obtenido calificación positiva igual o superior a cinco y que la resultante del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a 6,5 puntos. La calificación de «Apto» se acompañará de una valoración numérica en la escala 6,5 a 10 con un decimal.

2.15. CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE LAS PRUEBAS

Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) en la sesión de evaluación final ordinaria dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la obtención del certificado correspondiente.

Para este alumnado, el órgano competente en materia de ordenación de estas enseñanzas organizará las oportunas pruebas extraordinarias durante los diez primeros días hábiles del mes de septiembre.

En esta convocatoria extraordinaria el alumnado quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 6,5 en la convocatoria ordinaria y se conservará la puntuación que hubiese obtenido en las mismas para el cálculo de su calificación final.

El alumnado que, no habiendo obtenido la certificación en la convocatoria ordinaria, hubiera obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos en alguna o algunas de las partes que componen la prueba, podrá realizar en la convocatoria extraordinaria aquellas partes de la prueba en las que hubiera alcanzado una puntuación inferior a 6,5 puntos. En ningún caso, esto podrá dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en la convocatoria ordinaria.

La calificación de «No Apto» o «NP» (No Presentado) tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

2.16. PRUEBAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de las pruebas debido a algún tipo de discapacidad física o sensorial, tales como discapacidad visual, parcial o total, y algunos grados de discapacidad motriz y de hipoacusia, trastornos del habla, o discapacidades múltiples, deberá justificarlo en el momento de la formalización de la matrícula mediante certificación oficial de su discapacidad.

Para la determinación de las adaptaciones o condiciones especiales, el centro contará con el asesoramiento del Equipo Técnico Provincial de Orientación Educativa y Profesional de la Delegación Territorial con competencias en materia de educación correspondiente.

En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la evaluación de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las partes de las que conste la prueba, que será única para todo el alumnado.

2.17. PUBLICIDAD DE LAS PRUEBAS

El Centro hará pública en los tablones de anuncios del centro, así como a través de otros medios de comunicación de que dispongan, toda la información necesaria y relevante sobre organización de pruebas y fechas de convocatorias. Dicha publicación se efectuará durante el mes de mayo de cada año para la convocatoria ordinaria y durante el mes de junio/julio para la convocatoria extraordinaria.

3. PRUEBAS INICIALES DE CLASIFICACIÓN

Las Pruebas Iniciales de Clasificación se realizarán de acuerdo con el capítulo V de la Orden de 20 de abril de 2012, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El centro podrá celebrar Pruebas Iniciales de Clasificación con objeto de matricular al alumnado admitido en un curso distinto al solicitado inicialmente, sin tener que realizar los anteriores, siempre que posean conocimientos previos del idioma.

Los Departamentos Didácticos establecerán para cada curso la realización o no de las pruebas y su tipología para cada idioma.

Cada alumno/a podrá realizar esta prueba una única vez en el mismo idioma, al ser escolarizado en el idioma donde haya sido admitido o admitida y hará constar esta petición en la solicitud de admisión.

Las personas solicitantes que necesiten adaptaciones o condiciones especiales para la realización de las pruebas deberán justificarlo, en el momento de la entrega de la solicitud de admisión, mediante la acreditación oficial del grado de minusvalía.

Podrán ser clasificados, sin necesidad de la realización de las pruebas, aquellos solicitantes que, a tal efecto, sigan el procedimiento establecido en la Orden de 31 de enero de 2011, por la que se regulan las convalidaciones entre estudios de educación secundaria y estudios correspondientes al Nivel Básico de las enseñanzas de idiomas de régimen especial, así como el reconocimiento de certificados de competencia en idiomas expedidos por los organismos o instituciones recogidos en dicha Orden.

El/la alumno/a que solicite Prueba Inicial de Clasificación tendrá que matricularse en primero de Nivel Básico, y cuando supere la prueba se pasará directamente al curso que corresponda, siempre que haya plazas, y le serán aplicados los mismos criterios que para el resto del alumnado matriculado en dicho curso.

Las Pruebas Iniciales de Clasificación tendrán validez, a los efectos previstos en la presente Orden, en todas las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía y para el curso en que se realizan. El alumnado que las supere se ubicará y matriculará en el curso que corresponda y le serán de aplicación los mismos criterios de evaluación, permanencia y promoción que para el resto del alumnado matriculado en dicho curso.

La adscripción directa del alumnado a un curso determinado, a través del procedimiento descrito en el apartado anterior, no supondrá el reconocimiento académico de haber superado los cursos anteriores, ni la obtención de los certificados de nivel correspondientes, que sólo podrá obtener una vez que supere los cursos del nivel al que se haya incorporado el alumno o la alumna.

Las pruebas se realizarán antes del plazo de matriculación del alumnado, en las fechas que establezca la Dirección del centro, a propuesta del Claustro y oído el Consejo Escolar.

Las pruebas para los Cursos de Actualización Lingüística del profesorado siguen el mismo procedimiento.

4. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO LIBRE

El alumnado en régimen de enseñanza libre podrá matricularse de Nivel Básico A2, Intermedio B1 y B2 y Avanzado C1.

En este caso, la evaluación sólo aportará datos en un momento concreto y se ve reducida a la demostración del nivel del alumno/a a lo largo de la realización de las pruebas, siguiendo los contenidos, objetivos y criterios de evaluación establecidos en el Proyecto Educativo.

El alumnado en régimen de enseñanza libre sólo podrá matricularse en un nivel por cada curso escolar, según se recoge en la normativa vigente.

Durante el periodo de matriculación, se proporcionará al alumnado libre información suficiente sobre la organización y el funcionamiento de las pruebas en cuanto a: información sobre los objetivos, contenidos y evaluación en la página web, fechas previsibles de las pruebas y tutorías o reuniones con los Jefes o Jefas de Departamento.

Las pruebas serán corregidas y calificadas por los miembros asignados de cada Departamento para cada prueba.

El alumnado libre realizará la misma tipología de pruebas que el alumnado oficial y con el mismo nivel, de acuerdo con lo establecido en los contenidos mínimos de los distintos niveles de enseñanzas especializadas de idiomas.

Al inicio de las pruebas, el alumnado libre deberá acreditar su identidad presentando el D.N.I o cualquier otro documento oficial análogo.

Una calificación final positiva APTO implicará la aprobación del nivel en el que el alumno o la alumna se halle matriculado.

Si el alumno o la alumna no obtuviese una calificación positiva en la convocatoria ordinaria, podrá superar el nivel correspondiente en la convocatoria extraordinaria de septiembre. Si el alumno o la alumna no se presenta a dicha convocatoria se reflejará en el acta correspondiente NO PRESENTADO, siguiendo la normativa vigente.

Como se establece para el alumnado oficial, en ningún caso se cambiarán las fechas de las pruebas.

7.-FORMA DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO

En general, el alumnado presenta distintos ritmos de aprendizaje que requieren necesidades específicas. Nuestro objetivo es una atención individualizada como medida prioritaria de atención a la diversidad, a través de medidas y/o adaptaciones no significativas. Las medidas a adoptar dependerán de dos aspectos:

- Alumnado con dificultades de aprendizaje o alumnado con determinadas patologías diagnosticadas.
- Alumnado matriculado en cursos con pruebas terminales de certificación o en cursos sin pruebas de certificación.

Protocolo de actuación

A principios de curso, la jefatura de estudios comunicará a los tutores y a las tutoras el alumnado que haya indicado, durante el proceso de matriculación, necesidades específicas tanto para el acceso o permanencia en las dependencias del centro como para el desarrollo de su actividad de enseñanza aprendizaje. Posteriormente en el aula, se realizará un diagnóstico por parte del profesorado de las dificultades de aprendizaje que requieran algún tipo de adaptación, en caso de que existieran se comunicará a Jefatura de estudios y se recogerá en las actas del departamento, tanto el diagnóstico como las medidas que se tomen. Si el alumno o alumna es menor nos pondremos en contacto con su familia para revisar el tipo de adaptación que se realice y adaptarla en lo posible a nuestras enseñanzas, apoyados en los informes del alumno o alumna. Si el alumno o alumna es mayor de edad se le podrá solicitar un informe de partida para realizar una adaptación conforme a sus necesidades. En cualquier caso, la adaptación podrá ser significativa o no significativa y se realizará un plan de actuación personalizado.

Según la tipología de alumnado y el curso al que pertenezca se tomarán las siguientes medidas:

- Para alumnado matriculado en cursos con pruebas terminales de certificación:

Si el alumnado presenta dificultades de aprendizaje, el profesorado arbitrará medidas de atención mandándole actividades de refuerzo o aconsejándole medidas de mejora en cada trimestre, según su plan de actuación.

Si el alumnado presenta patologías diversas, la Dirección enviará a la Consejería la documentación presentada por el alumnado como el informe médico, conforme a la normativa vigente.

- Para alumnado matriculado en cursos sin pruebas certificación:

Si el alumnado presenta dificultades de aprendizaje, el profesorado arbitrará medidas de atención mandándole actividades de refuerzo o aconsejándole medidas de mejora en cada trimestre, según su plan de actuación.

Si el alumnado presenta patologías diversas, quedará registrado en las actas de los Departamentos el nivel al que pertenece y la medida a tomar. En estos casos, la Dirección del Centro podrá autorizar medidas o adaptaciones no significativas, como por ejemplo: aumento de tiempo en la producción y coproducción de textos escritos y/o en la comprensión escrita, aumento en la visualización de las pruebas, adaptación a pruebas en Braille o utilización de auriculares para la prueba de comprensión oral, entre las adaptaciones más frecuentes. Se podrán tomar otras medidas aprobadas siempre en Departamento y autorizadas por la dirección del Centro.

En todos los casos, la asistencia del alumnado a clase es fundamental para poder hacer un seguimiento fiable de sus avances y paliar sus dificultades. Si la persona viene de forma irregular se hablará con ella o con su familia si es alumnado menor.

8.-PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Competencias de los tutores o tutoras de las Escuelas Oficiales de Idiomas

Siguiendo el art. 87 del Decreto 15/2012, el profesorado que ejerza la tutoría desarrollará las siguientes funciones:

- a) Desarrollar las actividades previstas en el Plan de Orientación y de Acción Tutorial.
- b) Conocer las aptitudes e intereses de cada alumno o alumna, con objeto de orientarle en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.
- c) Aplicar las adaptaciones curriculares no significativas, a las que se refiere la normativa de atención a la diversidad del alumnado, propuestas y elaboradas por los Departamentos de Coordinación Didáctica y de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa.
- d) Adoptar las decisiones que procedan acerca de la evaluación, promoción y certificación del alumnado, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.
- e) Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.
- f) Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje desarrollado en el idioma correspondiente.
- g) Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje, así como a sus padres, madres o representantes legales en caso de que sean menores de edad. En cualquier momento podrá solicitarse cita con el tutor o tutora de manera flexible para una atención individualizada.
- h) Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado y los padres y madres o representantes legales del alumnado menor de edad. Dicha cooperación incluirá la atención a la tutoría electrónica a través de la cual los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad podrán intercambiar información relativa a la evolución escolar de sus hijos e hijas con el profesorado que tenga asignada la tutoría de los mismos, de

conformidad con lo que a tales efectos se establezca por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

i) Mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado menor de edad, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocidos en el artículo 12. A tales efectos, el horario dedicado a las entrevistas con los padres, madres o representantes legales del alumnado se fijará de forma que se posibilite la asistencia de los mismos y, en todo caso, en sesión de tarde.

j) Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la escuela.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Orientación y Acción Tutorial de la Escuela o por orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de educación.

Cada tutor o tutora se reunirá con los padres y madres al final del primer trimestre en la entrega de notas y en cualquier momento del curso, siempre que sea necesario.

En su horario se incluirán tres horas a la semana de obligada permanencia en el centro; una hora se dedicará a actividades de atención al alumnado, otra se dedicará a las entrevistas con padres y madres de los alumnos y las alumnas menores, previa cita concertada teniendo en cuenta el horario de tutoría del profesorado y la disponibilidad del padre, madre o representante legal, y la tercera hora se dedicará a las tareas administrativas propias de la tutoría.

La hora de atención al alumnado servirá para orientarlo en todo lo referente a su proceso de enseñanza-aprendizaje.

La persona responsable de la Jefatura de Estudios publicará en el tablón los horarios de tutorías de cada profesor y profesora, además de asignar las horas en el programa de gestión Séneca. Si algún alumno, alumna, padre, madre o representante legal no pudiera venir en las horas indicadas, podrá solicitar cita con el profesor o profesora. En el caso del alumnado libre, se convocará una reunión informativa después de la matriculación en abril.

Las horas de tutoría servirán para realizar un seguimiento de la marcha del curso del alumno/a y para aclaraciones puntuales sobre la programación y el funcionamiento del centro; en ningún caso, serán clases de revisión de la materia impartida.

Los tutores o tutoras mantendrán registros personales del alumnado con la información necesaria para detectar su progreso y acumular datos para su proceso de evaluación.

Al inicio del curso, el profesorado actualizará la base de datos de su alumnado en el sistema de comunicación PASEN, que podrá utilizar para informar puntualmente de incidencias, imprevistos y ausencias del profesorado para intentar evitar desplazamientos innecesarios. Esta iniciativa no se considera en ningún caso un deber del centro, por lo que se declina cualquier tipo de responsabilidad.

El tutor o tutora informará a la Jefatura de Estudios de cualquier incidencia o problemas disciplinarios que se produzcan en el curso para que se tomen las medidas oportunas.

El tutor o tutora controlará las faltas de asistencia de los alumnos y las alumnas de su grupo a través del programa de gestión Séneca, sometiendo a su consideración las justificaciones. Si las faltas de alumnado menor son prolongadas, el profesor o profesora se pondrá en contacto con los padres o representantes legales para justificar la falta de asistencia.

Si el alumnado menor tiene que salir puntualmente antes de la hora prevista del centro, tendrá que ser recogido por un mayor de edad responsable que firmará en el registro habilitado en la conserjería del centro. En ningún caso podrá salir solo con anterioridad.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

HORARIO GENERAL DE TUTORÍAS (atención a la comunidad educativa)

DEPARTAMENTO DE ALEMÁN

PROFESOR	DIA Y HORA

NINA DAMES	• Lunes de 15:30 a 16:00 • Martes de 11:15 a 11:45
MANUEL JIMÉNEZ	• Lunes de 18:15 a 18:45 • Martes de 11:15 a 11:45
ÁFRICA OSUNA	• Martes de 18:15 a 18:45
SALVADORA SANTOS	• Martes de 18:30-18:45 • Jueves de 18:30-18:45
ANA TORRALBO	• Miércoles de 18:15 a 18:45 • Jueves de 11:15 a 11:45

DEPARTAMENTO DE ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS

PROFESOR	DÍA Y HORA
BLANCA PANIEGO	• Martes de 11:15 a 11:45
SILVIA GARCÍA	• Lunes de 11:15 a 11:45 • Martes de 11:15 a 11:45

DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

PROFESOR	DÍA Y HORA
MORGANE HUGUET	• Martes de 18:15 a 18:45 • Miércoles de 15.30 a 16.00
CAROLINA GARCÍA	• Martes de 18:15 a 18:45 • Miércoles de 18:15 a 18:45

AGUSTÍN USERO	• Lunes de 18:15 a 18:45

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

PROFESOR	DIA Y HORA
ROSA CABALLERO	• Lunes de 18:15 a 18:45 • Martes de 11:15 a 11:45
MARÍA CARRILLO	• Lunes de 11:15 a 11:45 • Martes de 18:15 a 18:45
CARMEN FERNÁNDEZ	• Miércoles de 11.00 a 11.30 • Jueves de 18:15 a 18:45
PURIFICACIÓN MARIÑO	• Lunes de 11:15 a 11:45 • Martes de 18:15 a 18:45
PAQUI MUÑOZ	• Miércoles de 18:15 a 18:45 • Jueves de 11:15 a 11:45
AFRICA OSUNA	• Lunes de 18:15 a 18.45
BLANCA PANIEGO	• Miércoles de 11:15 a 11.45
JOSÉ PIÑERO	• Lunes de 18:15 a 18:45 • Martes y jueves de 11:15 a 11:30
MAR SANTABÁRBARA	• Miércoles de 18:15 a 18:45 • Jueves de 11:15 a 11:45
MONTSERRAT TISIS	• Lunes de 18:15 a 18:45

ANTONIA TRUJILLO	• Martes de 18:15 a 18:45
RAFAEL VITE	• Martes de 18:15 a 18:45 • Miércoles de 18:15 a 18:45

El siguiente cuadro refleja las distintas actuaciones planificadas en el presente curso dentro del Plan de Acción Tutorial:

PRIMERA EVALUACIÓN	
- Organización de los documentos de tutoría: - listados de clase / telefónicos / de calendario, - hoja de seguimiento de la evaluación. - apertura / actualización de los expedientes de tutoría del alumnado.	Septiembre-Octubre
- Elección de delegados/as en cada clase.	Octubre
- Seguimiento de la asistencia a clase del alumnado. - Información sobre la política de asistencias y bajas. - Información a los padres de los alumnos menores sobre estos aspectos y la falta de asistencia de sus hijos/as.	Octubre - Diciembre
- Reunión de los tutores con sus tutelados (dentro de la clase) en el que se les informará sobre el sistema de evaluación que van a llevar a cabo a lo largo del curso, así como del horario de tutoría semanal de atención al alumnado.	Octubre - Noviembre
- Reunión de los tutores con los padres/tutores del alumnado menor de 18 años en el que se les informará del trabajo tutorial y académico que el profesorado tutor va a llevar a cabo a lo largo del curso, así como del horario de tutoría semanal de atención a padres/madres/tutores.	Octubre - Noviembre
- Reunión de la junta de delegados con la persona responsable de la Jefatura de Estudios.	Noviembre
- Seguimiento de la asistencia a clase del alumnado, informando a los padres / madres / tutores del alumnado menor de edad de aquellas faltas de asistencia no justificadas.	Enero

SEGUNDA EVALUACIÓN	
- Información sobre los resultados del plan de acción tutorial en el ETCP. y su seguimiento I en los diferentes departamentos	Febrero
- Elaboración y entrega del informe de evaluación de cada grupo.	Febrero
- Reunión con los padres/madres/tutores del alumnado menor de 18 años para hacerles entrega del informe de evaluación de su hijo/a, así como para analizar su evolución académica y personal durante el primer trimestre.	Febrero
- Reunión de cada tutor/a con su grupo en el que se analice la acción tutorial que se ha llevado a cabo a lo largo del curso.	Mayo
- Elaboración y entrega del informe de evaluación, en el que se incluye la calificación del alumnado.	Junio
- Entrega de informe final sobre la acción tutorial en la sesión de evaluación.	Junio
- Actualización de los expedientes académicos de los alumnos/as de cada profesor/a, introducción de datos en Séneca.	Junio
- Evaluación del plan de acción tutorial en los diferentes departamentos en el ETCP.	Junio
- Generación de actas de Seneca, revisión y firma por parte del profesorado.	Junio

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA	Septiembre
- Generación de actas de Seneca, revisión y firma por parte del profesorado.	Septiembre

1. SEGUIMIENTO DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO

Las diferentes actuaciones que, sobre este capítulo, se llevarán a cabo en el Centro a lo largo del presente curso escolar son las siguientes:

ACTUACIÓN 1ª EVALUACIÓN	Responsable	Temporalización
- Seguimiento diario de la asistencia del alumnado a clase.	Tutores	Sept. – Feb.
- Comunicación al alumnado / padres / madres / tutores con inasistencia	Tutores	Sept.-Feb.

prolongada e injustificada sobre su situación académica. (Con atención especial al alumnado menor de 18 años).		
- Revisión de la asistencia del alumnado al final del trimestre.	Tutores	Febrero

ACTUACIÓN 2ª EVALUACIÓN	Responsable	Temporalización
- Seguimiento diario de la asistencia del alumnado a clase.	Tutores	Febrero- Junio
- Análisis de las estadísticas de asistencia.	Dptos/ ETCP /Claustro/ C. Escolar	Febrero
- Revisión de la asistencia del alumnado al final del trimestre.	Tutores	Junio
- Análisis de las Estadísticas de Asistencia.	Dptos/ETCP/DOFEI/CI austro/ C. Escolar	Junio

9.-PLAN DE CONVIVENCIA

Normativa

La normativa vigente en materia de Convivencia Escolar es la siguiente:

- Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de Escuelas Oficiales de Idiomas.
- Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos.
- Orden 18 de julio de 2007 por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de convivencia de los centros educativos sostenidos con fondos públicos.

Aspectos generales del Plan de convivencia

Según el artículo 25 del Decreto 15/2012, el Plan de convivencia, además de considerar las peculiaridades del alumnado menor de edad, incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y, en su caso, conflictividad detectada en el mismo, así como los objetivos a conseguir.
- b. Normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, como particulares del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían de conformidad con lo establecido en el Capítulo III de este Título.
- c. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.
- d. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.
- e. Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.

Objetivos generales

Según el artículo 2.2 de la Orden de 18 de julio de 2007, los objetivos que se persiguen con el Plan de Convivencia son los siguientes:

- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la Cultura de Paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

Objetivos específicos

Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro

Si algo caracteriza al alumnado de una Escuela Oficial de Idiomas es su enorme diversidad; en el aula convive alumnado adolescente junto a alumnado adulto de todas las edades. Los objetivos de estos grupos de edad para asistir a nuestro centro son diversos: ser un complemento a la enseñanza secundaria, la mejora profesional o las ganas de aprender algo nuevo entre otros. Es tarea fundamental del profesorado atender y entender estas necesidades por igual. Nuestro objetivo es realizar a lo largo del curso académico una intensa labor pedagógica, gracias a la cual el alumnado de nuestro centro se sienta cómodo.

El compromiso del centro es evitar en la medida de lo posible la formación de grupos en los que predomine un grupo de edad determinado. Dentro de grupos equilibrados en el tipo de perfiles pero heterogéneos resulta más sencillo educar al alumnado en los principios de igualdad y respeto a la diversidad. En caso de problemas de convivencia dentro de un grupo está en nuestro ánimo el facilitar que el alumnado se implique en la solución del problema. Para ello, antes de iniciar un procedimiento disciplinario, se establecerá el debate con el alumnado que la situación requiera.

Un rasgo ya más propio de la Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana es su carácter de referente social y cultural, lo que la convierte en un excelente instrumento de acercamiento entre las diversas nacionalidades y culturas que conviven en la ciudad de Chiclana de la Frontera. Nos proponemos potenciar el papel de la Escuela como espacio de intercambio cultural, estando siempre abiertos a iniciativas con los extranjeros residentes en la localidad y otros colectivos.

Normas de convivencia

A partir del artículo 30, del Decreto 15/2012, las normas de convivencia se establecerán de la siguiente forma:

Cumplimiento de los deberes y ejercicio de los derechos.

1. Con el fin de garantizar, tanto el ejercicio de los derechos del alumnado como el cumplimiento de sus deberes, el Proyecto Educativo de las Escuelas Oficiales de Idiomas, a que se refiere el artículo 24, incluirá normas de convivencia.
2. En la elaboración de estas normas se tendrán en cuenta los siguientes principios:
 - a. La convivencia será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
 - b. La promoción de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.

- c. La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.
- 3. Las normas de convivencia, tanto generales de la escuela como particulares del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

Artículo 31. Incumplimiento de las normas de convivencia.

- 1. Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 2. En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:
 - a. El alumno o la alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación.
 - b. No podrán imponerse correcciones, ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o de la alumna.
 - c. La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o de la alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
 - d. Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberá tenerse en cuenta la edad del alumno o de la alumna, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado menor de edad, o a

las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Artículo 32. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

1. A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:
 - a. El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
 - b. La falta de intencionalidad.
 - c. La petición de excusas.
2. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
 - a. La premeditación.
 - b. Que la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
 - c. Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado a la escuela.
 - d. Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
 - e. La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
 - f. La naturaleza y entidad de los perjuicios causados a la escuela o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
 - g. La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.
3. En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas

contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Artículo 33. Ámbitos de las conductas a corregir.

1. Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en la Escuela, tanto en el horario lectivo como en el dedicado a las actividades complementarias y extraescolares.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.

Sección 2ª Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección

Artículo 34. Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por las escuelas oficiales de idiomas conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:
 - a. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
 - b. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
 - c. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
 - d. Las faltas injustificadas de puntualidad.
 - e. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
 - f. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.

- g. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- 2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o una alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o por sus padres, madres o representantes legales si es menor de edad, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia, a que se refiere el artículo 25.
- 3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso o materia, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.
- 4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 35. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- 1. Por la conducta contemplada en el artículo 34.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a ese grupo de un alumno o una alumna. La aplicación de esta medida implicará que:
 - a. El centro deberá prever la atención educativa del alumno o de la alumna al que se imponga esta corrección.
 - b. Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la Jefatura de Estudios en el transcurso de la jornada escolar en que se hayan producido los hechos sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, la persona que ejerza la tutoría deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumnado menor de edad. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.
- 2. Por las conductas recogidas en el artículo 34, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a. Amonestación oral.
- b. Apercibimiento por escrito.
- c. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de las Escuelas Oficiales de Idiomas.
- d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o la alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- e. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o la alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 36. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

- 1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 35.1 el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
- 2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 35.2:
 - a. Para la prevista en el epígrafe a), todos los profesores y profesoras de la escuela.
 - b. Para la prevista en el epígrafe b), la persona que ejerza la tutoría del alumno o de la alumna.
 - c. Para las previstas en los epígrafes c) y d), la persona que ejerza la Jefatura de Estudios.
 - d. Para la prevista en el epígrafe e), la persona que ejerza la Dirección del centro, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

Sección 3ª Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección

Artículo 37. *Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.*

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la escuela las siguientes:
 - a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - c. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o una alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.
 - d. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.
 - e. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
 - f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - h. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
 - i. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia de la escuela a las que se refiere el artículo 34.
 - j. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

- k. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
- 2. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la escuela prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Artículo 38. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

- 1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, recogidas en el artículo 37, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:
 - a. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de las Escuelas Oficiales de Idiomas, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o de la alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
 - b. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares de la escuela por un período máximo de un mes.
 - c. Cambio de grupo.
 - d. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o la alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
 - e. Suspensión del derecho de asistencia a la escuela durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o la alumna deberá realizar las actividades

formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

- f. Pérdida de la escolaridad en ese centro.
2. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en el epígrafe e) del apartado 1, la Dirección podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o de la alumna.

Artículo 39. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia de la persona que ejerza la Dirección del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 38, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

Sección 4ª Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias

Artículo 40. Procedimiento general.

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o a la alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en los epígrafes a), b), c) y d) del artículo 38.1, y el alumno o la alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en los epígrafes c), d) y e) del artículo 35.2, deberá oírse al profesor o profesora o a la persona que ejerza la tutoría del alumno o de la alumna.

2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o de la alumna.

3. Los profesores y profesoras y la persona que ejerza la tutoría del alumno o de la alumna deberán informar a quien ejerza la Jefatura de Estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas, si es menor de edad.

Artículo 41. *Reclamaciones.*

1. El alumno o la alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, cuando sea menor de edad, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comuniquen el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra el mismo, ante quien lo impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o de la alumna.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por la persona que ejerza la Dirección del centro en relación con las conductas de los alumnos y las alumnas a que se refiere el artículo 37, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo. A tales efectos, la persona que ejerza la Dirección del centro convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

Sección 5ª Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria de pérdida de la escolaridad en el centro

Artículo 42. *Inicio del expediente.*

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar la pérdida de la escolaridad

en esa escuela del alumno o de la alumna, la persona que ejerza la Dirección de la misma acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días lectivos, contados desde que tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo, podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Artículo 43. Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora de la escuela designado por la persona que ejerza la Dirección del centro.
2. La persona que ejerza la Dirección del centro notificará fehacientemente al alumno o a la alumna, así como a su padre, madre o representantes legales, en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre de la persona que ejerza la instrucción, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.
3. La persona que ejerza la Dirección del centro comunicará al Servicio de Inspección de Educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o a la alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Artículo 44. Recusación del instructor.

El alumno o la alumna, o su padre, madre o representantes legales, en caso de ser menor de edad, podrán recusar a la persona que ejerce la instrucción. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido a la persona que ejerza la Dirección del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

Artículo 45. Medidas provisionales.

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en la escuela, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la persona que ejerza la Dirección de la Escuela por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o la alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Artículo 46. Resolución del procedimiento.

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, la persona que ejerza la Dirección del centro dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.
2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:
 - a. Hechos probados.
 - b. Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
 - c. Medida disciplinaria.
 - d. Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Artículo 47. Recursos.

Contra la resolución a que se refiere el artículo 46 se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

Derechos y deberes del alumnado

Todos los alumnos y las alumnas tienen los mismos derechos y deberes. Su ejercicio y cumplimiento se adecuará a la edad de los mismos y a las características de las enseñanzas que están cursando en el centro.

El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por el alumnado se realizarán en el marco de los fines y principios que a la actividad educativa atribuye la normativa vigente en los artículos 2 y 3 del Decreto 15/2012:

Artículo 2. *Deberes del alumnado.*

Son deberes del alumnado:

a. El estudio, que se concreta en:

- 1º. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
- 2º. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
- 3º. El respeto a los horarios de las actividades programadas por la escuela.
- 4º. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- 5º. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.

b. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

c. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

d. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina de la escuela y contribuir al desarrollo del proyecto educativo de la misma y de sus actividades.

e. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en la escuela.

f. Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.

g. Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

- h. Participar en la vida de la escuela.
- i. Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Artículo 3. *Derechos del alumnado.*

El alumnado tiene derecho:

- a. A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b. Al estudio.
- c. A la orientación educativa y profesional.
- d. A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e. A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f. Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en la escuela.
- g. A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h. Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i. A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j. A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
- k. A la protección contra toda agresión física o moral.

- l. A la participación en el funcionamiento y en la vida de la escuela y en los órganos que correspondan y a la utilización de las instalaciones de la misma.
- m. A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- n. A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en la escuela, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

De forma más detallada se desarrollan a continuación:

- Derecho a la formación integral y a una educación de calidad

El alumnado tiene derecho a una formación integral que asegure el pleno desarrollo de su personalidad, tal y como se establece en las Finalidades Educativas de la Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana.

El alumnado tiene derecho a recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

El centro programará actividades complementarias y extraescolares que fomenten el espíritu participativo y solidario del alumnado y promuevan la relación entre el centro y el entorno socioeconómico y cultural en que éste desarrolla su labor.

- Derecho a la objetividad en la evaluación

El alumnado tiene derecho a que su rendimiento escolar sea evaluado con plena objetividad, siguiendo los criterios de evaluación establecidos por el centro.

El centro deberá hacer públicos los criterios generales que se van a aplicar para la evaluación de los aprendizajes y la promoción del alumnado.

El alumnado, o sus representantes legales en el caso del alumnado menor de edad, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso. Posteriormente, podrán formular reclamaciones contra las valoraciones del aprendizaje, decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de

evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso, de acuerdo con el procedimiento establecido.

- **Derecho a la igualdad de oportunidades.**

1. En el marco de lo establecido en el Título V de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, todo el alumnado tiene derecho a las mismas oportunidades de acceso a los distintos niveles de enseñanza. El acceso a los niveles no obligatorios de acuerdo con la oferta educativa, se basará en el aprovechamiento académico o en las aptitudes para el estudio.
2. La igualdad de oportunidades se promoverá mediante:
 - a. La no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - b. El establecimiento de medidas compensatorias que garanticen la igualdad real y efectiva de oportunidades.
 - c. La realización de políticas educativas de integración y de educación especial.
3. La Consejería de Educación y Ciencia establecerá las medidas oportunas para compatibilizar la continuación de los estudios con el servicio militar o la prestación social sustitutoria en la medida en que éstos lo permitan.

- **Derecho a percibir ayudas.**

1. El alumnado tiene derecho a percibir ayudas para compensar carencias de tipo familiar, económico o sociocultural, de forma que se promueva su derecho de acceso a los distintos niveles educativos.
2. La Administración educativa, de acuerdo con las previsiones normativas y las dotaciones presupuestarias, garantizará este derecho mediante una política de becas y los servicios de apoyo adecuados a las necesidades del alumnado.

- **Derecho a la protección social.**

1. En los casos de infortunio familiar o accidente, el alumnado tiene derecho a las compensaciones económicas establecidas en la normativa vigente.
2. El alumnado tendrá derecho a recibir atención sanitaria en los términos previstos en la normativa vigente.

- **Derecho al estudio.**

El alumnado tiene derecho al estudio y, por tanto, a participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas, materias o módulos.

- **Derecho a la orientación escolar y profesional.**

1. Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.
2. De manera especial, se cuidará la orientación escolar y profesional del alumnado con discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas o con carencias sociales o culturales, así como de aquel otro alumnado que precise de algún tipo de adaptación.
3. La orientación profesional se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones del alumnado y excluirá cualquier tipo de discriminación. La Consejería de Educación y Ciencia y los centros desarrollarán las medidas compensatorias necesarias para garantizar la igualdad de oportunidades en esta materia.
4. Para hacer efectivo el derecho de los alumnos y las alumnas a la orientación escolar y profesional, los centros recibirán los recursos y el apoyo de la Consejería de Educación y Ciencia, que podrá promover a tal fin la cooperación con otras Administraciones e instituciones.

- **Derecho a la libertad de conciencia.**

1. El alumnado tiene derecho a que se respete su libertad de conciencia y su conciencia y sus convicciones religiosas y morales de acuerdo con la Constitución.

2. El alumnado o, en su caso, sus representantes legales, tienen derecho a recibir, antes de formalizar la matrícula, información sobre la identidad del centro o sobre el carácter propio del mismo, en el caso de los centros privados concertados.
3. El alumnado o, en su caso, sus representantes legales, tienen derecho a elegir la formación religiosa o ética que resulte acorde con sus creencias o convicciones, sin que de esta elección pueda derivarse discriminación alguna.

- **Derecho a que se respete su intimidad, integridad y dignidad personales.**

1. El alumnado tiene derecho a que se respete su intimidad, integridad física y dignidad personales, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
2. El alumnado tiene derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
3. Los centros docentes están obligados a guardar reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares del alumnado. No obstante, los centros comunicarán a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumnado o cualquier otro incumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa en materia de protección de menores.

- **Derecho a la participación en la vida del centro.**

1. El alumnado tiene derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros, en la actividad escolar y extraescolar y en la gestión de los mismos, de acuerdo con la normativa que resulte de aplicación.
2. El alumnado tiene derecho a elegir, mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupo, en los términos establecidos en la normativa vigente.
3. Los delegados de grupo no podrán ser sancionados como consecuencia de actuaciones relacionadas con el ejercicio de sus funciones.

4. En aquellos centros en que la normativa vigente prevé la existencia de una Junta de Delegados, el alumnado tiene derecho a ser informado por los miembros de este órgano de todos aquellos aspectos de los que tengan conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus funciones.
5. Los miembros de la Junta de Delegados, en el ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar y cualquier otra documentación administrativa del centro, salvo aquélla cuyo conocimiento pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.
6. El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

- **Derecho a la utilización de las instalaciones del centro.**

En el marco de la normativa vigente, el alumnado tiene derecho a utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de otras actividades ya autorizadas y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos.

- **Derecho de reunión.**

1. En los términos previstos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, el alumnado podrá reunirse en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar, así como para aquéllas otras a las que pueda atribuirse una finalidad educativa o formativa.
2. En el marco de la normativa vigente, los Directores de los centros garantizarán el ejercicio del derecho de reunión del alumnado. El Jefe de Estudios facilitará el uso de los locales y su utilización para el ejercicio del derecho de reunión.
3. En los centros de educación secundaria y de enseñanzas de régimen especial, el alumnado podrá reunirse en asamblea durante el horario lectivo. Para el ejercicio de este derecho habrá de tenerse en cuenta lo siguiente:

- a. El número de horas lectivas que se podrán destinar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.
- b. El orden del día de la asamblea tratará asuntos de carácter educativo que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.
- c. La fecha, hora y orden del día de la asamblea se comunicarán a la Dirección del centro con dos días de antelación, a través de la Junta de Delegados.

- **Derecho a la libertad de expresión.**

- 1. El alumnado tiene derecho a la libertad de expresión, sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- 2. El Jefe de Estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que el alumnado podrá participar.
- 3. Los centros establecerán la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.
- 4. El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. Cuando la discrepancia revista carácter colectivo, la misma será canalizada a través de los representantes del alumnado en la forma que determinen los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los centros.
- 5. En el caso de que la discrepancia a la que se refiere el apartado anterior se manifieste con una propuesta de inasistencia a clase, ésta no se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia y, por tanto, no será sancionable, siempre que el procedimiento se ajuste a los criterios que se indican a continuación:
 - a. La propuesta debe estar motivada por discrepancias respecto a decisiones de carácter educativo.

- b. La propuesta, razonada, deberá presentarse por escrito ante la Dirección del centro, siendo canalizada a través de la Junta de Delegados. La misma deberá ser realizada con una antelación mínima de tres días a la fecha prevista, indicando fecha, hora de celebración y, en su caso, actos programados. La propuesta deberá venir avalada, al menos, por un 5% del alumnado del centro matriculado en esta enseñanza o por la mayoría absoluta de los delegados de este alumnado.
- 6. En relación con el apartado anterior, la Dirección del centro examinará si la propuesta presentada cumple los requisitos establecidos. Una vez verificado este extremo, será sometida a la consideración de todo el alumnado del centro de este nivel educativo que la aprobará o rechazará en votación secreta y por mayoría absoluta, previamente informados a través de sus delegados.
- 7. En caso de que la propuesta a la que se refieren los apartados 5 y 6 anteriores sea aprobada por el alumnado, la Dirección del centro permitirá la inasistencia a clase. Con posterioridad a la misma, el Consejo Escolar, a través de su Comisión de Convivencia, hará una evaluación del desarrollo de todo el proceso, verificando que en todo momento se han cumplido los requisitos exigidos y tomando las medidas correctoras que correspondan en caso contrario.
- 8. La persona que ejerza la Dirección del centro adoptará las medidas oportunas para la correcta atención educativa tanto del alumnado que curse las enseñanzas a que se refiere el apartado 5 que haya decidido asistir a clase, como el resto del alumnado del centro.

- **Derecho a la libertad de asociación.**

- 1. El alumnado tiene derecho a asociarse, creando asociaciones, federaciones, confederaciones y cooperativas en los términos previstos en la normativa vigente.
- 2. El alumnado podrá asociarse, una vez terminada su relación con el centro al término de su escolarización, en asociaciones que reúnan a los antiguos

alumnos y las antiguas alumnas y colaborar, a través de ellas, en las actividades del centro.

- **Respeto a los derechos del alumnado.**

1. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos del alumnado que se establecen en el presente documento.
2. El alumnado deberá ejercitar sus derechos con reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
3. La Consejería de Educación y Ciencia y los órganos de los centros docentes, en el ámbito de sus respectivas competencias, adoptarán cuantas medidas sean precisas, previa audiencia de los interesados, para evitar o hacer cesar aquellas conductas de los miembros de la comunidad educativa que no respeten los derechos del alumnado o que impidan su efectivo ejercicio, así como para restablecer a los afectados en la integridad de sus derechos.
4. A los efectos establecidos en el apartado anterior, cualquier persona podrá poner en conocimiento de los órganos competentes las mencionadas conductas.

En cuanto a los deberes:

- **Deber de estudiar.**

El estudio constituye un deber fundamental del alumnado. Este deber se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- a. Asistir a clase con puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo del currículo de las diferentes áreas o materias.
- b. Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- c. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- d. Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado, siguiendo las directrices del profesorado respecto de su aprendizaje.

e. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

- **Deber de respetar la libertad de conciencia.**

El alumnado debe respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y éticas, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- **Deber de respetar la diversidad.**

Constituye un deber del alumnado la no discriminación de ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

- **Deber de buen uso de las instalaciones del centro.**

El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente las instalaciones, los recursos materiales y los documentos del centro.

- **Deber de respetar el Proyecto de Centro.**

El alumnado debe respetar el Proyecto de Centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

- **Deber de cumplir las normas de convivencia.**

1. El alumnado tiene el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
2. El alumnado tiene el deber de participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros y compañeras a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

- **Deber de respetar al profesorado y a los demás miembros de la comunidad educativa.**

El alumnado debe mostrar al profesorado el máximo respeto y consideración, igual que al resto de los miembros de la comunidad educativa, así como respetar sus pertenencias.

- **Deber de participar en la vida del centro.**

1. El alumnado tiene el deber de participar en la vida y funcionamiento del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
2. El alumnado tiene el deber de respetar y cumplir, en su caso, las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro adoptadas en el ejercicio de sus respectivas competencias.

Derechos y deberes del profesorado

Siguiendo el artículo 9 y 10 del presente Decreto:

Funciones y deberes del profesorado:

1. Las funciones y deberes del profesorado son, entre otros, los siguientes:
 - a. La programación y la enseñanza de los idiomas que tengan encomendados.
 - b. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
 - c. La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias del alumnado menor de edad, en su caso.
 - d. La orientación educativa, académica y profesional del alumnado.
 - e. La atención al desarrollo intelectual, social y moral del alumnado.
 - f. La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por la escuela.
 - g. La contribución a que las actividades de la escuela se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

- h. La información periódica al alumnado y a las familias de los menores de edad sobre el proceso de aprendizaje, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
 - i. La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
 - j. La participación en la actividad general de la escuela.
 - k. La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
 - l. La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o las propias escuelas.
 - m. La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
 - n. El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
2. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente.

Derechos del profesorado:

- 1. El profesorado de las Escuelas Oficiales de Idiomas, en su condición de personal funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
- 2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:
 - a. Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
 - b. A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el Proyecto Educativo de la escuela.
 - c. A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión de la escuela a través de los cauces establecidos en el presente Reglamento.

- d. A recibir la colaboración activa del alumnado y de las familias del mismo menor de edad, a que asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje y a que apoyen su autoridad.
- e. A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- f. A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
- g. Al respeto del alumnado y a que éste asuma su responsabilidad, de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- h. A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- i. A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- j. A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- k. A la movilidad interterritorial en las condiciones establecidas en la normativa que resulte de aplicación.
- l. A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros y servicios para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente y a postularse para estos nombramientos.
- m. A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidos a su correspondiente evaluación; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

Derechos de las familias del alumnado menor de edad

En relación con el alumnado menor de edad, las familias tienen derecho a:

- a. Recibir el respeto y la consideración de todo el personal de la escuela.
- b. Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de éstos.
- c. Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d. Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e. Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f. Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas a la escuela.
- g. Conocer el Plan de Centro.
- h. Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- i. Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- j. Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento de la escuela, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- k. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por la escuela.
- l. Participar en la vida de la escuela y en el Consejo Escolar.
- m. Utilizar las instalaciones de la escuela en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Plan de actuación y calendario de reuniones

El Equipo Directivo, junto con la Comisión de Convivencia, establecerá anualmente un plan de actuaciones y un calendario de ejecución, que podrá sufrir cambios o modificaciones según las circunstancias en el funcionamiento del centro.

REUNIONES	ACTUACIONES	CALENDARIO

Reunión con el Claustro	Información sobre el Plan de Convivencia, incluido en el Plan de Centro. Detectar las necesidades de formación (CEP).	Al inicio del curso
Reuniones de la Comisión y el Consejo Escolar	Actuaciones realizadas con correcciones y medidas.	Octubre/Noviembre
Reuniones de la Comisión y el Consejo Escolar	Seguimiento del Plan de convivencia	Febrero
Tutores con el alumnado	Información sobre el Plan de Convivencia.	A lo largo del curso
Tutores con los padres	Medidas disciplinarias adoptadas	Posterior a la conducta perjudicial para la convivencia

Comisión de convivencia

En el Consejo Escolar se constituye una Comisión de Convivencia integrada por el Director o Directora, que ejerce la presidencia, el Jefe o la Jefa de Estudios, dos profesores, dos padres o madres del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la Cultura de Paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y las alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

Actuaciones para mantener el clima de convivencia

Debido al perfil del alumnado de la E.O.I de Chiclana, y en general de este tipo de centros, no es necesario normalmente mejorar la convivencia sino mantener el clima reinante que suele ser siempre positivo, con las siguientes medidas:

- Se incluyen actividades complementarias y extraescolares encaminadas a la integración y participación de todo el alumnado y de sus familias sin discriminación de sexo, edad o idioma.
- Desde el comienzo del curso, la dirección del centro y los tutores/as informan al alumnado del tipo de centro, la programación y el sistema de evaluación.

Mediación en la resolución de conflictos

Es voluntad expresa de este Equipo Directivo crear y renovar un grupo de mediación de conflictos, además de la Comisión de Convivencia, cuya composición será la siguiente:

- La Jefa de Estudios.

- Dos profesores o profesoras, de los cuales uno será el/la tutor/a del grupo en el que se haya producido la incidencia.
- Dos alumnos/as del grupo en el que se haya producido la incidencia.
- Madres y padres, en caso de que la incidencia afecte a alumnado menor de edad.

El grupo de mediación intentará crear un ambiente propicio a la solución del problema y a ser posible evitar la toma de medidas sancionadoras. Si su labor es fructífera, propondrá si es posible la anulación del procedimiento sancionador. En este caso, los miembros de la Comunidad Educativa objetos de posible sanción mostrarán por escrito su compromiso de respetar las normas de convivencia del centro. Entendemos que la labor de este grupo de mediación debe tener su campo de actuación en las faltas leves. En caso de reincidencia o faltas graves no se convocará al grupo, y si la comisión de convivencia y el alumnado implicado lo solicitan, el Director del centro pondrá a su disposición un mediador escolar.

Funciones de los delegados y delegadas en la mediación en la resolución de conflictos

Durante el mes de octubre se elegirá a los delegados y delegadas de cada grupo, que deberán asistir a una reunión con la Jefa de Estudios que se celebrará en el mes de noviembre de cada año. Los delegados y delegadas deberán trasladar a través del Consejo Escolar cualquier incidencia, sugerencia o reclamaciones de su grupo y deberán realizar aportaciones constructivas para el buen funcionamiento del centro. En la mediación en la resolución de conflictos tendrán un papel activo en su participación, colaborando permanentemente para la mejor solución posible del conflicto.

Siguiendo las ***instrucciones de 1 de julio de 2022, de la dirección general de atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía***, se detallan las funciones y medidas para dar cumplimiento a las citadas instrucciones

Coordinación de protección y bienestar de la infancia y la adolescencia

Conforme a lo establecido en el artículo 31 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, el Claustro de profesorado y el Consejo Escolar asumirán entre sus competencias el impulso de la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

Conforme a lo establecido en el artículo 32 de la citada Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, las personas que ostenten la dirección de los centros educativos supervisarán la seguridad en la contratación de personal y controlarán la aportación de los certificados obligatorios del Registro Central de delincuentes sexuales y trata de seres humanos, tanto del personal auxiliar, contrato de servicio, u otros profesionales que trabajen o colaboren habitualmente en el centro escolar de forma retribuida o no.

Conforme a lo establecido en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, los centros docentes donde cursen estudios personas menores de edad deberán contar con un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado. Las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado se podrán asumir por el personal que ostente la coordinación del Plan de convivencia o, en su defecto, por otra figura del Claustro de profesorado que asuma esas funciones, preferentemente por un miembro del Equipo Directivo.

Funciones de la coordinación de bienestar y protección de la infancia y la adolescencia.

De conformidad con el artículo 35.2 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, la coordinación de bienestar y protección en los centros docentes tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

Inclusión en el Plan de convivencia y aprobación por el Consejo Escolar.

Estas medidas para el bienestar y la protección de la infancia y de la adolescencia se incluyen en el Plan de convivencia para que queden aprobadas anualmente por el Consejo Escolar del centro. Inclusión en el Plan de convivencia y aprobación por el Consejo Escolar.

Las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado quedan recogidas en el Plan de convivencia del centro y reflejadas en este Proyecto educativo.

La asignación de las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado a una figura de coordinación del Claustro de profesorado del centro se aprobará anualmente por parte del Consejo Escolar.

La inspección educativa realizará las acciones necesarias dentro del marco de sus competencias para el asesoramiento a los centros docentes en relación con estas medidas.

Protocolo de actuación ante hurtos en el centro

El presente protocolo establece que la buena convivencia escolar está determinada por la coexistencia armónica entre los miembros de la comunidad educativa, se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, en tal sentido la constatación de un robo o un hurto son hechos que alteran la buena convivencia. Los hechos constitutivos de los delitos señalados en este protocolo pueden estar tipificados en el Código Penal, y sus leyes complementarias. El presente protocolo tiene por finalidad promover un clima de “sana convivencia escolar” bajo los principios de honradez y respeto. Este protocolo de actuación tiene como objetivo prevenir, gestionar y resolver situaciones de robo, promoviendo un entorno seguro y de confianza.

1. Prevención

El objetivo es evitar los hurtos a través de medidas preventivas y la creación de una cultura de respeto.

-Seguridad en los objetos personales: Reforzar en el alumnado la importancia de cuidar sus pertenencias y evitar llevar objetos de valor innecesarios.

-Acuerdo de convivencia: Incluir en las normas de convivencia del centro un apartado sobre las sanciones que implica el hurto.

2. Detección

El objetivo es detectar el hurto de manera rápida y efectiva para minimizar el daño y facilitar su resolución.

-Comunicar rápidamente: Instruir al alumnado y personal docente sobre la importancia de informar inmediatamente cuando detecten un hurto.

-Verificación inicial: Antes de proceder, el personal docente o de seguridad puede solicitar a la persona afectada una revisión de los espacios donde podría haber dejado el objeto, para descartar una pérdida involuntaria.

3. Comunicación

Es clave garantizar una gestión adecuada de la información, evitando el pánico y la propagación de rumores.

-Notificación formal: El alumno afectado debe comunicar el incidente al personal de tutoría o equipo directivo, quienes recogerán los detalles del hurto (fecha, hora, lugar, objetos robados, posibles testigos).

-Informe oficial: El centro debe disponer de un formulario específico para la denuncia interna de hurtos, el cual debe ser registrado en una base de datos para llevar un control de los incidentes.

-En caso de alumnado menor de edad, comunicación con la familia: En casos relevantes, el tutor del alumnado afectado debe informar a la familia, explicando las acciones que se están tomando.

-Confidencialidad: Respetar la privacidad tanto de la víctima como de los posibles implicados, para evitar la estigmatización y conflictos innecesarios.

4. Investigación

Este paso implica el análisis y la resolución del incidente de manera justa y efectiva.

-Recogida de información: Se deben analizar las evidencias (testimonios de compañeros o docentes) y cualquier otra información relevante.

-Entrevistas: Si es necesario, se podrán realizar entrevistas con los testigos y, de manera cuidadosa, con los posibles implicados, evitando prejuzgar la situación.

- Acciones disciplinarias: Si se identifica al responsable, se aplicarán las sanciones acordadas en el Plan de convivencia.

5. Seguimiento y restitución

Esta fase busca garantizar que el incidente se maneje adecuadamente a largo plazo.

-Devolución de bienes: Si el objeto robado es recuperado, se procederá a su devolución al propietario.

-Revisión de medidas preventivas: Tras cada incidente, el equipo directivo debe analizar el caso para identificar áreas donde se pueden mejorar las medidas de prevención.

-Reuniones de seguimiento: Si el incidente fue grave, el centro educativo puede organizar reuniones con las partes implicadas (familias, alumnado y personal docente) para asegurar que se está resolviendo adecuadamente el conflicto y fomentar la restauración de la confianza.

Anexos y recursos adicionales

-Formularios: Documentos para denuncias internas de hurtos.

Evaluación del protocolo

-Este protocolo debe ser revisado anualmente por el equipo directivo y el consejo escolar para asegurar su eficacia y adaptarse a las necesidades del centro.

Con este protocolo se pretende no solo gestionar los incidentes de hurto de manera eficiente, sino también reforzar un clima de confianza, respeto y responsabilidad en la comunidad educativa.

Formulario notificación hurtos

Este formulario tiene como finalidad documentar formalmente los incidentes de hurtos dentro del centro educativo. Toda la información proporcionada será

tratada con confidencialidad y se usará exclusivamente para la investigación interna.

1. Datos del Denunciante

Nombre completo:

Relación con el centro educativo:

☐ Estudiante ☐ Profesor ☐ PAS ☐ Otro: _____

-Teléfono de contacto:

-Correo electrónico:

2. Detalles del Hurto

- Fecha del incidente: _____ Hora aproximada: _____

- Lugar donde ocurrió el hurto (especifique aula, pasillo, oficina, etc.):

- Descripción detallada del objeto o pertenencia hurtada (incluir detalles como marca, color, tamaño, etc.)

-Valor aproximado del objeto o pertenencia hurtada (si es posible):

3. Descripción del incidente

-Detalles de lo sucedido. Describa en sus propias palabras cómo ocurrieron los hechos. Sea lo más específico posible:

-Personas presentes (si las hay). Enumere a las personas que estuvieron en el lugar o cercanas al momento del hurto:

5. Firma y Declaración del Denunciante

Al firmar este formulario, confirmo que la información proporcionada es verdadera y que entiendo que se investigará este informe conforme a los procedimientos internos del centro educativo. Acepto que se mantenga la confidencialidad en la medida de lo posible para evitar represalias o conflictos.

Firma del denunciante

Fdo. _____

En Chiclana a _____ de _____ de 20____

Para uso interno exclusivamente

6. Seguimiento y Resolución

-Recibido por (nombre y cargo):

-Fecha de recepción:

-Describa las acciones realizadas durante la investigación y las conclusiones a las que se llegaron.

-Resolución del caso:

-Fecha de cierre:

Este formulario es parte de los protocolos internos del centro educativo y debe almacenarse de manera confidencial.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN Y GESTIÓN DE CONDUCTAS DISCRIMINATORIAS MACHISTAS, RACISTAS O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE.

El siguiente protocolo está diseñado para promover un ambiente seguro y respetuoso y responder adecuadamente a incidentes que afecten la convivencia en nuestro centro educativo, Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana.

1. Objetivo del Protocolo

Garantizar un entorno de respeto, igualdad y seguridad dentro del centro educativo, abordando de manera eficaz y respetuosa cualquier conducta que sea considerada machista, racista, homofóbica, transfóbica, xenofóbica o cualquier otra actitud o expresión que afecte la convivencia y los derechos de las personas.

2. Ámbito de Aplicación

Este protocolo aplica a todas las personas dentro del centro educativo, incluyendo estudiantes, docentes, personal administrativo y ciudadanía en general.

3. Principios Generales

- Confidencialidad: Tratar todos los incidentes de manera confidencial, respetando la privacidad de las personas involucradas.
- Igualdad y no discriminación: Fomentar un ambiente en el que todos los miembros de la comunidad sean tratados con respeto e igualdad.
- Imparcialidad y respeto: Abordar los casos con imparcialidad y respeto, garantizando que se escuchen todas las versiones de los hechos.

- Proporcionalidad: Las respuestas a las conductas serán proporcionales a la gravedad y recurrencia de los incidentes y respetando siempre nuestro Plan de convivencia y la normativa vigente.

4. Definición de Conductas Discriminatorias

Para efectos de este protocolo, se consideran conductas discriminatorias todas aquellas actitudes, palabras, acciones o manifestaciones que tengan como fin o consecuencia el menosprecio, intimidación, exclusión o abuso hacia una persona o grupo por motivos de género, etnia, orientación sexual, nacionalidad, discapacidad, religión, edad o cualquier otra condición.

5. Procedimiento de Actuación ante Conductas Discriminatorias:

5.1. Detección e Identificación de Conductas.

5.1.1. Observación directa: Cualquier miembro del centro educativo (docente, estudiante o administrativo) puede identificar un comportamiento inapropiado.

5.1.2. Denuncia de parte de la persona afectada o de terceros: Se anima a los afectados o a quienes hayan sido testigos de un incidente a comunicarlo a un responsable del centro educativo, como el docente, coordinador/a o departamento de orientación.

5.2. Recepción y Registro de la Denuncia.

5.2.1. Registro formal del incidente: El personal del centro debe documentar el incidente en un formulario de denuncia confidencial. Este incluirá:

- Datos del denunciante y de los implicados.
- Descripción detallada del incidente.
- Testigos y cualquier evidencia adicional (como fotos o mensajes).

5.3. Evaluación del Incidente.

5.3.1. Revisión inicial del caso: El equipo designado (comisión de convivencia del Consejo Escolar) revisará la denuncia para entender los hechos y valorar su gravedad.

5.3.2. Notificación a los involucrados: Se informará a las personas implicadas, respetando la confidencialidad y garantizando que sus derechos sean protegidos.

5.4. Evidencias.

5.4.1. Recolección de testimonios: Se entrevistará a las personas implicadas, testigos y cualquier persona que pueda aportar información.

5.4.2. Análisis de evidencia: Se evaluarán todas las pruebas y documentos.

5.4.3. Informe del caso: Se elaborará un informe y se determinarán las acciones a tomar.

6. Medidas Disciplinarias y de Apoyo

El centro educativo aplicará las medidas disciplinarias que aparecen en el Plan de convivencia, que están amparadas por la normativa vigente.

7. Acciones de Prevención:

- Campañas de sensibilización y talleres sobre igualdad, respeto y convivencia.
- Charlas y formación continua para estudiantes, docentes y personal sobre el respeto a la diversidad y las consecuencias de conductas discriminatorias.
- Incorporación en el Plan de Igualdad de temas relacionados con derechos humanos, respeto y diversidad.

8. Seguimiento y Revisión del Protocolo.

Este protocolo será revisado anualmente por la comisión de convivencia del consejo escolar para adaptarse a las necesidades del centro y asegurar su efectividad. Además, se realizará seguimiento de los casos para prevenir la reincidencia y mejorar el ambiente de convivencia.

Este documento representa el compromiso del centro educativo con la construcción de un ambiente libre de discriminación y respetuoso para toda la comunidad educativa.

FORMULARIO DE REGISTRO DE CONDUCTAS DISCRIMINATORIAS MACHISTAS, RACISTAS O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE.

- Datos del denunciante.

NOMBRE:
APELLIDOS:
DNI:
TELÉFONO:

REPRESENTANTE LEGAL (en caso de ser menor de edad):
NOMBRE:
APELLIDOS:
DNI:
TELÉFONO:

- Descripción detallada del incidente.

- Testigos y cualquier evidencia adicional (como fotos o mensajes).

En Chiclana a _____ de _____ de 20____

Firma:

10.-PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

1.- JUSTIFICACIÓN Y MARCO LEGAL

El artículo 127.1 de la Ley 17/2017, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, establece que en los proyectos educativos deben incluirse los planes de formación elaborados a partir del diagnóstico de sus necesidades formativas y del resultado de las evaluaciones que se hayan llevado a cabo en los mismos.

El artículo 28.1 del Decreto 93/2013, de 27 de agosto, regula la formación inicial y permanente del profesorado de Andalucía, así como el diagnóstico de sus necesidades formativas a partir de los procesos de evaluación que se realicen tanto de la competencia profesional docente como del centro.

El artículo 56.1, Decreto 93/2013, de 27 de agosto, sobre el ámbito ordinario de la formación del profesorado: “cada centro docente elaborará su propio Plan de Formación del profesorado a partir del diagnóstico que realice de las necesidades formativas del profesorado que preste servicio en el mismo, basadas en los resultados de la autoevaluación de cada curso y de las evaluaciones que se realicen”.

El artículo 10.3 del Decreto 93/2013, concreta que las acciones formativas deben basarse en el análisis, reflexión y mejora de la práctica docente y de organización de los centros, a través de metodologías de investigación y acción, con implicación directa de todos los participantes.

La Orden de 31 de julio de 2014 por la que se aprueba el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado, establece los siguientes objetivos:

- Incorporar en los centros educativos la cultura de la evaluación como elemento imprescindible para el cambio y la mejora de los mismos;
- Reflexionar sobre las causas que favorecen la mejora en los centros;
- Impulsar procesos de formación en los centros encaminados a la mejora continua basados en la evaluación de las prácticas.

El artículo 5.a del Decreto 220/2013, de 5 de noviembre, por el que se establece el marco general para la evaluación del Sistema Educativo Andaluz recoge que ésta debe

tener un carácter formativo, con la finalidad de proporcionar información para la mejora de los centros e incide en la necesidad de la formación como agente de cambio, gestionada desde el CEP, que garantice el apoyo al profesorado y a los centros educativos a asumir tareas, funciones y exigencias en función de la demanda, para enfrentarse a los problemas, generando cambios a partir de la reflexión e investigación sobre su propia práctica.

1.1. JUSTIFICACIÓN EN EL CONTEXTO DEL CENTRO

Nuestro Plan de Formación está en consonancia con el Proyecto Educativo y contempla:

- Atención a la autoformación en el centro que obedezca a su autoevaluación y necesidades de mejora.
- Impulso de la implicación del profesorado en su propia formación y en los proyectos de su centro.
- Priorización de las líneas estratégicas formativas que responden a necesidades que genera la implantación de la normativa vigente y de los Planes y Programas de la Consejería.
- Formación permanente del profesorado en metodologías activas, en intervención con el alumnado con dificultades de aprendizaje, en la evaluación de las competencias del alumnado...
- Fomento de actividades formativas donde se hagan visibles las prácticas educativas y el trabajo colaborativo entre el profesorado.

1.2. MARCO NORMATIVO DEL DIAGNÓSTICO

Respecto al diagnóstico, cabe reseñar la siguiente normativa: artículo 56.1 del Decreto 93/2013, de 27 de agosto, por el que se regula la formación inicial y permanente del profesorado en la Comunidad Autónoma de Andalucía, así como el Sistema Andaluz de Formación Permanente del Profesorado.

El Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (15/2012, de 7 de febrero) , recoge los órganos de coordinación docente para la realización de las funciones relativas a la planificación de la formación, el departamento de formación, evaluación e innovación educativa, tendrá entre sus funciones, la realización de un diagnóstico de necesidades formativas vinculadas a resultados de la autoevaluación u otras evaluaciones, así como proponer actividades formativas que serán recogidas en el Proyecto de Formación del Centro del Profesorado.

1.3. Composición del departamento

El Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa estará compuesto por:

Nina Dames y todos los demás jefes y jefas de departamento de los idiomas, la Jefa de Estudios Salvadora Santos Gómez y la Vicedirectora Antonia Trujillo Zara.

2.- OBJETIVOS

OBJETIVOS DEL PROYECTO EDUCATIVO	OBJETIVOS DEL Plan de Formación
Mejora de resultados para mayor éxito educativo	Mejora de resultados para mayor éxito educativo
Atención a la diversidad	Mayor inclusión del alumnado y atención especial a cualquier necesidad que pueda tener el alumnado.
Plan de digitalización del Centro	Plan de digitalización del Centro
Seguimiento individualizado del alumnado	Mejora del seguimiento académico individualizado del alumnado
Reducir el absentismo y el abandono	Reducir el absentismo y el abandono

3.- DIAGNÓSTICO

Nuestro centro elabora su Plan de Formación del profesorado a partir del diagnóstico que realiza de las necesidades formativas del profesorado que presta servicio en el mismo, basadas en los resultados de la autoevaluación de cada curso y de las evaluaciones que se hayan realizado.

Cada curso escolar se lleva a cabo este diagnóstico de las necesidades formativas del centro, encaminado al éxito educativo del alumnado del mismo, a partir de un proceso de reflexión y análisis de la práctica docente.

3.1. ÓRGANOS E INSTRUMENTOS

ÓRGANOS ENCARGADOS DE REALIZARLO EN EL CENTRO	INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO INTERNO	INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO EXTERNO
• DOFEIE • Equipos Directivos • ETCP • Departamentos • Responsable Formación	• Propuestas de mejora de la Memoria de Autoevaluación • Plan de Mejora • Aportaciones del Proyecto de Dirección del centro • Memorias de GT, FC, Planes y Programas • Cuestionarios • Formularios • Actas de Departamentos, Ciclos, ETCP, Órganos Colegiados... • Propuestas de mejora de la evaluación del Plan de Formación del curso anterior	• Resultado de pruebas externas • Indicadores homologados • Comisión de la coordinación de Zona: recomendaciones/ requerimiento de la inspección

3.2. PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL DIAGNÓSTICO EN EL CENTRO

Para diagnosticar tanto las necesidades como los resultados de las actividades para la mejora en el centro se acudirán a los diversos informes de los departamentos, incluido las observaciones y tomas de apuntes de ideas en las reuniones, como los informes finales de trimestre y de año. Además, se tendrán en cuenta los resultados de los

indicadores y rúbricas determinados.

4.- CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN

Para priorizar las necesidades formativas se establecen unos criterios que permiten la valoración de aquellos aspectos que contribuyen al éxito de las mismas, su alcance y suviabilidad. Dichos criterios están recogidos en el Plan de Formación del centro y son los siguientes:

- Las señas de identidad del Proyecto Educativo del centro
- Propuestas de mejora de la Memoria de Autoevaluación y del Plan de Mejora
- Líneas estratégicas de formación del profesorado, establecidas en el III Plan Andaluz de Formación Permanente del Profesorado
- Desarrollo de Planes y Programas para la Innovación
- Recomendaciones/requerimientos de Inspección
- Resultados de los indicadores homologados
- Proyecto de Dirección del centro
- Número de profesorado afectado
- Número de alumnado afectado
- Continuidad de los proyectos ya iniciados

5.- PLANIFICACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

Actuaciones relacionadas con el Plan de Formación

FASE	OBJETIVO	FECHA	RESPONSABLES	TAREA
I	MEMORIA DE AUTOEVALUACIÓN	Jun-jul	-Responsables de formación	Valoración del grado de consecución de las propuestas de mejora. Definición y concreción de las propuestas e indicadores de calidad para el próximo curso.

II	ACTUALIZACIÓN NORMATIVA	Sept	-Asesorías de referencia -Responsable de formación en el centro docente -Equipo directivo	Fundamentación legal de la actualización del Plan de Formación del centro.
III	DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES FORMATIVAS	Sept-oct	-Equipo directivo -Responsable de formación en el centro docente -Asesorías de referencia	Detección y priorización de las necesidades vinculadas al plan de mejora.
IV	DISEÑO DE LA CONCRECIÓN ANUAL DEL PLAN FORMACIÓN	Sept-oct	-Equipo directivo -Equipo Técnico de Formación -Responsable de formación en el centro docente -Asesorías de referencia	Concreción de objetivos, contenidos, participantes, modalidades formativas, planificación y evaluación.

V	DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ANUAL DE FORMACIÓN	Dic-may	-Responsable de formación en el centro docente -Asesorías de referencia - Coordinadores de autoformación -Claustro	Desarrollo, apoyo, seguimiento y evaluación de las actividades formativas
VI	EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE FORMACIÓN	Jun	-Asesorías de referencia -Responsable de formación en el centro docente -Dirección de los centros - Documento de evaluación de actividades formativas	La evaluación iniciaría el proceso de diagnóstico del curso siguiente (Ciclo de mejora continuo)

6.- EVALUACIÓN

La evaluación del Plan de Formación valora la contribución de dicha formación a la aplicación del Plan de Mejora del centro. En este apartado se describen los procedimientos que permiten evaluar el Plan de Formación. No se plantea en este capítulo la evaluación de las distintas actividades formativas sino el resultado del Plan de Formación desarrollado.

La evaluación se encuentra ligada a la consecución de los objetivos. Mediante los indicadores se valora cada objetivo con los instrumentos adecuados. Tanto objetivos como indicadores e instrumentos de evaluación correspondientes se concretan anualmente, en función de las necesidades detectadas a través de los procesos de diagnóstico.

La evaluación del Plan de Formación garantiza:

- La participación responsable, el análisis y la reflexión compartida.
- La aplicación de instrumentos y técnicas para la medición de los indicadores asociados a cada objetivo.

Las personas responsables de formación y los órganos de coordinación (ETCP, equipo directivo, DOFEIE) establecen junto a la asesoría de referencia el proceso que define los indicadores, instrumentos, técnicas, agentes implicados para la valoración del grado de consecución de los objetivos fijados, así como para la difusión de resultados.

Es necesario actualizar y concretar anualmente los instrumentos de evaluación, relacionándolos con los indicadores de evaluación y, a su vez, con los objetivos que se hayan establecido, según los procesos arriba mencionados, clasificándolos en:

- Instrumentos cuantitativos: escalas de valoración, dianas, datos de participación en las actividades formativas, rúbricas.
- Instrumentos cualitativos: acuerdos adoptados, consulta de informes, cuestionarios.

Una vez realizada la valoración de los indicadores de evaluación, es conveniente incorporar propuestas de mejora, no solo de los agentes responsables, sino también de los participantes, informando del resultado final de la evaluación del Plan de Formación a la Comunidad Educativa, continuando con el ciclo de mejora continuo.

En esta tabla se refleja nuestro proceso de evaluación:

OBJETIVOS DEL Plan de Formación	INDICADORES	INSTRUMENTOS	RESPONSABLES
Mejora de resultados para mayor éxito educativo	Comparación de resultados finales con años anteriores	Rúbricas, informes,	Claustro, dirección
Reducir el absentismo y el abandono	Comparación de resultados finales con años anteriores del alumnado evaluado	Rúbricas, informes, datos de participación	Dirección, DOFEI
Plan de digitalización del Centro	Resultados de actividades formativas y su número de participantes, Cuestiones de TDE	Actividades formativas, cuestionarios	Responsable TDE, CDE, dirección

Durante el curso 2023-2024 se desarrollará en nuestro centro dos grupos de trabajo, uno con título . “Moodle y Exelearning para la mejora de la competencia clave de lenguas extranjera” para el profesorado y otro con título: “Séneca y herramientas digitales para la mejora de la organización y el desarrollo de la labor de los equipos directivos” específicamente para el equipo directivo.

Proponemos basarnos en la formación entre iguales para abogar por una mayor eficiencia y profundización del uso de las tecnologías que nos permita mejorar la calidad e innovar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, salvar los principales problemas que aparecen con la brecha digital en el aula (especialmente importante en nuestro contexto de las EEOOI ya que contamos con unas edades muy dispares), y por tanto, acompañar a este alumnado que presenta mayores dificultades y crear un clima propicio para que los estudiantes que ya disponen de esas competencias puedan apoyar a los demás en el aula

como medidas de atención a la diversidad..

Por último, también nos gustaría abarcar cómo las tecnologías u otros recursos pueden ayudarnos a despertar el interés del alumnado y conseguir que mantengamos su motivación, así como ayudarnos de la neurociencia para entender los diferentes perfiles de alumnado con los que contamos en el aula, sus diversos estilos de aprendizajes o inteligencias y cómo apostar para conseguir su máximo potencial (autoconocimiento, autoaprendizaje).

Proponemos el grupo de trabajo en el equipo directivo para poder organizar con mayor eficacia la labor del equipo directivo y poder dar un mejor y mayor servicio tanto al profesorado como al alumnado.

11.-CRITERIOS PARA ORGANIZAR Y DISTRIBUIR EL TIEMPO ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR

De conformidad con el artículo 75.e) del Decreto 15/2012, de 7 de Febrero sobre el Reglamento Orgánico de Escuelas Oficiales de Idiomas, la persona que ejerce la Jefatura de Estudios debe elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, el horario general de la escuela, así como el horario lectivo del alumnado y el individual del profesorado, de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Educativo, así como velar por su estricto cumplimiento. En el mismo sentido, en el artículo 76.h) la persona que ejerza la Secretaría debe elaborar, en colaboración con los restantes miembros del Equipo Directivo, el horario del personal de administración y servicios, así como velar por su estricto cumplimiento. Finalmente, la persona que ostente la Dirección debe aprobar los horarios, comprobando que se respetan los criterios y la normativa vigente.

Hay que establecer, pues, tres horarios según el espacio y el destinatario:

- Horario del centro
- Horario del alumnado
- Horario del profesorado

Horario del Centro

El centro permanecerá abierto a la Comunidad Educativa de manera ininterrumpida de 9:00 a 21:00 de lunes a jueves, y en horario de 9:00-14:30 los viernes.

La llegada del PAS para la apertura del centro para su mantenimiento y limpieza será a las 7:30.

La atención al público se realizará en el horario de secretaría de lunes a viernes de 9:00-13:30, en este horario se podrá establecer un sistema de cita previa, sobre todo en momentos de alta afluencia de público (meses de septiembre octubre, mayo, junio y julio).

El horario concreto del PAS, se detalla en el Proyecto de gestión.

Durante la última semana de junio y una vez finalizado el período lectivo y realizadas las revisiones de las calificaciones. El horario de apertura del centro será de 7:30-14: 30 y la atención del público será de 9:00-13:30.

Durante el mes de julio el centro permanecerá abierto exclusivamente en horario de mañana de 8:00-14:00.

Existen horarios específicos de atención al público para los miembros del Equipo Directivo y las Jefaturas de Departamento que se concretan más abajo en este documento.

La jornada lectiva se establece de 9.00h a 14.00h y de 16.00h a 21.00h.

Horario del alumnado

Siguiendo el artículo 13 de la Orden de Organización y Funcionamiento de las Escuelas Oficiales de Idiomas, el horario lectivo semanal es de cuatro horas y media, tanto para los grupos generales, como para los cursos de actualización lingüística del profesorado. El horario lectivo de los grupos semipresenciales será de una hora y media semanal.

El horario lectivo se distribuye de lunes a viernes.

Los criterios para la elaboración del horario del alumnado son los siguientes:

- El horario de docencia directa con el alumnado se distribuye en dos franjas en cada turno.
- Se procurará siempre que los dos días de clase a la semana sean alternos, lunes y miércoles o martes y jueves.
- Se plantean anualmente actividades complementarias y extraescolares fuera del horario lectivo de cada grupo.

Horario del profesorado

Siguiendo el artículo 14 de la Orden de Organización y Funcionamiento, *“la jornada semanal del profesorado de las escuelas oficiales de idiomas será de treinta y cinco horas”*. De las treinta y cinco horas de jornada semanal, un mínimo de veinticinco se computarán como horario regular del profesorado que comprenderá una parte lectiva y otra no lectiva, a partir de los siguientes criterios:

Horario lectivo

- Siempre habrá un cargo directivo en el centro en cada franja horaria.
- Los horarios se elaborarán, en la medida de lo posible, alternando grupos de Nivel Básico e Intermedio B1 con Nivel Intermedio B2 y Avanzado C1 y Avanzado C2.

Horario no lectivo

- Las actividades complementarias y extraescolares, la organización y funcionamiento de la biblioteca, la coordinación y funcionamiento, la cumplimentación de documentos, así como las tutorías se consignarán en el horario individual del profesorado correspondiente.

Se establecerá una franja horaria semanal para atención a las tutorías con el alumnado y las familias.

Horario irregular

- Se procurará un plan de trabajo equilibrado para cada curso escolar.
- Todo el profesorado dispondrá de una asignación horaria para reuniones de Claustro.
- Un sector del profesorado tendrá una asignación horaria para reuniones de Consejo Escolar y para ETCP, según los representantes de cada sector.

Teletrabajo

La Instrucción de 4 de octubre de 2022 recoge el régimen de trabajo no presencial del profesorado.

La parte del horario no lectivo del profesorado dependiente de la Administración Educativa andaluza se llevará a cabo, preferentemente, de forma telemática en las condiciones que se determinen en el Plan de Centro, con la excepción del servicio de guardia, la atención a las familias y las sesiones de evaluación, que serán, en todo caso, presenciales. No obstante, la persona titular de la dirección podrá determinar, de forma debidamente motivada, que, en determinadas circunstancias justificadas, la presencialidad resulta más adecuada para la debida coordinación y funcionamiento del centro.

La atención a las familias a través de las tutorías se llevará a cabo de forma presencial. Solo en caso de solicitud expresa por parte de las familias, y siempre que existan medios tecnológicos suficientes para una adecuada atención se podrá realizar la tutoría de forma telemática, no presencial en el centro, en el horario establecido.

Implementación del teletrabajo

Para el curso 2024 2025 las horas no lectivas susceptibles de ser teletrabajadas se han agrupado los viernes por la mañana, posibilitando la opción de teletrabajarlas (máximo 4 horas).

El teletrabajo se desarrollará por razones de coordinación y de funcionamiento única y exclusivamente como se detalla a continuación:

Se autorizará el teletrabajo al menos un viernes al mes, pudiendo ser más si la coordinación y el funcionamiento del centro lo permiten. El profesorado que así lo estime y con carácter voluntario podrá teletrabajar. El viernes en el que se autorice, se comunicará al menos con una semana de antelación. En caso de que se realicen reuniones telemáticas el profesorado, para disfrutar de su jornada de teletrabajo, debe contar con los medios necesarios para realizar las tareas de forma telemática (ordenador, conexión a Internet, acceso a plataformas educativas, acceso a aplicaciones para realizar videollamadas).

El teletrabajo estará restringido a entornos que permitan un ambiente seguro, privado y adecuado para el desarrollo de tareas profesionales. No se permite realizar teletrabajo en lugares públicos o espacios que puedan comprometer la confidencialidad, la concentración, o la profesionalidad del profesorado, por lo que no se podrá teletrabajar en los entornos siguientes o similares:

1. Cafeterías y Restaurantes
2. Bibliotecas Públicas
3. Espacios Públicos Abiertos (Parques, Plazas)
4. Áreas de Co-Working
5. Medios de Transporte (trenes, autobuses...)

El profesorado que se acoja a esta posibilidad deberá estar localizable en todo momento durante la duración de su jornada de teletrabajo. La jornada de

teletrabajo será la que aparezca en el horario grabado en Séneca para los viernes, siempre que ninguna de las horas sea lectiva y que la jornada no supere las cuatro horas, no pudiéndose realizar, ni recuperar en otro momento de la semana.

El control de asistencia en esta jornada de teletrabajo se llevará a cabo por Séneca, realizando una incidencia de entrada “comienzo de teletrabajo” y otra de salida “fin de teletrabajo”. Las ausencias en estos días deben justificarse de la misma manera que las de cualquier día presencial. Es responsabilidad del profesorado cumplir su jornada de teletrabajo, la realización de actividades no relacionadas con la jornada laboral del trabajador o el abandono de su lugar de teletrabajo sin comunicarlo al Equipo Directivo se considerarán como ausencias no justificadas. La Dirección no considerará justificable como accidente de trabajo ninguna incidencia o accidente si este se produce fuera del entorno laboral, tal y como está definido más arriba, y este abandono no se ha comunicado con anterioridad.

En ningún caso se podrá realizar jornada de teletrabajo los viernes que no se hayan autorizado expresamente con anterioridad. Los viernes en los que la presencialidad sea obligatoria no podrán sustituirse por teletrabajo ni a criterio del profesorado ni por necesidades del mismo.

En caso de cierre del parque por inclemencias meteorológicas o de otra índole y si este cierre se produjera en viernes, la jornada laboral se desarrollará como teletrabajo.

Tiempo extraescolar

Las actividades extraescolares se realizarán fuera del horario lectivo y además podrán ser fuera del recinto escolar, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscará la implicación activa de toda la Comunidad Educativa. Pretenden así potenciar la apertura del centro a su entorno, la formación integral del alumnado y el mantenimiento de una convivencia positiva, no sólo en un grupo sino en las relaciones con otros grupos.

Las actividades extraescolares que se desarrollen dentro del marco Erasmus+ con los grupos que recibamos como centro de acogida, serán consideradas actividades extraescolares propias de nuestro Centro, asignándose profesorado acompañante a las mismas.

Por razones de funcionamiento y optimización del tiempo escolar no se realizarán actividades extraescolares, ni complementarias durante el mes de mayo, excepción hecha de la actividad sobre el día de los parques que podrá celebrarse en la última semana del mes de mayo siempre y cuando no interfiera en el desarrollo de Pruebas de certificación.

Cuando se realice una actividad complementaria o extraescolar, el profesorado responsable deberá rellenar el documento “*Actividad complementaria o extraescolar*”.

Actividad complementaria o extraescolar

☐ Complementaria ☐ Extraescolar

Programada en la programación DACE S/N

Fecha de aprobación consejo escolar:

Denominación de la actividad:

Lugar de la actividad:

Departamento o profesor/a que organiza la actividad:

Fecha de salida:

Hora de salida:

Lugar de salida:

Fecha de llegada:

Hora de llegada:

Lugar de llegada:

Objetivos que se quieren alcanzar con la actividad:

Programación detallada de la actividad:

Profesorado participante:

Alumnado participante

A criterio del profesorado determinadas actividades de clase podrán desarrollarse en el exterior del Centro (interior del parque público El campito), cualquier actividad de lengua u objetivo podrá trabajarse en este lugar. Estas actividades tendrán siempre un fin pedagógico y deberá garantizarse la participación de todo el alumnado en las mismas condiciones que si se realizaran dentro del aula.

Para realizar la actividad, será necesario informar a Jefatura de estudios y dejar constancia escrita de la actividad que se va a realizar en el documento *“Información para realizar actividad en el parque”*.

Información para realizar actividad en el parque

Curso: _____ Idioma: _____

Horario en el que se realizará la actividad: _____

Objetivos que se trabajarán: _____

Breve descripción de la actividad: _____

En Chiclana de la Frontera a _____ de _____ de 20____

El profesor, La profesora

El Jefe /La Jefa de estudios

Fdo. _____

Fdo. _____

CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Personal docente

El objetivo de este apartado es el de informar sobre los aspectos más relevantes del funcionamiento del curso que inciden directa o indirectamente en la labor de los funcionarios docentes del centro.

Régimen de dedicación horaria

El horario lectivo semanal de las enseñanzas de idiomas de régimen especial es de cuatro horas y treinta minutos, establecido en el artículo 5 de la Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo

correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía, independientemente de la modalidad cursada. Así será también de aplicación a los Cursos de Actualización Lingüística del profesorado. En la modalidad semipresencial, el horario lectivo se reparte entre la parte presencial en el centro y la dedicación telemática en la plataforma habilitada por la Administración.

La jornada semanal del profesorado será de 35 horas y la distribución horaria se realizará de lunes a viernes. Del total de estas horas, 30 son de obligada permanencia en el centro, con un mínimo de 25 como horario regular del profesorado entre horario lectivo y no lectivo.

El horario lectivo comprenderá un mínimo de 18 horas y se dedicará a las siguientes actividades:

- a) Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo
- b) Asistencia a las actividades complementarias programadas
- c) Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado
- d) Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente

El horario no lectivo se dedicará a:

- a) Reuniones de Departamento (órganos de coordinación docente)
- b) Actividades de tutoría
- c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado
- d) Programación de actividades educativas.
- e) Servicio de guardia
- f) Organización y funcionamiento de la mediateca del centro
- g) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro de la Escuela

Otras actividades determinadas por el Plan de Centro

Actividades de Apoyo Académico y Orientación:

- Colaboración en el diseño o implementación de actividades de refuerzo y recuperación del alumnado.

- Apoyo en tareas de orientación académica y profesional para estudiantes interesados en el aprendizaje de idiomas.

Tareas de Coordinación y Organización:

- Participación en la coordinación de actividades relacionadas con la evaluación del proceso de aprendizaje y con la organización de las pruebas de certificación.

- Participación en la coordinación de actividades relacionadas con la evaluación del proceso de aprendizaje y con la organización de pruebas iniciales de clasificación y de evaluación inicial.

- Organización de materiales didácticos y recursos educativos.

Soporte Administrativo y Documentación:

- Colaboración en la preparación, organización o revisión de documentación relativa a los exámenes y evaluaciones de certificación.

- Apoyo en la gestión administrativa relacionada con el alumnado y la planificación de las pruebas.

Actividades de Apoyo a la Convivencia y Atención al Alumnado:

- Colaboración en actividades orientadas a mejorar el clima de convivencia y la integración de los alumnos en el centro.

- Participación en la planificación de actividades de orientación y de apoyo a la diversidad del alumnado.

Participación en Programas Complementarios y Extraescolares:

- Ayuda en la organización y desarrollo de actividades extraescolares y complementarias, tales como talleres culturales, jornadas de puertas abiertas, o eventos que promuevan el aprendizaje de idiomas.

- Colaboración en el desarrollo de programas educativos de carácter inclusivo.

Apoyo en la Implementación de Tecnologías Educativas:

- Asistencia en la integración y uso de herramientas tecnológicas que faciliten el aprendizaje de idiomas, así como en la formación del profesorado y del alumnado en estas herramientas.

- Mantenimiento y actualización de herramientas tecnológicas, así como difusión de la actividad del centro en las redes sociales del mismo.

Las restantes horas, hasta completar las treinta de obligada permanencia, le serán computadas mensualmente a cada profesor o profesora por la Jefatura de Estudios y comprenderán las siguientes actividades:

a) Asistencia a reuniones del Claustro y del Consejo Escolar.

- b) Asistencia a las sesiones de evaluación.
- c) Actividades complementarias y extraescolares.
- d) Actividades de formación y perfeccionamiento reconocidas por la Consejería de Educación u organizadas por la misma a través de las Delegaciones Provinciales o sus Centros de Profesorado, que podrán ocupar un máximo de 70 horas a lo largo de todo el curso académico y cuya imputación deberá realizarse de manera ponderada a lo largo del curso a este horario, con el fin de que ello no obstaculice el normal desarrollo del mismo. Dichas actividades serán certificadas, en su caso, por el Centro de Profesorado donde se realicen y de las mismas habrá que dar conocimiento al Equipo Directivo de la escuela.
- e) Cualesquiera otras que se determinen en el Plan de Centro de la escuela.

El profesorado de las escuelas oficiales de idiomas que cuente con cincuenta y cinco o más años de edad a 31 de agosto de cada anualidad tendrá una reducción en la parte lectiva de su horario regular semanal, a partir de dicha fecha, de dos horas. Dicha reducción se llevará a cabo en el horario de docencia directa con el alumnado para el desarrollo del currículo y se destinará a la realización de las actividades que se le encomienden de entre aquellas que se recogen en la descripción del horario no lectivo y del horario irregular de este documento, sin que ello implique reducción del horario semanal de obligada permanencia en la escuela establecido en treinta horas.»

Los viernes por la mañana se procura siempre la coincidencia del profesorado integrado en los distintos órganos de coordinación docente, a fin de asegurar la coordinación y el funcionamiento de los mismos.

Criterios para la asignación de horarios

La elección de horarios se establece como la asignación de un horario completo al profesorado, que se realizará en el mes de septiembre cuando todo el profesorado esté incorporado. A finales de junio se publicará un horario completo provisional por idiomas para facilitar la información al alumnado y poder así elegir horario en el proceso de matriculación de julio.

La elaboración de los horarios está condicionada a distintos factores: número de grupos autorizados, número de profesores y profesoras, número de aulas disponibles revisando su capacidad, etc. Podrán surgir modificaciones posteriores si por alguna causa justificada cambiaran las circunstancias iniciales. En ese momento, se procedería a la revisión y posible reelaboración del horario intentando no perjudicar en lo posible al alumnado, dado que no supone obligación alguna por parte de la Escuela ajustarse a la oferta inicial. Los horarios no podrán ser modificados a petición del alumnado, pero podrán realizar propuestas por escrito, y avaladas por la mayoría, para los cursos siguientes.

Se establecerán dos tipos de criterios para la elaboración de los horarios: criterios pedagógicos y criterios organizativos.

Los criterios pedagógicos hacen referencia a la duración y distribución de las sesiones. Para un mejor aprovechamiento del horario lectivo, las clases presenciales se dividen anualmente en dos sesiones que vienen a cumplir el horario semanal de cuatro horas y media establecido en la normativa. Normalmente las dos sesiones semanales se repartirán en días alternos, salvo que existan razones organizativas que impidan esta distribución, en cualquier caso esta última opción afectará al menor número posible de grupos.

Se intentará en lo posible que el profesorado no tenga más de un grupo de nivel terminal en su horario, aunque dicha premisa no podrá cumplirse siempre en los idiomas que disponen de pocos grupos. Desde el Equipo Directivo se procurará establecer horarios equilibrados, en la medida de lo posible, intercalando grupos de niveles más básicos con grupos más avanzados. En cuanto a la duración del horario diario, el profesorado no impartirá más de tres horas consecutivas de clases presenciales.

Los criterios organizativos se establecen según los recursos humanos y materiales:

- Aprovechamiento de los espacios del centro: el centro dispone de 10 aulas, que se encuentran ocupadas en su mayoría en todas las franjas horarias; por consiguiente, el Equipo Directivo tiene en cuenta la dimensión espacial de las aulas para la elaboración de horarios.

- Oferta de horarios para el alumnado: se ofertan el mayor número de franjas horarias posibles. Esta medida no podrá ser tomada en cuenta en los idiomas que disponen de pocos grupos. Se ofertan grupos de mañana y en mayor número de tarde atendiendo a la demanda; además se revisarán anualmente los horarios del curso anterior para intentar mantener las mismas franjas horarias, si es posible. La elección de horario por parte del alumnado se realizará cada año cuando formalice la matrícula. Sin embargo, el centro se reserva el derecho de modificar el horario de algún grupo, siempre con anterioridad al comienzo del curso, cuando las necesidades de organización así lo requieran o por cambios sobrevenidos de la Administración.
- Oferta de horarios para el profesorado: La Jefatura de Estudios comunicará al profesorado en los diferentes Departamentos la propuesta de horario de cada curso antes del 8 de septiembre, según normativa, si está todo el profesorado asignado, o el día siguiente a su incorporación, procurando el acuerdo de todos los miembros y respetando en todo caso los criterios pedagógicos y organizativos fijados por el Claustro de Profesorado.

Así pues, se establecen los siguientes criterios:

- En la medida de lo posible, no se realizarán horarios con más de dos niveles.

La elección de horarios se realizará por bloques, con horarios de mañana y tarde en días alternos o de tarde exclusivamente, siempre con horario lectivo los viernes. En ningún caso se ofertará un horario exclusivamente de mañana debido al número menor de grupos en esta franja horaria, salvo que todos los cursos del idioma se desarrollen en horario de mañana.

Jornada laboral del profesorado

La jornada laboral del profesorado se desarrollará, con carácter general, de 8:30-14:00 en el turno de mañana y de 15:30-21:00 en el turno de tarde y los viernes de 10:00-13:00. Este horario general podrá modificarse a petición del profesorado, de la manera que se explica en el siguiente apartado.

Durante el mes de junio, el profesorado asistirá al centro en su horario habitual, salvo que el calendario de exámenes indique lo contrario. En ese caso, deberá ajustarse al horario especificado en dicho calendario, que será aprobado previamente por la Inspección educativa y podrá incluir la última semana de

mayo. Durante el período no lectivo y una vez realizadas las revisiones de calificaciones, el horario para todo el profesorado será de 9:00 a 14:00.

Durante el mes de septiembre, el profesorado asistirá al centro en el horario del calendario de exámenes de septiembre. Una vez finalizado ese calendario y realizadas las revisiones de las calificaciones con el alumnado, el horario para todo el profesorado será de 9:00-14:00, hasta el primer día lectivo del curso, que pasará a cumplir el horario asignado para el nuevo curso. Durante los días no lectivos del mes de septiembre, el Equipo Directivo establecerá un sistema rotatorio para que alguna persona del mismo acuda al Centro durante el turno de tarde.

El control de asistencia deberá registrarse a través de Séneca.

Medidas de conciliación familiar

Dentro de las medidas de flexibilidad horaria para conciliar la vida laboral y familiar, el Centro ha establecido el mayor número de horarios posibles en turno de mañana y tarde en días alternos. Por otra parte, la Dirección permite flexibilidad horaria para la entrada y salida, siempre y cuando se cumpla con el número de horas totales de permanencia en el centro y no afecten al desarrollo de las clases. El profesor/a podrá solicitar la flexibilización horaria más adecuada para sus circunstancias que será estudiada y autorizada por la Dirección, si procede. En ningún caso podrán modificarse los horarios en los que se desarrollan las clases para adaptarlos a las necesidades del profesorado.

Se podrá venir de mañana y tarde durante la misma jornada para conciliar la vida laboral y familiar, en la medida de lo posible y sin que perjudique al resto del profesorado.

La elección de horarios se establecerá en el siguiente orden:

- Profesorado definitivo en la Escuela por orden de antigüedad en el centro de manera física permanente, por lo que no se tendrán en cuenta excedencias, permisos u otras causas que no hayan mantenido al profesor o profesora en el centro. De persistir el empate, se atenderá a la antigüedad en el cuerpo. La elección se realizará con el visto bueno de la Dirección.

- La prioridad en la elección para el profesorado no definitivo vendrá determinada por la antigüedad en la propia Escuela. De persistir el empate se atenderá a la antigüedad en el cuerpo. La elección se realizará con el visto bueno de la Dirección.

El profesorado que haya obtenido destino en la Escuela deberá estar presente para participar en las tareas de organización del curso. En caso de que algún profesor o profesora no concurra en la fecha señalada, por causas imputables al mismo, perderá el derecho a ejercitar la prioridad que pueda corresponderle en cuanto a la elección de horarios, asignación de funciones, etc.

Al final de cada mandato se procederá a la autoevaluación del trabajo desarrollado y a la entrega del cargo al Equipo Directivo en el caso de las Jefaturas de departamento y al Consejo Escolar para la Dirección.

La persona titular de la dirección de las escuelas oficiales de idiomas, oído el Claustro de Profesorado, formulará a la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación propuesta de nombramiento de las personas que ejercerán las jefaturas de los departamentos, de entre el profesorado funcionario con destino definitivo en el centro. Las personas que ejerzan las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante dos cursos académicos, siempre que durante dicho periodo continúen prestando servicio en la escuela.

Permisos y licencias

En la medida de lo posible el profesorado y el personal de administración y servicios deberá avisar de su ausencia o de su solicitud de permisos y licencias con la suficiente antelación al/la Director/a y el/la Jefe de Estudios.

Todos los permisos y licencias deberán ser documentados y debidamente justificados en tiempo y forma para ser autorizados y revisados por la Dirección del Centro o por la Delegación de Educación, según las competencias establecidas para cada circunstancia.

Para los permisos por formación, el profesorado deberá rellenar el Anexo I de la normativa de permisos y licencias (a través de Séneca), junto con la

convocatoria y programa de la actividad, que será firmado por el/la Director/a y enviado a la Delegación al Servicio de Personal. El/La Director/a deberá justificar que no interfiere en la labor docente o que el profesorado ha elaborado un plan de recuperación.

Los permisos por asuntos particulares retribuidos para el profesorado suponen una cuestión problemática para la Dirección del centro, dado que las fechas para su solicitud, periodos no lectivos, coinciden con momentos de sobrecarga de trabajo para el profesorado, a saber la última semana de junio y la primera quincena de septiembre que es la convocatoria extraordinaria. Dada esta circunstancia la autorización de dicho permiso quedará supeditada a las necesidades del servicio.

1.- HORARIOS, CALENDARIO Y JORNADA ESCOLAR

CUADRO DEL PERSONAL DOCENTE DEL CENTRO

NOMBRE	IDIOMA	SIT. ADMVA	CARGO
CABALLERO LÓPEZ, M ^a ROSARIO	Inglés	Definitiva	Tutora
CARRILLO LÓPEZ, MARÍA	Inglés	Definitiva	Tutora
DAMES, NINA	Alemán	Definitiva	Jefa de Estudios Adjunta
FERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, CARMEN MARÍA	Inglés	Definitiva	Jefa de Departamento de inglés
GARCIA MORA, CAROLINA	Francés	Funcionaria en comisión de servicios	Tutora
GARCIA JUNIO, SILVIA	Español	Interina	Jefa de Departamento de español
HUGUET, MORGANE	Francés	Definitiva	Jefa de Departamento de francés
JIMÉNEZ GÓMEZ, MANUEL	Alemán	Definitivo	Jefe de Departamento de alemán
MARIÑO CASAL, PURIFICACIÓN	Inglés	Definitiva	Jefa de estudios Semipresencial
MUÑOZ MENDOZA, FRANCISCA	Inglés	Definitiva	Tutora
OSUNA ENRÍQUEZ, ÁFRICA	Alemán-Inglés	Funcionaria en comisión de servicios	Tutora

PANIEGO GÁMEZ, BLANCA	Español- Inglés	Funcionaria comisión servicios en de	Tutora
PIÑERO SOTO, JOSÉ	Inglés	Definitivo	Tutor
SANTABÁRBARA GIL, M ^a DEL MAR	Inglés	Definitiva	Jefa de Actividades Extraescolares
SANTOS GÓMEZ, SALVADORA	Alemán	Definitiva	Jefa de Estudios
TISIS GRANERO, MONTSERRAT	Inglés	Definitiva	Secretaria
TORRALBO ACEBRÓN, ANA ISABEL	Alemán	Definitiva	Tutora
TRUJILLO ZARA, ANTONIA	Inglés	Definitiva	Vicedirectora
USERO SÁNCHEZ, AGUSTÍN J.	Francés	Definitivo	Director
VITE GARCÍA, RAFAEL S.	Inglés	Definitivo	Tutor

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE CARGOS DIRECTIVOS

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
Director	18:30 -19:30	11:30 -12:30	17:30 -18:30	11:30 -12:30
Vicedirectora			11:00 -12:00	17.00-18.00
Jefa de estudios	10:00-11:00	16:00-17.00		
Secretaria	19:00-20:00			09:00-10:00
Jefa de Estudios adjunta	09:00-09:30			
Jefa de Estudios cursos semipresenciales		18:00-18:30		

HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

JEFATURA DE DEPARTAMENTO	IDIOMA	DÍA	HORA
Fernández Rodríguez, Carmen María	Inglés	martes	18:15-18:45
Huguet, Morgane	Francés	jueves	18:15-18:45
Jiménez Gómez, Manuel	Alemán	lunes	18:15-18:45
Garcia Junio, Silvia	Español	martes	11:15-11:45

La actividad docente en nuestro centro está organizada en sesiones de dos horas y cuarto para cursos presenciales y de una hora y media para cursos semipresenciales.

CALENDARIO ACADÉMICO DEL CURSO

ALUMNADO OFICIAL		
Curso	Del 20 de SEPTIEMBRE al 30 DE JUNIO	
Evaluaciones	1ª 20 septiembre al 7 de febrero	2ª 10 de febrero al 22 de junio
PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN		Meses de junio y septiembre
SOLICITUD DE PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN		Del 1 al 10 de abril
CONVOCATORIA SEPTIEMBRE		Del 1 al 10 de septiembre

ALUMNADO LIBRE	
Plazo de Matriculación	1 al 15 de Abril
Celebración de exámenes	Meses de junio y septiembre

Diseño y realización de actividades complementarias y extraescolares

Tanto el fomento de la participación del alumnado y de sus familias en el Centro, como el fomento de la convivencia o de la igualdad encuentran un poderoso aliado en las actividades complementarias y extraescolares por lo que la coordinación entre sus responsables será fundamental, en su diseño tendremos en cuenta:

- Diversificar el horario de las actividades complementarias y extraescolares
- Diversificar las actividades dando prioridad a las que el alumnado es generador de las mismas
- Diseñar actividades que, aunque destinadas a todos, pongan el foco en un tipo de alumnado específico (por franjas de edad, por profesiones...) haciéndolos sentir el motor de la actividad y que sean más acorde a sus intereses
- Asegurar los recursos materiales y el espacio para la correcta realización de las actividades
- Utilizar el entorno, sobre todo el parque, para la realización de las actividades.

Coordinar la realización de actividades complementarias y extraescolares	Jefatura de DACE y de Departamentos y responsables de planes y proyectos	Reuniones periódicas y a través de entornos digitales	Los viernes	Las actas de Departamento y las memorias finales

Principales días a tener en cuenta:

25 de noviembre (día de la eliminación de la violencia contra la mujer) 6 de diciembre (día de la Constitución) 28 de febrero (día de Andalucía) 8 de marzo (día internacional de la Mujer) 22 de abril (día de la Tierra) 23 de abril (día del Libro)	15 de mayo (día de la Familia) 21 de septiembre (día internacional de la Paz) 26 de septiembre (día de las Lenguas) 10 de diciembre (día de los Derechos Humanos)

También se tendrán en cuenta efemérides relacionadas con los países en los que se hablan las lenguas estudiadas en la EOI.

Las principales actuaciones quedarán recogidas en la programación de actividades complementarias y extraescolares y en las programaciones didácticas de cada Departamento. ***Su seguimiento se realizará a través de las actas de los Departamentos y de sus memorias finales, así como en la memoria final del Departamento de actividades complementarias y extraescolares.***

12.-PLAN DE AUTOEVALUACIÓN

La evaluación interna tendrá como referentes los objetivos recogidos en el Plan de Centro e incluirá una medición de los distintos indicadores establecidos que permita valorar el grado del cumplimiento de dichos objetivos, el funcionamiento global de la escuela, de sus órganos de gobierno y de coordinación docente y del grado de utilización de los distintos servicios de apoyo a la educación y de las actuaciones de dichos servicios en el centro. Corresponde al departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa la medición de los indicadores establecidos.

La evaluación interna deberá tener en cuenta las conclusiones obtenidas en las anteriores evaluaciones y los resultados de la autoevaluación, así como las situaciones socioeconómicas y culturales de las familias y el alumnado, el entorno del propio centro y los recursos de que disponen. La evaluación se efectuará sobre los procesos educativos y sobre los resultados obtenidos, tanto en lo relativo a la organización, gestión y funcionamiento, como al conjunto de las actividades de enseñanza y aprendizaje. En cada curso escolar se enfocará la evaluación interna a determinados parámetros, que podrán modificarse anualmente. Todas las conclusiones podrán incluirse en la Memoria de Autoevaluación y en el Plan de Mejora, además se añadirá el Plan de Formación del profesorado para contribuir entre todos a la mejora del centro.

El resultado de este proceso se plasmará, al finalizar cada curso escolar, en una memoria de autoevaluación que aprobará el Consejo Escolar, contando para ello con las aportaciones que realice el Claustro de Profesorado, y que incluirá:

- a) Una valoración de logros y dificultades a partir de la información facilitada por los indicadores.
- b) Propuestas de mejora para su inclusión en el Plan de Centro

Los resultados y conclusiones que se desprendan de la memoria de autoevaluación se utilizarán para elaborar las propuestas de mejora y el Plan de mejora del próximo curso.

Para elaborar la memoria de autoevaluación, se utilizarán diversos instrumentos:

-Informes del Claustro: cuatrimestral y final

-Memorias finales de Departamento

-Informe del equipo de evaluación del consejo escolar. Se creará un equipo de evaluación que estará integrado, al menos, por el equipo directivo, por la jefatura del departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa y por un representante de cada uno de los distintos sectores de la comunidad educativa, elegidos por el Consejo Escolar de entre sus miembros, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento de la escuela. El documento “Informe del equipo de evaluación” propuesto más adelante en este documento podrá modificarse durante el curso en cuyo caso se tendrá que volver a aprobar por parte del Consejo Escolar.

-Encuestas al alumnado

-Informe de indicadores homologados

El Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación elaborará un Informe de resultados comparado con el curso anterior para revisar los resultados académicos.

PLAN DE MEJORA DE LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE CHICLANA

CURSO 2024/2025

El Plan de Mejora de la Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana establece unos objetivos prioritarios, que a través de las medidas que se apliquen para su alcance, deben repercutir en el objetivo principal de mejorar los resultados académicos del centro. Estos objetivos y medidas surgen de los datos y conclusiones que nos aportan los documentos del centro, en especial la Memoria de Autoevaluación 2023 2024, el Plan de Mejora 2023-2024 y el Plan de Formación del profesorado. Además, se enlaza con los objetivos que aparecen en el proyecto de dirección presentado para el período 2022-2026.

Los objetivos del Plan de Mejora son los siguientes:

- Mejora de resultados para el éxito educativo.

- Atención a la diversidad
- Seguimiento individualizado del alumnado
- Plan de digitalización del centro

1.-Mejora de resultados para el éxito educativo

Para dar una mayor respuesta a las demandas de la ciudadanía, la mejora de resultados debe ser una constante en nuestras enseñanzas. La acción conjunta de todas nuestras actuaciones debe conducirnos a esta mejora. Las conclusiones sobre la mejora se sacan a partir del análisis de los resultados de cada curso escolar, que se realiza de manera más concreta al final del curso en el DOFEIE y ETCP gracias a los datos y conclusiones aportados por cada uno de los Departamentos y el profesorado responsable de cada curso.

Para realizar el seguimiento de la evolución de los resultados, estos, se medirán en distintos momentos del curso y se realizará una comparativa con los dos cursos anteriores.

Actuaciones que se llevarán a cabo para conocer el estado de los resultados del Centro:

Acciones	Temporalización	Responsables	Instrumentos	Indicadores
Estudio comparativo de los resultados de los dos últimos cursos	Primer trimestre	Jefatura del DOFEI Equipo directivo	Actas del departamento DOFEI	La realización de las actas e informes propuestos
Evaluación inicial	Octubre	Tutores y tutoras	Actas del departamento DOFEIE	
Programación de aula (Diario de clase y asignación de tarea) para el alumnado que no asiste	Junio-Septiembre	Tutores y tutoras	Plataformas digitales (moodle. Google classroom...)	
Balance de cada cuatrimestre	A final de cada cuatrimestre	Tutores y tutoras Equipo directivo	Informe cuatrimestral de resultados	

Encuestas alumnado	Noviembre-Febrero-Marzo	Jefatura del DOFEI	Formulario de encuestas	
Memoria final	Junio	Tutores y tutoras Equipo directivo	Informe final de resultados	
Informe consejo escolar	Junio	Equipo de evaluación Consejo Escolar	Informe realizado por el Consejo Escolar	
Memoria de autoevaluación	Junio-Julio	Tutores y tutoras Equipo directivo	Informe en Séneca	
Plan de mejora	Septiembre-Octubre-Noviembre	Tutores y tutoras Equipo directivo	Informe en Séneca	
Plan de formación: Cursos y Jornadas	Junio-Septiembre	Tutores y tutoras DOFEI Equipo directivo Cep de Cádiz	Formulario del CEP Documentos del Centro	

Consultando los informes de los dos cursos anteriores y las conclusiones de los Departamentos y de DOFEIE, podemos decir que el porcentaje de aptos del alumnado evaluado es satisfactorio, sin embargo un número de alumnado no evaluado continúa siendo significativo.

El análisis de los resultados de los distintos cursos e idiomas no permite concluir que una modalidad (presencial o semipresencial) alcance mejores resultados que otra.

Pero sí hay otros factores que intervienen de manera directa en los resultados académicos como son: el abandono escolar, la asistencia irregular, la heterogeneidad de niveles del alumnado en el aula, el alumnado repetidor o los distintos centros de interés de cada alumno/a.

La clave del éxito pasa por una metodología adecuada que se adapte lo mejor posible al perfil del alumnado (heterogeneidad, centros de interés) y pueda suponer una acción efectiva contra el abandono escolar o la asistencia irregular. El seguimiento individualizado del alumnado y la atención a la diversidad, entendida esta de manera amplia, se muestran como objetivos prioritarios. La digitalización del centro o en este caso de las actuaciones dentro del aula creemos que será la medida que mayor efecto pueda tener en el alumnado. A continuación se

desarrollan y se concretan las medidas que entendemos tendrán una incidencia positiva en los resultados del centro.

2.-Atención a la diversidad

Este objetivo “atención a la diversidad”, no hace referencia al alumnado que necesita adaptaciones significativas o no significativas, las medidas para este alumnado se tomarán, según la normativa vigente, y las podemos encontrar en el **Proyecto Educativo**.

Entendemos diversidad como la variedad y la heterogeneidad de alumnado que podemos encontrar en el aula. La atención a la diversidad consistirá en tener en cuenta sus diferencias, para poder ofrecer una atención y seguimiento individualizados, para ello debemos empezar teniendo en cuenta sus características personales, pero también sus circunstancias y sus intereses, mejorar el conocimiento de cada alumno o alumna hará posible una mejor atención. En el aula convive un alumnado muy heterogéneo en cuestiones de edad, formación o motivaciones, debemos ver esta diversidad y esta pluralidad como fuente de riqueza y canalizarla para darle una explotación en clase. Las primeras sesiones de clase durante el mes de octubre serán muy relevantes, realizar la evaluación inicial rigurosamente y actividades que sirvan para detectar los intereses del alumnado, para a partir de ahí, adaptar de la mejor manera posible la metodología y los recursos que se utilizarán a las motivaciones y características del grupo. Es también el momento para detectar posibles necesidades educativas especiales.

Estas medidas estarán vigentes durante todo el curso, adaptándonos siempre al ritmo de aprendizaje del alumnado. Las medidas se recogerán en los documentos del Centro (Proyecto Educativo y Programaciones Didácticas) y se seguirán a través de los informes de final de cuatrimestre y de fin de curso, más allá de que cada tarea cuente con un indicador específico.

Actuaciones	Responsables	Recursos	Temporalización	Indicadores
Diagnóstico de los intereses del alumnado	Tutores	Actividades realizadas por el profesorado	Octubre	
Pruebas de nivel para primer curso	Departamentos didácticos y tutores	Pruebas elaboradas por los departamentos	Final de junio	Actas de calificación
Evaluación inicial	Departamentos didácticos y tutores Jefatura de estudios	Los instrumentos de evaluación decididos por cada Departamento	En las tres primeras semanas de clase, contadas a partir de la fecha de matrícula del alumnado	Documento elaborado por jefes de Departamento y Jefa de estudios
Promoción inicial	Departamentos didácticos	Instrumentos de evaluación (pruebas, actividades)	En las tres primeras semanas de clase, contadas a partir de la fecha de matrícula del alumnado	Lista de alumnado promocionado elaborada por los jefes de Departamento
Atención individualizada según necesidades alumnado	Tutores	Tareas individualizadas específicas Tareas de refuerzo o de profundización	Durante todo el curso. Revisión tras la evaluación o al detectar cambios significativos	Cuaderno o registro del tutor donde se concretan las medidas adoptadas
Diversificar los instrumentos de evaluación	Departamentos didácticos	Programaciones de Departamento Documento informativo específico para el alumnado	Durante todo el curso	Elaboración del documento
Diversificar los instrumentos de evaluación	Todo el Claustro	Cuestionarios evaluables realizados en Moodle	Durante todo el curso	Banco de cuestionarios

3.-Seguimiento individualizado del alumnado

Tras analizar y detectar las particularidades del alumnado se realizará un seguimiento individualizado del alumnado que permita implementar las medidas y

actuaciones necesarias para que el alumno/a pueda superar el curso. Para realizar este seguimiento se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

Tutorías

Acciones	Temporalización	Responsables	Instrumentos
Revisar funciones recogidas en la normativa	Antes 15 de noviembre	- Tutores y tutoras	- Reuniones de tutorías
Publicar y al comunicar alumnado el horario de tutorías	Durante todo el curso	- Vicedirección y - Tutores y tutoras	- Publicación en los tablones
Revisar medidas de atención a la diversidad	Durante todo el curso	- Tutores y tutoras	- Reuniones de tutorías
Interesarse por el alumnado que presente absentismo	Durante todo el curso	- Tutores y tutoras	- Contactar telefónicamente con el alumnado absentista
Realizar encuestas al profesorado sobre el uso de las tutorías	Marzo	- Tutores y tutoras - DOFEI - Equipo directivo	- Formulario de encuestas
Realizar encuestas al alumnado sobre el uso de las tutorías	Marzo	- DOFEI - Equipo directivo - Alumnado	- Formulario de encuestas
Revisar resultados de las encuestas	Abril	- DOFEI - Equipo directivo	- Informe en el DOFEI
Realizar Plan de Mejora para el próximo curso	Junio-Julio	- DOFEI - Equipo directivo	- Informe en el DOFEI - Séneca
Estudio del funcionamiento	A final de cada	- Tutores y	- Actas del

de las tutorías	trimestre	tutoras - Equipo directivo	departamento DOFEI

También recibirán una atención especial el alumnado repetidor y el alumnado con asistencia irregular.

Atención al alumnado repetidor

Tareas	Responsables	Recursos	Calendarios	Indicadores
Evaluación inicial	Tutores	Los instrumentos de evaluación decididos por cada Departamento	Mes de octubre	Documento / acta evaluación inicial
Tareas específicas sobre las destrezas no superadas en el curso anterior	Tutores	Las tareas diseñadas por los tutores	Todo el curso	Número de alumnado que supera las destrezas por las que repitió

Tareas	Responsables	Recursos	Calendarios	Indicadores
Realizar seguimiento alumnado asistencia irregular	Tutores Jefatura de estudios	Entornos digitales (Moodle, Google Classroom)	Durante todo el curso	Número de alumnado con asistencia irregular evaluado al final del curso
Diseñar bancos de tareas para el alumnado que no asiste	Departamentos didácticos en coordinación por niveles	Creación de entornos digitales Redes sociales Página web	Mes de noviembre Revisión bimensual	Los propios bancos de tareas elaborados

4.-Digitalización del Centro

Las plataformas digitales gracias a su alcance serán las principales herramientas para alcanzar estos objetivos

Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendarios	Indicadores

Utilizar una plataforma o entorno digital para recoger las actividades del curso	Tutores	Entornos digitales (Moodle, G suite u otras) Redes sociales Página web, email	Octubre	Inclusión en las programaciones de Departamento

Crear un plan de aprendizaje on-line				
Actuaciones	Responsables	Recursos	Calendarios	Indicadores
Establecer tareas por niveles para cada destreza en entornos virtuales	Departamentos didácticos Jefaturas adjuntas	Bancos de actividades digitales	Durante todo el mandato A comienzos del trimestre	Los bancos de actividades en los entornos virtuales
Mejorar los elementos tecnológicos del Centro	Secretaria y equipo de coordinación digital	Presupuesto de gastos	Durante todo el mandato	Encuesta de satisfacción
Incluir entorno digital seleccionado para cada curso	Todo el claustro	Moodle, G suite for education (educaand), otras Programaciones didácticas	Antes de la aprobación de los documentos del Centro	Apartado en las programaciones didácticas
Programación de aula (Diario de clase y publicación de tareas) para el alumnado que no asiste	Junio-Septiembre	Tutores y tutoras	Plataformas digitales (Moodle, Google Classroom...)	Diario de clase y publicación de tareas) para el alumnado que no asiste
Proponer actividades que se realicen en entornos virtuales diferentes a los usados en clase	Tutores	Aplicaciones informáticas	Durante todo el curso	Actividades realizadas y materiales elaborados por el alumnado para el programa Aldea

Informe equipo de evaluación Consejo Escolar

Atención a la diversidad

Acciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Indicadores	Sí	No	En proceso
Diagnóstico de los intereses del alumnado	Octubre	Tutores	Actividades realizadas por el profesorado				
Pruebas de nivel para primer curso	Final de junio	Departamentos didácticos y tutores	Pruebas elaboradas por los departamentos	Actas de calificación			
Evaluación inicial	En las tres primeras semanas de clase, contadas a partir de la fecha de matrícula del alumnado	Departamentos didácticos y tutores Jefatura de estudios	Los instrumentos de evaluación decididos por cada Departamento	Documento elaborado por jefes de Departamento y Jefa de estudios			
Promoción inicial	En las tres primeras semanas de clase, contadas a partir de la fecha de matrícula del alumnado	Departamentos didácticos	Instrumentos de evaluación (pruebas, actividades)	Lista de alumnado promocionado elaborada por los jefes de Departamento			
Atención individualizada según necesidades alumnado	Durante todo el curso. Revisión tras la evaluación o al detectar cambios significativos	Tutores	Tareas individualizadas específicas Tareas de refuerzo o de profundización	Cuaderno o registro del tutor donde se concretan las medidas adoptadas			

			ción				
Diversificar los instrumentos de evaluación	Durante todo el curso	Departamentos didácticos	Programaciones de Departamento Documento informativo específico para el alumnado	Elaboración del documento			
Diversificar los instrumentos de evaluación	Durante todo el curso	Todo el Claustro	Cuestionarios evaluables realizados en Moodle	Banco de cuestionarios			

Seguimiento individualizado del alumnado

Acciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Indicadores	Sí	No	En proceso
Revisar funciones recogidas en la normativa	Durante todo el curso	Tutores y tutoras	Reuniones de tutorías				
Publicar y comunicar al alumnado el horario de tutorías	Durante todo el curso	Vicedirección y Tutores y tutoras	Publicación en los tablones				
Revisar medidas de atención a la diversidad	Durante todo el curso	Tutores y tutoras	Reuniones de tutorías				
Interesarse por el alumnado que presente absentismo	En cualquier momento	- Tutores y tutoras	- Hacer llamadas telefónicas			-	-

			cas al alumna do que present e absenti smo				
Realizar encuestas al profesorado sobre el uso de tutorías	Marzo	Tutores y tutoras DOFEI Equipo directivo	Formulario de encuestas				
Realizar encuestas al alumnado sobre el uso de tutorías	Marzo	DOFEI Equipo directivo Alumnado	Formulario de encuestas				
Revisar resultados de las encuestas	Abril	DOFEI Equipo directivo	Informe en el DOFEI				
Realizar plan de mejora para el próximo curso	Junio-Julio	DOFEI Equipo directivo	Informe en el DOFEI Séneca				
Estudio del funcionamiento de las tutorías	A final de cada trimestre	Tutores y tutoras Equipo directivo	Actas del Departame nto DOFEI				

Atención al alumnado repetidor y alumnado asistencia irregular

Acciones	Temporalización	Responsables	Recursos	Indicadores	Sí	No	En proceso
Evaluación inicial	Mes de octubre	Tutores	Los instrumentos de evaluación decididos	Documento / acta evaluación inicial			

			por cada Departame nto				
Tareas específicas sobre las destrezas no superadas en el curso anterior	Todo el curso	Tutores	Las tareas diseñadas por los tutores	Número de alumnado que supera las destrezas por las que repitió			
Realizar seguimiento alumnado asistencia irregular	Durante todo el curso	Tutores Jefatura de estudios	Entornos digitales (Moodle, Google Classroom)	Número de alumnado con asistencia irregular evaluado al final del curso			
Diseñar bancos de tareas para el alumnado que no asiste	Mes de noviembre Revisión bimensual	Departament os didácticos en coordinación por niveles	Creación de entornos digitales Redes sociales Página web	Los propios bancos de tareas elaborados			

Digitalización del Centro

Acciones	Temporalización	Responsabl es	Recursos	Indicador es	Sí	No	En proc eso
Utilizar una plataforma o entorno digital para recoger las actividades del curso	Octubre	Tutores	Entornos digitales (Moodle, G suite u otras) Redes sociales Página web, email	Inclusión en las programaci ones de Departame nto			
Establecer tareas por	Durante todo el mandato	Departament os didácticos	Bancos de actividades	Los bancos de			

niveles para cada destreza en entornos virtuales	A comienzos del trimestre	Jefaturas adjuntas	digitales	actividades en los entornos virtuales			
Mejorar los elementos tecnológicos del Centro	Durante todo el mandato	Secretaria y equipo de coordinación digital	Presupuesto de gastos	Encuesta de satisfacción			
Incluir entorno digital seleccionado para cada curso	Antes de la aprobación de los documentos del Centro	Todo el claustro	Moodle, G suite for education (educaand), otras Programaciones didácticas	Apartado en las programaciones didácticas			
Proponer actividades que se realicen en entornos virtuales diferentes a los usados en clase	Durante todo el curso	Tutores	Aplicaciones informáticas	Actividades realizadas y materiales elaborados por el alumnado para el programa Aldea			

13.-PLANES Y PROYECTOS EDUCATIVOS

En la Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana, durante el curso 2024 2025, se desarrollarán los siguientes programas y proyectos educativos: CIMA en el ámbito “Aldea, educación ambiental para la sostenibilidad” (ALDEA B), Prácticum máster de educación, Transformación digital educativa, Erasmus+, Plan de prevención contra la violencia de género. Se valorará la participación en otros planes y programas que puedan convocarse durante el resto del curso.

CIMA

El curso 2021-2022, iniciamos en la EOI de Chiclana un nuevo proyecto dentro del Programa educativo de la Junta de Andalucía, llamado “Aldea”, que seguiremos llevando a cabo este curso escolar 2024-2025, dentro del marco del programa CIMA.

El Programa Aldea es un programa de educación ambiental para la sostenibilidad, que pretende promover el desarrollo integrado de iniciativas de educación ambiental ante la situación de emergencia climática actual, la conexión con la naturaleza y renaturalización de espacios, la concienciación sobre el fenómeno del cambio climático, el desarrollo sostenible y las relaciones del ser humano con su entorno social y natural (competencia ecosocial).

Nuestra Escuela de Idiomas se ubica en un lugar idóneo para ello ya que se encuentra en el parque botánico El Campito, un lugar en el que podemos contemplar más de cuarenta especies de plantas y árboles diferentes, la mayoría autóctonas de la zona (naranjos, granados, etc.) y que te invita a trabajar desde la educación medioambiental. También alberga durante todo el año decenas de especies de aves diferentes como pueden ser el chamarín, el gorrión o el jilguero, así como múltiples insectos y flores que ayudan al equilibrio del ecosistema del lugar. Además, el parque cuenta con antiguos pozos y fuentes que nos permiten llevar a cabo actividades sobre el agua y su importancia en una zona propensa a la sequía como es Andalucía y finalmente, cuenta con un huerto ecológico, mantenido por la asociación local *El Semillero*, la cual lleva a cabo desde el curso pasado labores de sensibilización educativas, con el fin de dar a conocer la agricultura ecológica.

Por todo ello y motivado por el interés del profesorado por abordar los retos que plantea la problemática ambiental presente y futura, al igual que en los cursos anteriores, durante este presente curso escolar, seguiremos trabajando en varias líneas de intervención, relacionadas con nuestro entorno directo, que son las siguientes:

- Ecosistemas forestales y flora silvestre.
- Conservación y mejora de la biodiversidad.
- Impacto del cambio climático en el medio natural y social.
- Medio litoral y entorno marino.

Seguiremos sensibilizando al alumnado sobre la fauna (especialmente, la aves y los insectos) y la flora del parque El Campito. Además, en colaboración con la asociación *El Semillero* nos adentraremos un poco más este curso escolar en la labor realizada en el huerto ecológico. Finalmente, seguiremos dando pasos hacia una escuela más sostenible.

Se prevé también realizar las actividades siguientes:

- Finalización de la elaboración del QR presente en los paneles de información, confeccionados por el alumnado el curso pasado y el anterior, que se colocaron, con la ayuda del ayuntamiento, en varias zonas del parque y que informan sobre los árboles, arbustos, plantas y aves más representativas del parque. Estos carteles han sido elaborados por el alumnado junto con sus profesores en los cuatro idiomas que se imparten en la escuela, y toda la documentación complementaria realizada por el alumnado será colgada en una página Web elaborada al efecto, a la cual podremos acceder escaneando un QR en los paneles.
- Organización de actividades de escritura creativa para redactar textos creativos relacionados con un árbol del parque, para disponer de un banco literario. El objetivo final es exponer los textos al lado de su árbol de forma permanente en el parque, partiendo de la temática *“Escuchemos lo que los árboles de nuestro parque quieren contarnos”*.
- Organización de visitas al huerto ecológico del parque, en los distintos idiomas estudiados en nuestra escuela, impartida en un primer paso por la asociación *El Semillero* en español y en un segundo paso, por el alumnado en el idioma que estudia.

La finalidad de la actividad es, parte de practicar el idioma, comprender el ecosistema que los voluntarios de la asociación están creando y las relaciones entre cada elemento: los insectos, las aves (los murciélagos, los mirlos, etc.), las flores melíferas, los tipos de cultivos, la gestión del agua, comprender/investigar el concepto de permacultura, etc. Todo esto a través de una observación directa de soluciones eficientes para evitar el uso de productos químicos y proteger de lo que más dependemos: “la tierra”. Además, el alumnado podrá ver y entender la utilidad de hacer un compost, aprenderá lo que es un mantillo, observará y entenderá la función de un hotel de insectos, descubrirá técnicas como el abono verde o la rotación de cultivos. Se les pedirá trabajos de mediación/producción y coproducción oral y tendrán que trabajar la comprensión escrita, a través de trabajos de investigación sobre las distintas técnicas usadas.

- Organización de visitas guiadas, impartidas por el alumnado de francés de nuestra escuela y con la colaboración de otras Escuelas Oficiales de Idiomas (EOI) de la provincia y/o de Instituto de Educación Secundaria (IES), para dar a conocer los distintos tipos de árboles del parque (su función y utilidad), así como el huerto ecológico. De esta forma, el alumnado podrá perfeccionar de nuevo su destreza oral (pronunciación, fluidez, claridad, etc.) de forma directa y a la vez aprender de su entorno inmediato, y transmitir conocimientos a otros alumnos de otros centros educativos. Además, fomentamos el aprendizaje-servicio, una propuesta educativa que combina procesos de aprendizaje y servicio a la comunidad.

- Organización de una excursión para dar a conocer mejor nuestro litoral y el ecosistema de las salinas en el museo de las Salinas de Chiclana.

- Difusión de documentales sobre la temática del mar y el mundo marino, con debates a posteriori.

- Celebración del Día de los Parques con exposiciones al aire libre en el parque El Campito, con el fin de exponer los trabajos elaborados por el alumnado durante el curso escolar.

Cabe decir que la fecha de realización de las actividades estará sujeta a posibles modificaciones según el calendario, intereses y necesidades de la planificación del curso escolar. Además, la presente programación de actividades extraescolares queda abierta a posibles ajustes y/u otras actividades que se pudieran proponer a lo largo del año.

PROYECTOS EUROPEOS ERASMUS+

Erasmus+ es un programa que tiene como objetivos fundamentales promover la cooperación y el intercambio educativo en Europa. Este programa ofrece oportunidades a estudiantes, docentes y personal administrativo para desarrollar competencias interculturales, mejorar el aprendizaje y fortalecer la internacionalización de las instituciones educativas.

En relación al presente curso desarrollaremos un proyecto en el marco de nuestra acreditación (2021-2027). El proyecto comenzó el 1 de junio de 2024 finalizará el 31 de agosto de 2025.

Protocolo para la elaboración y seguimiento de Proyectos europeos

Para la elaboración y participación en Proyectos europeos se establecen los siguientes criterios:

- Dado que normalmente el plazo máximo para solicitar este tipo de Proyectos finaliza en febrero, la elaboración del proyecto deberá iniciarse en octubre de cada año escolar.
- Para solicitar dicho Proyecto deberá implicarse al menos la mitad del profesorado del Centro y preferentemente de los cuatro idiomas.
- Solo podrá estar en vigor en el centro un solo proyecto europeo, salvo que se solicite prórroga para finalizar un proyecto con movilidades pendientes.
- Deberán constituirse comisiones para el proceso, seguimiento y evaluación de los proyectos.
- La comisión de seguimiento del proyecto deberá preparar con antelación de, al menos 1 mes, la documentación necesaria para solicitar el permiso para las distintas movilidades, que deberá ser enviada a dirección para su traslado al Servicio de Ordenación educativa. La documentación justificativa de la movilidad es la siguiente:
 - Anexo I
 - Programa de la actividad
 - Informe, firmado por la Dirección del centro, de las medidas adoptadas por el centro para la atención del alumnado, durante la ausencia del personal solicitante
 - Documento Erasmus + donde se identifique qué tipo de Proyecto están desarrollando

Movilidades del profesorado

-Las personas que realicen una movilidad tienen que preparar un Plan de actuación de atención del alumnado durante su ausencia.

-No se podrá realizar más de una movilidad de formación o job-shadowing por persona a lo largo del curso escolar, si fuera necesario se podrá autorizar que estas personas además pueden participar en una movilidad de alumnado como profesor o profesora acompañante.

-Las movilidades que se realicen en periodo lectivo no podrán exceder de una semana de duración.

-Si hubiera presupuesto suficiente para realizar todas las movilidades proyectadas, estas se asignarán al profesorado interesado. En caso contrario, se seguirá lo establecido en la comisión de selección del proyecto, en todo caso, el profesorado definitivo en el centro tendrá prioridad sobre el profesorado en comisión de servicio o interino.

Movilidades del alumnado

Las movilidades del alumnado son una parte esencial del proyecto Erasmus*, estas movilidades se ofertan en base a los acuerdos que podamos llegar con los centros colaboradores o socios de nuestro programa y que pueden variar cada año. El número de movilidades dependerá de los acuerdos mencionados anteriormente y del presupuesto adjudicado cada año. Se hará una distribución proporcional entre el número de movilidades y el número de alumnado matriculado por idioma, siempre que los acuerdos con los centros de acogida lo permitan.

Selección del alumnado

La adjudicación de actividades de movilidad Erasmus+, seguirán las recomendaciones del SEPIE, en este sentido se incluyen a continuación algunos aspectos clave extraídos de la documentación y de las recomendaciones publicadas por la agencia nacional.

“La Estrategia de inclusión y diversidad del SEPIE se articula con el objetivo principal de incrementar la participación en el programa de todos los colectivos que se enfrentan a diferentes tipos de barreras y aumentar la información y el conocimiento a nivel interno y externo en relación a las prioridades de inclusión y diversidad”. En relación a la prioridad de inclusión y diversidad, reforzada respecto a la etapa anterior, el Programa aspira a

promover la igualdad de oportunidades y de acceso, la inclusión, la diversidad y la equidad en todas sus acciones, teniendo como grupo objetivo a las organizaciones y los participantes con menos oportunidades. Un participante con menos oportunidades se define como una “persona que se enfrenta a obstáculos que le impidan tener un acceso eficaz a las oportunidades que ofrece el Programa por motivos económicos, sociales, culturales, geográficos, de salud, debido a su origen inmigrante, por razones tales como la discapacidad y las dificultades de aprendizaje o por cualquier otra razón, incluidas las que puedan dar lugar a discriminación a tenor de lo dispuesto en el artículo 21 de la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea” (Estrategia Europea de Inclusión y Diversidad de Erasmus+, p. 10).

Con relación a los estudiantes que participen en proyectos de movilidad, las instituciones beneficiarias del ámbito de la educación de personas adultas, deberán tener en cuenta que su proceso de selección que todos los proyectos deben aspirar a una mezcla equilibrada e inclusiva de perfiles de participantes y a una implicación significativa de participantes con menos oportunidades, en consonancia con los objetivos de la acción. Deberá consultarse el documento correspondiente sobre definiciones de programas y actividades de educación de personas adultas publicado para cada convocatoria en la página web del SEPIE.

El procedimiento de selección se ajustará a lo indicado en las bases que se definen a continuación.

Bases de participación

Actividades de movilidad Proyecto Europeo Erasmus+ EOI Chiclana

¿Qué es Erasmus+?

Erasmus+ es el programa de la UE para apoyar la educación, la formación, la juventud y el deporte en Europa.

Para el período 2021-2027, el programa hace especial hincapié en la inclusión social, las transiciones ecológica y digital, y el fomento de la participación en la vida democrática.

Apoya las prioridades y actividades establecidas en el Espacio Europeo de Educación, el Plan de Acción de Educación Digital y la Agenda de Capacidades Europea. El programa también:

- apoya el pilar europeo de derechos sociales,
- aplica la Estrategia de la UE para la Juventud 2019-2027,
- desarrolla la dimensión europea del deporte.

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/>

Erasmus+ en la EOI de Chiclana

Nuestro Centro cuenta con la experiencia de haber llevado a cabo proyectos europeos durante varios años.

El año 2021 la EOI de Chiclana obtuvo la acreditación concedida por Erasmus + mediante el SEPIE para proyectos de internacionalización.

La acreditación se concede a instituciones que ya tienen un recorrido en proyectos europeos que deseen desarrollar unas líneas de actuación en periodos más amplios de tiempo. En este caso, nuestro proyecto tiene una duración de seis años, hasta diciembre de 2027.

Las líneas de actuación marcadas por nuestra EOI en consonancia con los objetivos europeos y temporalizadas en periodos de dos años cubren tres objetivos: trabajar la enseñanza inclusiva, avanzar hacia una mayor digitalización y aumentar la conciencia medioambiental.

Estos objetivos se encuadran dentro de un esfuerzo para modernizar e internacionalizar nuestro sistema educativo con el objetivo de avanzar hacia una sociedad más cohesionada e inclusiva. Asimismo, coinciden con nuestro objetivo primordial y constante de mejorar la experiencia y los resultados de aprendizaje del alumnado.

Movilidades en el extranjero

Una de las principales actuaciones que tienen lugar en nuestros proyectos europeos, son las movilidades de aprendizaje y formación en el extranjero. Las movilidades dentro de Erasmus+ tienen como finalidad brindar oportunidades de aprendizaje e internacionalización a los participantes a través de las actividades realizadas. Los objetivos de esta acción son entre otros:

- reforzar la dimensión europea de la enseñanza y el aprendizaje;

- fomentar los valores de inclusión y diversidad, tolerancia y participación democrática;
- promover el conocimiento sobre el patrimonio europeo común y la diversidad;
- apoyar el desarrollo de redes profesionales en toda Europa;
- mejorar la calidad de la educación formal, no formal e informal de personas adultas en Europa en lo que respecta a las competencias clave definidas en el Marco Europeo (2018), incluidas las capacidades básicas (alfabetización, cálculo, capacidades digitales) y otras capacidades para la vida;
- incrementar la participación de adultos de todas las edades y todos los contextos socioeconómicos en la educación de personas adultas, especialmente fomentando la participación de las organizaciones que trabajan con aprendientes desfavorecidos, los pequeños proveedores de educación de personas adultas, las organizaciones menos experimentadas y las organizaciones de nueva incorporación al Programa, así como las organizaciones comunitarias de base.

¿En qué consisten las actividades que proponemos?

Dentro de este marco, la EOI de Chiclana está llevando a cabo movilidades de formación para el profesorado que están teniendo un impacto visible a nivel metodológico, emocional y de inclusión social y desde el curso anterior oferta movilidades de formación para el alumnado que desarrollan los objetivos generales de Erasmus+.

Estas actividades se realizarán mediante convenios con otras instituciones de países de la UE o de países con los que la UE tiene acuerdos. El contenido de las actividades se acordará con las instituciones de destino, pudiendo abarcar estas cualquier temática. La lengua vehicular en el aula será alguna de las que se estudien en la EOI aunque el idioma en sí mismo no tiene por qué ser el objeto de estudio de la actividad, es decir, no se trata de un curso de inmersión lingüística o de idiomas. La duración de las actividades será de 5 días, sin incluir los días de desplazamiento.

¿Cuál es el presupuesto del que dispondrán los participantes?

La EOI recibe fondos de la UE (Programa Erasmus+) según la petición de movilidades realizada por la EOI para desarrollar durante el curso posterior. Cada curso, la Agencia nacional establece las tarifas aplicables para las movilidades (Anexo II). Estas dependen de la distancia hasta el país de destino y del nivel de vida del país. Se establece una

cantidad fija para el desplazamiento y una cantidad fija para cada día de estancia en el país de destino. Las actividades no son financiadas. La cantidad destinada a cada movilidad será la establecida para el país en cuestión multiplicada por el número de días de la movilidad incluidos desplazamientos.

Los gastos de la movilidad serán gestionados por la EOI e incluirá el seguro de responsabilidad civil obligatorio. En ningún caso se entregará dinero al alumnado para que gestione la movilidad por su cuenta. Los participantes deben aceptar las condiciones del desplazamiento y el alojamiento propuestos por la EOI.

¿Quién puede participar en las actividades de movilidad y cómo solicitarlo?

Cualquier alumno o alumna que se encuentre matriculado en la EOI de Chiclana en el curso en el que se oferten las movilizaciones y tenga más de 18 años. Uno de los ejes del Programa es la inclusión por lo que tendrá prioridad el alumnado con dificultades o riesgo de exclusión (ver Anexo I), y así se contemplará en el baremo,

Como podemos ver en la guía del Programa Erasmus+: *“El Programa aspira a promover la igualdad de oportunidades y acceso, la inclusión, la diversidad y la equidad en todas sus acciones. Las organizaciones y los participantes con menos oportunidades son la razón de ser de estos objetivos, y, con ellos en mente, el Programa pone mecanismos y recursos a su disposición. A la hora de diseñar sus proyectos y actividades, las organizaciones deben adoptar un enfoque inclusivo, haciendo que sean accesibles para un abanico diverso de participantes.”...“El objetivo de esta estrategia es ayudar a superar los obstáculos (ver Anexo I) a los que puedan enfrentarse distintos grupos destinatarios para acceder a dichas oportunidades en Europa y fuera de ella.”*

¿Cómo seleccionar al alumnado participante?

Fase de selección

→ Definir los criterios de selección; preferentemente, en colaboración con el centro de acogida.

→ Fijar un procedimiento para presentación de solicitudes (documentación, plazos, etc.).

→ Realizar la selección en base a solicitudes escritas y entrevistas.

→ Detectar posibles dificultades que desaconsejen la participación de candidatos.

→ Condicionar la selección final a la entrega de los siguientes documentos:

- Formulario de solicitud del alumnado

Selección equitativa y transparente de los participantes

Se realizarán diferentes convocatorias durante el curso. Junto con cada convocatoria se publicarán los requisitos de participación, el sistema de selección de los/las participantes y el baremo que se utilizará para ello. Cada convocatoria publicará las condiciones de participación y seguirá el mismo procedimiento:

Presentación de solicitudes

—Publicación provisional de aceptados y excluidos. Baremación

—Presentación de reclamaciones.

—Publicación definitiva de aceptados y excluidos. Baremación.

El alumnado podrá participar en todas las convocatorias siempre que cumpla los requisitos que se requieran en cada una de ellas. En caso de que algunas actividades coincidieran en fechas de realización sólo se podrá optar a una de ellas y solo se podrá ser seleccionado en una de ellas. El alumnado rellenará y entregará por duplicado su solicitud en Secretaría o a través de la secretaría virtual de la Junta de Andalucía, junto con la documentación acreditativa que justifique su situación para que pueda ser baremada.

Los procedimientos de selección tendrán en cuenta la equidad y la inclusión y valorarán los méritos y la motivación de los solicitantes de manera holística.

La selección de los participantes para las actividades de movilidad Erasmus+ se realizará en base a varios criterios clave, que pueden incluir:

Criterios generales

- Motivación del alumno o de la alumna
- Potencial de crecimiento académico y personal.
- Espíritu colaborativo.
- Resiliencia, recursos personales y adaptabilidad.
- Inclusión.

Criterios específicos

- Relacionados con la naturaleza o finalidad del proyecto o acreditación
- Colaboración e implicación
- Se podrán establecer criterios específicos adicionales relacionados con el contexto de la movilidad

En la baremación, además de los aspectos anteriormente mencionados relacionados con la inclusión y los requisitos específicos de cada movilidad, se incluirán aspectos académicos tales como idioma estudiado durante el curso en el que se convoquen las actividades, idioma estudiado en años anteriores o conocimientos de otros idiomas. La baremación se utilizará para elaborar una lista de preseleccionados y preseleccionadas que deberá ser ratificada con una entrevista personal posterior.

Será requisito imprescindible tener una asistencia regular y el visto bueno del tutor o tutora y del Departamento didáctico. Por lo que queda a criterio del Centro, una vez estudiados todos estos aspectos, la designación definitiva de los participantes seleccionados.

Anexo I

La lista de posibles obstáculos, desglosados a continuación, no es exhaustiva y su finalidad es servir de referencia a la hora de tomar medidas para incrementar la accesibilidad y conseguir llegar en mayor medida a las personas con menos oportunidades.

- **Discapacidades:** este término incluye las deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales que, al interactuar con obstáculos diversos, pueden impedir la participación plena y efectiva de una persona en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.
- **Problemas de salud:** los obstáculos pueden ser el resultado de cuestiones de salud, como enfermedades graves, dolencias crónicas o cualquier otra situación relacionada con la salud física o mental que impida la participación en el Programa.
- **Obstáculos vinculados a los sistemas de educación y formación:** las personas que, por diversas razones, tienen dificultades para obtener buenos resultados en los sistemas de educación y formación, las que abandonan los

estudios prematuramente, las personas que ni estudian, ni trabajan, ni reciben formación (ninis) y los adultos escasamente cualificados pueden enfrentarse a obstáculos. Si bien pueden intervenir otros factores, estas dificultades de aprendizaje, aunque también pueden estar asociadas a circunstancias personales, son en su mayoría el resultado de un sistema educativo que crea limitaciones estructurales o no tiene plenamente en cuenta las necesidades concretas de las personas. Asimismo, las personas pueden enfrentarse a obstáculos a la participación cuando la estructura del plan de estudios dificulta la realización de una actividad de movilidad educativa o de formación en el extranjero como parte de sus estudios.

- **Diferencias culturales:** aunque las personas, independientemente de su contexto, pueden percibir las diferencias culturales como un obstáculo, estas pueden afectar especialmente a las que tienen menos oportunidades. Dichas diferencias pueden representar obstáculos considerables al aprendizaje en general, especialmente en el caso de las personas de origen migrante o refugiado —sobre todo si son migrantes recién llegados—, las personas pertenecientes a minorías étnicas o nacionales, los usuarios de lenguas de signos, las personas con dificultades de adaptación lingüística e inclusión cultural, etc. Exponerse a una lengua extranjera y a diferencias culturales cuando se participa en cualquier tipo de actividad del Programa puede disuadir a las personas y, en cierta medida, limitar los beneficios de su participación. Es posible incluso que estas diferencias culturales impidan que participantes potenciales soliciten apoyo a través del Programa, lo que representa un obstáculo de acceso en general.
- **Obstáculos sociales:** las dificultades de adaptación social, como por ejemplo las competencias sociales limitadas, los comportamientos antisociales o de riesgo, la condición de (ex)delincuente, (ex)drogadicto o (ex)alcohólico, así como la marginación social, pueden ser un obstáculo. Otros obstáculos sociales pueden explicarse por circunstancias familiares, como por ejemplo ser el primer miembro de la familia que accede a educación superior; tener un hijo (especialmente en el caso de las familias monoparentales); ser un cuidador, el principal sostén económico de la familia o huérfano, o vivir o haber vivido en una institución asistencial.
- **Obstáculos económicos:** las desventajas económicas pueden constituir un obstáculo, como es el caso de las personas con bajo nivel de vida, con ingresos

bajos o dependientes de la asistencia social, los estudiantes que tienen que trabajar para mantenerse, las personas en situación precaria, de pobreza o de desempleo de larga duración, las personas sin hogar, con deudas o problemas financieros, etc. Otras dificultades pueden obedecer a la transferibilidad limitada de servicios (en particular, el apoyo a las personas con menos oportunidades), que ha de ser «móvil» junto con los participantes cuando se desplazan a un lugar lejano y especialmente al extranjero.

- **Obstáculos vinculados a la discriminación:** pueden surgir obstáculos como resultado de la discriminación relacionada con el género, la edad, el origen étnico, la religión, las creencias, la orientación sexual, la discapacidad o factores interseccionales (una combinación de dos o más de los obstáculos de discriminación mencionados).
- **Obstáculos geográficos:** vivir en zonas alejadas o rurales, en islas pequeñas o en regiones periféricas/ultraperiféricas, en el extrarradio urbano, en zonas con menos servicios (transporte público limitado, instalaciones deficientes) o en zonas menos desarrolladas de terceros países, etc., puede constituir un obstáculo.

Solicitud de participación

SOLICITUD DE MOVILIDAD ERASMUS

D/D^a _____ estudiante de EOI Chiclana
del curso _____ idioma _____ durante el curso
20____/20____ de _____ años de edad

EXPONE

Que encontrándose matriculado/a en régimen de enseñanza oficial en la Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana de la Frontera, en el curso e idioma arriba indicados en el presente año escolar, desea participar en la movilidad Erasmus+ que se desarrollará en _____ del _____ al _____, que cuenta con disponibilidad para hacerlo en las fechas previstas y es mayor de 18 años por lo que,

SOLICITA

Le sea admitido este formulario para dicha movilidad.

REQUISITOS DE ACCESO

Estar matriculado en un curso de la EOI el presente curso escolar.

Ser mayor de 18 años

Plazo de presentación de solicitudes

La documentación debe ser impresa y entregada **de manera presencial** en horario de secretaría (L/M 17:00-19:00, X/J/V 11:00 – 13:00) o **por secretaria virtual** mediante presentación de instancia general, adjuntando esta solicitud en pdf ([instrucciones para realizar el trámite telemáticamente](#), si el enlace no funciona lo encontrará en www.eoichiclana.es apartado Secretaría)

El plazo de entrega de la solicitud para la movilidad será del _____ al _____.

Horario de secretaría:

Lunes, martes, miércoles, jueves y viernes: 09:00h-13:30h

DOCUMENTACIÓN GENERAL A APORTAR:

Junto con esta solicitud las personas candidatas deben adjuntar:

- ✓ Documentación acreditativa necesaria para la baremación de los aspectos que se alegan
- ✓ Documentación acreditativa del nivel académico.

Confirmando que he leído los requisitos específicos de esta movilidad y que cumplo con ellos en su totalidad. Aporto la documentación relativa a dichos requisitos.

Declaro bajo mi responsabilidad que todos los datos indicados en esta solicitud son ciertos. La omisión o falsedad de los datos aportados en esta solicitud, conllevará la exclusión del procedimiento.

En....., a..... de..... de 20.....

Fdo.:

BAREMO PARA LA SELECCIÓN

Seleccione los apartados en los que desea ser baremado/a y márkelos con una **X**. Se ruega consulte las bases para ver en más detalle qué se incluye en la categoría **G**. La ocultación o falsedad en los datos facilitados conllevarán la eliminación del proceso de selección.

		Puntuación	Apartados a baremar
Nivel de formación (las personas que hayan tenido obstáculos o dificultades durante su etapa escolar tendrán mayor puntuación)			
A	Máximo nivel de estudios completados primaria o sin estudios	3	
B	Máximo nivel de estudios completados ESO, Ciclo formativo de grado medio o BUP/Bachillerato sin completar. *Esta categoría no es acumulativa con la anterior (A).	2	
C	Nivel de estudios superiores a las dos categorías anteriores *Esta categoría no es acumulativa con las anteriores (A, B).	1	
D	Matrícula en la EOI desde el curso anterior. Este requisito no necesita demostrarse a no ser que se haya realizado un traslado de matrícula de otra EOI. Por cada curso completado en EOI en el idioma de la	Hasta 3	
		Idioma de la	

	actividad 0,5 puntos y 0,25 por cada curso completado en otro idioma.	actividad		
		Otro idioma		
E	Discapacidad igual o superior al 33%	3		
F	Situación de desempleo de larga duración (con certificado) Situación de desempleo (con certificado)	1 0.5		
G	Factores recogidos en el marco de inclusión y diversidad descrito en las bases. Tales como: - Problemas de salud - Obstáculos vinculados a los sistemas de educación y formación - Diferencias culturales - Obstáculos sociales - Obstáculos económicos - Obstáculos vinculados a la discriminación - Obstáculos geográficos Ver Anexo I de las bases de esta convocatoria para más información.	Hasta 2		

El alumnado que haya sido beneficiario de una movilidad en el pasado curso quedará excluido del proceso en primera instancia. En caso de que quedaran plazas vacantes, dicho alumnado podrá ser seleccionado en segunda instancia. El alumnado preseleccionado deberá realizar una entrevista personal antes de confirmar su selección final. Será requisito imprescindible tener una asistencia regular y un informe con el visto bueno del tutor o tutora y del Departamento didáctico. La persona candidata no tiene que solicitar dicho informe. Por lo que queda a criterio del Centro, una vez estudiados todos estos aspectos, la designación definitiva de los participantes seleccionados.

TRANSFORMACIÓN DIGITAL EDUCATIVA

PLAN DE ACTUACIÓN DIGITAL 24-25

ÁMBITO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

Nuestra primera línea de actuación ha sido terminar de cotejar y comprobar la publicación del listado de dispositivos y las buenas prácticas de uso en nuestra web, que no se realizó del todo convenientemente el curso pasado, quedó como escondido. Nuestra tarea principal será, por tanto, publicar en la página web un archivo con las buenas prácticas y el listado de dispositivos. Evaluaremos la consecución del objetivo a través de la comprobación de los archivos a publicar, etc. El coordinador del TDE informará por correo electrónico y/o en algunas de las reuniones, de las incidencias y hará difusión de dicho archivo. El enlace es el siguiente: <https://www.eoichiclana.es/wp-content/uploads/2024/01/normas-de-uso-del-equipamiento-del-centro-y-listado-de-dispositivos.pdf>

ÁMBITO INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Nuestra segunda línea es diseñar, con objeto de incentivar de forma colectiva y coherente (ciclos, departamentos, equipos docentes, etc.), tanto el uso de RR.SS. en la visualización de las producciones del alumnado, como la contribución al propio empoderamiento de alumnado y familias. La participación de la comunidad educativa siempre es importante, por lo que se les puede invitar a que expresen sus dudas o comentarios, incluso que interactúen contribuyendo a la difusión de lo publicado.

Se informará al alumnado sobre las actuaciones del TDE y se seguirán publicando producciones del alumnado en RR.SS. El coordinador pedirá al profesorado que se informe, aunque sea por correo electrónico, de algunas de las actuaciones del TDE y a que anime al alumnado a dejar comentarios en las entradas que se publiquen en redes.

El tercer punto ha sido la elaboración y publicación del pack digital del alumnado y profesorado en web.

ÁMBITO PROCESO DE ENSEÑANZA/APRENDIZAJE

Nuestra cuarta línea de actuación es el fomento de Trabajo Colaborativo en línea. Para incrementar la participación del profesorado en tecnologías que permitan el networking con el alumnado y/o profesorado (aplicaciones web 2.0 y 3.0) se hará difusión del trabajo

en línea networking y más difusión de REAs. uso de aplicaciones que promuevan el asociacionismo del alumnado en general, incidiendo en la mejora de la comunicación, discusión y toma de decisiones, trabajo colaborativo, etc.

En este punto combinado, haremos una actividad colaborativa con el alumnado, de forma que sigamos fomentando el empoderamiento del alumnado y el profesorado participante pueda facilitar en el tercer trimestre el resultado de esa colaboración mutua.

PRÁCTICUM MÁSTER CON LA UCA Y LA UNED

Protocolo para el Máster en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanzas de Idiomas

Participación en el Máster

La Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana siempre ha considerado oportuna la participación en el Máster de profesorado para dar a conocer este tipo de enseñanzas y exigir una especificidad de las enseñanzas, relegadas en general a la enseñanza secundaria.

Duración del periodo de prácticas

La duración del periodo de prácticas es el establecido cada año por el Equipo de Coordinación de la Universidad de Cádiz o por la UNED. Actualmente suponen un periodo de tiempo de docencia en el centro, de preparación de materiales y programación didáctica a realizar por el alumnado. Cualquier circunstancia de no cumplimiento de periodo de prácticas deberá ser comunicada con antelación al tutor responsable y a la Dirección del Centro para tomar las medidas oportunas.

Desarrollo de las prácticas

Para que la consecución de los objetivos marcados en el Máster sean positivos intervendrán una serie de agentes que influirán en determinados aspectos del funcionamiento del Centro:

- Coordinación del Centro y de la Facultad

La consecución de los objetivos que dan sentido al Máster exige una coordinación entre los dos agentes claves que intervienen: el/la tutor/a del Centro y el/la de la

Universidad como supervisor/a o coordinador/a. Esta coordinación debe materializarse en, al menos, tres momentos del período de prácticas:

1. En la concreción de las actividades que realizará el alumnado, traducción del plan de prácticas, tal como recoge la Memoria aprobada del Máster.
2. Para la resolución de los problemas que pudieran surgir, así como para la modificación y precisión de la propuesta de trabajo inicial.
3. Para la evaluación del alumnado y la valoración del desarrollo de la experiencia, una vez finalizado el período de prácticas.

Tanto el/la tutor/a de la facultad como del centro participarán anualmente en actividades de formación para realizar un intercambio de impresiones y revisar la planificación establecida.

– El/la tutor/a

Al inicio de cada curso escolar, el Equipo Directivo propondrá la posible acogida de alumnado del Máster e incentivará al profesorado para que participe. Una vez establecidos los/las tutores/as por departamento, se introducirán los datos en Séneca para realizar la solicitud y esperar que sea aceptada.

Una vez asignado el alumnado al centro, se informará al profesor/a implicado y se pondrá en marcha el protocolo de actuación establecido.

El/la tutor/a del Centro planificará las actividades concretas que realizará el alumnado en el centro y el acompañamiento en el desarrollo de dichas actividades, incluidas las prácticas de docencia directa. Esta tarea incidirá especialmente en los siguientes aspectos:

- a) Conocimiento del Centro y del aula
- b) Planificación y desarrollo de la enseñanza
- c) Programación
- d) El papel del alumnado en el aprendizaje
- e) Atención a la diversidad
- f) Utilización de recursos TIC
- g) Atención al alumnado y a los padres y madres de menores

- h) Asistencia a reuniones de departamentos, sesiones de evaluación y claustros
- i) Evaluación de los procesos educativos

El/la tutor/a del Centro participará en la evaluación del alumnado de prácticas, tanto en su intervención docente como en su intervención en el centro en los siguientes aspectos:

- En la experiencia en la planificación, la docencia y la evaluación en el idioma correspondiente.
- En el dominio de la expresión oral y escrita en la práctica docente.
- En las destrezas y habilidades sociales necesarias para fomentar un clima que facilite el aprendizaje y la convivencia.
- En las propuestas de mejora en los distintos ámbitos de actuación a partir de la reflexión basada en la práctica.
- En el papel de la cultura organizativa del Centro.
- En la visión personal de la enseñanza con el resto de profesionales del Centro.
- En el proceso de enseñanza del idioma, diseñando materiales didácticos y tareas educativas.
- En el desarrollo de procesos de interacción y de comunicación efectiva en el aula.
- En los resultados de la evaluación y en las conclusiones que ayuden a mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Al terminar las prácticas deberá emitir un informe en el que señale las competencias básicas adquiridas por el alumnado (planificación, docencia y evaluación, organización y gestión del aula, actitud colaborativa y participativa, reflexión a partir de la práctica, expresión oral y escrita,...). Esta valoración servirá de base a la Universidad para la calificación final del alumnado.

– Plan de acogida

El primer contacto con los recursos materiales y humanos del centro supone un momento importante para el alumnado en el transcurso del Máster. Tras la experiencia de haber contado con alumnado de Máster anteriormente, la gestión de un Plan de acogida parece la opción más organizada para la atención al alumnado que llega a realizar sus prácticas por primera vez a nuestro centro. Un Plan de acogida con las tareas

iniciales a realizar, la entrega y recogida de documentación, la asignación de tutores/as, la presentación del alumnado de Máster a los distintos miembros de los órganos de gestión y coordinación docente supone facilitar todo el trabajo y garantizar el desarrollo de unas prácticas bien enmarcadas en la organización y el funcionamiento del centro. Además el alumnado se siente informado y acogido desde el primer momento, conoce a los responsables de su seguimiento y en definitiva, mejora toda su estancia.

El Plan de acogida se contextualiza así desde las características propias de una EOI con los siguientes aspectos:

- Recepción inicial a los/as estudiantes

- Recogida de las acreditaciones de los/as estudiantes en prácticas.
- Intercambio de información de contactos (teléfonos, direcciones de correo electrónico, página web, etc.).
- Visita a las principales instalaciones y dependencias del Centro.

- Presentación de los/as estudiantes a la Comunidad educativa del Centro:

- Equipo directivo
- Profesorado responsable de la tutorización y seguimiento de las prácticas en el centro.
- Jefatura del departamento correspondiente
- Personal de administración y servicios del centro.
- Alumnado de los grupos con los que trabajarán los/as estudiantes del Máster

- Entrega de información

- Documentos de centro: información y entrega del Plan de Centro conformado por el Proyecto educativo, ROF y el Proyecto de gestión.
- Información y entrega de las programaciones docentes de los cursos, materiales didácticos, horarios, etc., especialmente de los grupos de referencia para los/as estudiantes en prácticas.

Por último, indicar que los aspectos y elementos reseñados anteriormente no agotan todas las posibles actuaciones que el Centro y el alumnado en prácticas deben realizar durante su estancia.

Prácticas en el Centro

El alumnado del Máster debe conocer la organización y el funcionamiento del centro, pero también es necesario que entre en contacto directo con el alumnado. En este sentido, resulta oportuno que se combinen el Plan de acogida con la progresiva inmersión en el contexto del aula, de manera que el/la alumno/a pueda acomodarse en la vida diaria del centro y en su próxima práctica docente. En su primera semana de estancia, el/la alumno/a pasará por todas las aulas y realizará una labor de observación y de presentación con cada profesor/a. Así, además de tener una primera aproximación a los recursos materiales y al centro en su conjunto, el/la alumno/a colaborará con el/la tutor/a para acordar la unidad didáctica que deberá diseñar, implementar y evaluar durante el segundo periodo de su estancia.

En un segundo periodo de prácticas, el aspecto más específico de la actuación del alumnado será el desarrollo y la evaluación de la unidad didáctica elegida, además de realizar un seguimiento de las actuaciones docentes y de la tutorización con el/la tutor/a.

14.-CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO Y LA ASIGNACIÓN DE LAS TUTORÍAS

Agrupamiento del alumnado

El centro no realiza agrupamiento del alumnado, aunque indirectamente hay que reseñar que el alumnado menor prefiere matricularse mayoritariamente en la primera franja horaria de la tarde.

Tutorías

El tutor o tutora de un grupo será el profesor o profesora que imparta docencia a dicho grupo.

La designación y nombramiento corresponde a la Dirección de la Escuela Oficial de Idiomas y se efectuará para un curso académico.

Por necesidades de funcionamiento puede ser necesario que la docencia de un grupo sea compartida por más de un o una docente. En este caso, se optará, preferiblemente, por compartir un grupo semipresencial, en cuyo caso, una de las partes se ocupará de la docencia presencial (1 hora y 30 minutos) completando su horario con docencia telemática, si fuera necesario. La otra parte se ocupará de la docencia telemática. Esta distribución se realizará de manera equilibrada, atendiendo a las obligaciones de cumplimiento horario de cada docente. Dirección junto con Jefatura de estudios, decidirá sobre la adjudicación de esta distribución, respetando, si las necesidades del centro lo permiten, el acuerdo que el profesorado alcance. Si, en cursos posteriores, la situación afectara a las mismas personas, la docencia presencial y la docencia telemática se adjudicarán de manera inversa al curso anterior.

El profesorado tutor dispondrá de una guía informativa o agenda del profesorado a principios de curso, elaborada por la Dirección del centro, que recogerá información relevante como: planificación de las reuniones de Claustro y Consejo Escolar, horarios y grupos, normativa, organización curricular, justificante de asistencia a pruebas, ficha de seguimiento del alumnado, solicitud de permisos y licencias, Plan de Autoprotección y cualquier otra que resulte importante para la marcha del curso.

Además dispondrán de una agenda informativa a entregar al alumnado y comentar en clase con una presentación de la Escuela, grupos, criterios de

evaluación, organización de secretaría, cambios de grupo y otros aspectos de interés. Se entregará también al profesorado una hoja con procedimientos generales para el profesorado y otra para los procedimientos generales para el alumnado, que se colgará en los tablones del aula. A partir del mes de noviembre, tras revisar los documentos del centro, se volverá a informar al alumnado y a los padres del alumnado menor de edad sobre posibles cambios en la organización y funcionamiento del centro.

15.-CRITEROS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE LAS ENSEÑANZAS EN SUS DISTINTAS MODALIDADES Y OTROS ASPECTOS

El profesorado desarrollará su actividad docente de acuerdo con las programaciones didácticas de los Departamentos a los que pertenezca. En caso de que algún profesor o profesora decida incluir en su actividad docente alguna variación respecto a la programación del Departamento, consensuada por el conjunto de sus miembros, deberá justificarla adecuadamente e incluirla en dicha programación didáctica. En todo caso, las variaciones que se incluyan deberán respetar la normativa vigente, así como las decisiones generales adoptadas en el Plan de Centro. Las programaciones didácticas serán similares independientemente de la modalidad de estudios (semipresencial o presencial), pudiendo variar la temporalización de los objetivos.

Los distintos sectores de la Comunidad Educativa podrán realizar sugerencias y aportaciones que, en su caso, serán incorporadas al Proyecto Educativo.

En cualquier caso, las programaciones didácticas estarán formadas, al menos, por los siguientes aspectos:

1.- Normativa (común a todos los departamentos)

2.- Composición y plan de actuación del departamento

3.- Organización y modalidades de enseñanza (común a todos los departamentos)

4.- Objetivos, contenidos, distribución, temporalización y criterios de evaluación

4.1.- Nivel Básico

Objetivos y contenidos

Distribución y temporalización de los objetivos y contenidos

Criterios de evaluación

4.2.- Nivel Intermedio B1

Objetivos y contenidos

Distribución y temporalización de los objetivos y contenidos

Criterios de evaluación

4.3.- Nivel Intermedio B2

Objetivos y contenidos

Distribución y temporalización de los objetivos y contenidos

Criterios de evaluación

4.4.- Nivel Avanzado C1

Objetivos y contenidos

Temporalización

Distribución y temporalización de los objetivos y contenidos

5.-Estrategias de aprendizaje y actitudes (común a todos los departamentos)

6.- Los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación (común a todos los departamentos)

7.- Metodología

8.- Las medidas previstas para estimular el autoaprendizaje del alumnado (común a todos los departamentos)

9.- Materiales y recursos didácticos

10.- Medidas de atención a la diversidad y al alumnado repetidor

11.- Actividades complementarias y extraescolares

12.- Bibliografía

El profesorado responsable de la redacción de cada parte deberá hacer entrega al Equipo Directivo de una copia en soporte informático en el plazo que se establezca.

El Proyecto Educativo y en definitiva el Plan de Centro serán presentados en el Consejo Escolar, respetando en todo caso los aspectos docentes que son competencia exclusiva del Claustro.

Una vez aprobado, la Dirección de la EOI incluirá el Plan de Centro en el programa de gestión Séneca y en la página web de la Escuela antes de la finalización del mes de noviembre de cada año académico; además tendrá el

documento disponible para cualquier persona de la Comunidad Educativa que quiera consultarlo.

SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN

Cada departamento en sus reuniones periódicas y en las reuniones de coordinación de nivel, realizarán un seguimiento del cumplimiento de las programaciones y propondrán modificaciones o actualizaciones en razón de los intereses y ritmos de aprendizaje de cada grupo. Este seguimiento debe hacerse regularmente pero será obligatorio con posterioridad a cada sesión de evaluación (febrero y junio). En el caso de la convocatoria de junio, el grado de cumplimiento de cada programación, se incluirá en la memoria de cada Departamento, incluida esta misma en el informe final del curso.

Materiales y recursos didácticos

Cada Departamento decidirá el libro de texto que se utilizará a lo largo del curso, el libro de texto deberá ser común en los cursos en los que existan más de un grupo. Además del libro, el profesorado utilizará una plataforma digital de su elección (preferentemente moodle centros) en la que, al menos, informará del trabajo realizado semanalmente, en la programación didáctica deberá explicarse qué uso se le dará a dicha plataforma.

15.1. CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO

Para poder evaluar un libro de texto debemos fijarnos en los siguientes aspectos:

INTRODUCCIÓN

1. Introducción en la que se expongan los principios metodológicos en que se basa.
2. Explicación sobre el uso del libro: tipo de alumnado al que va dirigido, organización de las unidades, tipología de las actividades, material que incluye, etc.
3. Cuadrante que incluya las unidades, los temas tratados, los objetivos y contenidos por destrezas.

4. Accesibilidad del autor o autora.

MATERIAL

1. Material complementario lo más variado posible: plataformas online, audio, DVD, libro de ejercicios, CD, apéndice gramatical, glosario, etc.
2. Libro del alumno/a conectado con los objetivos y contenidos de cada unidad; con formato digital, claves de respuestas al final, con CD, que permita al alumnado practicar fuera del aula.
3. Libro del profesor/a, que incluya propuesta de variaciones de ejercicios para atender a la diversidad de niveles en el aula, aconseje, y anticipe los errores más comunes.
4. Página web complementaria y plataformas online.

EVALUACIÓN

1. Test de evaluación inicial para estudiar los conocimientos previos del alumnado.
2. Test de autoevaluación al final de cada unidad.
3. Test de revisión de todas las actividades de lengua cada cierto número de unidades con actividades de consolidación.

TIPOLOGÍA DE ACTIVIDADES

1. Tareas que fomenten el aprendizaje autónomo: uso de diccionarios, libros de referencia, páginas web, reflexión sobre las estrategias de aprendizaje, test de autoevaluación, etc.
2. Fomento del método inductivo en el estudio gramatical: reflexión sobre el funcionamiento de la lengua.
3. Actividades sobre todas las destrezas y conocimientos adquiridos.
4. Tareas que impliquen el uso real de la lengua.
5. Atención a la diversidad a partir de diferentes tipos de actividades para alumnado con distintos intereses, niveles, etc.
6. Fonética contextualizada.
7. Adaptación de las actividades a la edad del alumnado.
8. Adaptación de las actividades a la programación del curso.

ANEXO 4

Los siguientes criterios de evaluación aparecen desglosados en descriptores en las tablas de evaluación. El formato de las pruebas y las tablas de evaluación se publican cada convocatoria por la Consejería de Educación y Deporte.

TIPOLOGÍA DE LAS PRUEBAS DE NIVEL BÁSICO A2

NIVEL BÁSICO A2.					
ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES					
NÚMERO DE TAREAS	3 (6 ítems por tarea)	DURACIÓN MÁXIMA POR TAREA	Duración máxima: 10'	DURACIÓN DEL EJERCICIO (COMPLETO)	Max 30'
TIPO DE TEXTOS	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.				
TIPO DE TAREAS	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos, etc.				

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS					
NÚMERO DE TAREAS	3	EXTENSIÓN MÁXIMA	600-650 palabras en total.	DURACIÓN DEL EJERCICIO	40'
TIPO DE TEXTOS	Folletos informativos, correspondencia, instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos, descripciones de hechos, entrevistas,				
TIPO DE TAREAS	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos, etc.				

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y MEDIACIÓN ORAL					
NÚMERO DE TAREAS	3 - Mediación oral - Monólogo - Diálogo	DURACIÓN MÁXIMA	20' de preparación de 20' de actuación por pareja frente a tribunal (25' de actuación para 3 personas).	DURACIÓN DEL EJERCICIO	40' (20' de preparación y 20' de actuación) 45' (cuando es para grupos de 3)
TIPO DE TEXTOS	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, argumentaciones, reportajes, etc.				

TIPO DE TAREAS	<u>Producción o Monólogo</u>: exposición de un tema partir de 3 preguntas. <u>Coproducción o Diálogo</u>: diálogos sobre situaciones dadas, responder y hacer preguntas, entrevistas, etc. <u>Mediación Oral</u>: Desarrollar estrategias propias de la mediación como la selección y ampliación de la información haciendo uso de recursos lingüísticos, extralingüísticos y paralingüísticos, siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS Y MEDIACIÓN ESCRITA					
NÚMERO DE TAREAS	2 (una de las dos tareas se evalúa como coproducción y como mediación escrita)	EXTENSIÓN MÁXIMA	<u>Producción</u> : 100-125 palabras. <u>Coproducción</u> n: 80-100 palabras.	DURACIÓN DEL EJERCICIO	45'
TIPO DE TEXTOS	Narraciones, descripciones, argumentaciones, notas y mensajes personales, fichas, formularios, impresos, cuestionarios, postales, cartas, correos electrónicos, entradas de blog, etc.				
TIPO DE TAREAS	<u>Producción</u>: desarrollo de un tema. <u>Coproducción</u>: respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, etc. <u>Mediación escrita</u>: Usar recursos lingüísticos, extralingüísticos y paralingüísticos, para mediar con otro hablante siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.				

CRITERIOS Y DESCRIPTORES DE EVALUACIÓN DE NIVEL BÁSICO A2.

Los siguientes criterios de evaluación aparecen desglosados en descriptores en las tablas de evaluación.

NIVEL BÁSICO A2	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Producción y Coproducción de Textos Orales	
CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea. • Duración del monólogo (producción) / diálogo (coproducción).
Organización del texto (Producción)	• Organización de ideas (facilidad para seguir el monólogo). • Fluidez textual. • Mecanismos de cohesión cuando se precisen.
Interacción (Coproducción)	• Fluidez. • Participación en la interacción e iniciativa. • Adaptación a la situación comunicativa. • Gestión del turno de palabra (iniciación, comprensión, respuesta). • Negociación del significado.
Control fonológico	• Pronunciación clara e inteligible y presencia y relevancia de errores fonológicos. • Gama de patrones de acento, ritmo y entonación.
Riqueza y variedad	• Estructuras simples de gramática oral. • Estructuras complejas de gramática oral. • Léxico apropiado para el nivel.
Corrección	• Estructuras simples de gramática oral • Estructuras complejas de gramática oral. • Léxico apropiado para el nivel. • Relevancia comunicativa de fallos y errores.

NIVEL BÁSICO A2	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Producción y Coproducción de Textos Escritos	
CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales de formato. • Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen. • Convenciones formales de puntuación.
Riqueza y variedad	• Estructuras gramaticales simples. • Estructuras gramaticales complejas. • Léxico apropiado para el nivel.
Corrección	• Estructuras gramaticales simples. • Estructuras gramaticales complejas. • Léxico apropiado para A2. • Relevancia comunicativa de fallos y errores (incluida la ortografía).

NIVEL BÁSICO A2	
ACTIVIDAD DE LENGUA: MEDIACIÓN	
CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuentes(s) relevantes para la tarea. • Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales del texto mediado. • Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen.
Estrategias de mediación	• Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de mediación adecuada(s)

	que sean pertinente(s) para la tarea dada.
Reformulación lingüística	• Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. • Reformulación léxica del texto fuente. • Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. • Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. • Registro adecuado a la situación comunicativa.

TIPOLOGÍA DE LAS PRUEBAS DE NIVEL INTERMEDIO B1

NIVEL INTERMEDIO B1					
ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES					
NÚMERO DE TAREAS	3	DURACIÓN MÁXIMA	Duración máxima de	DURACIÓN DEL EJERCICIO	45'
NÚMERO DE TEXTOS	3	NÚMERO DE ITEMS	25/30(pares)	NÚMERO DE ESCUCHAS	Minimo2
TIPO DE TEXTOS	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.				
TIPO DE TAREAS	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos, etc.				

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS					
NÚMERO DE TAREAS	3	EXTENSIÓN MÁXIMA	Máximo180 0 palabras en total.	DURACIÓNDEL EJERCICIO	60'
NÚMERO DE TEXTOS	3	NÚMERO DE ITEMS	25/30 (pares)		
TIPO DE TEXTOS	Folletos informativos, correspondencia, instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos, descripciones de hechos, entrevistas,				
TIPO DE TAREAS	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos, etc.				

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y MEDIACIÓN ORAL	
NÚMERO DE TAREAS	1(Producción de Mediación Oral) +1 Producción (Monólogo)+1 Coproducción (Diálogo)
DURACIÓN MÁXIMA	20'de actuación por pareja frente a tribunal (25'de actuación para 3personas).
DURACIÓN DEL EJERCICIO	40 (20'de preparación y 20'de actuación) (45'cuando es para grupos de 3)
NÚMERO DE TEXTOS	máx. 7 parejas y 2 tríos

TIPO DE TEXTOS	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, argumentaciones, reportajes, etc.
TIPO DE TAREAS	<u>Producción o Monólogo</u>: exposición de un tema a partir de 3 preguntas. <u>Coproducción o Diálogo</u>: diálogos sobre situaciones dadas, responder y hacer preguntas, entrevistas, participar en un debate, etc. <u>Mediación Oral</u>: Desarrollar estrategias propias de la mediación como selección y ampliación de la información haciendo uso de recursos lingüísticos, extralingüísticos y paralingüísticos, siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS Y MEDIACIÓN ESCRITA					
NÚMERO DE TAREAS	Mínimo 2	EXTENSIÓN MÁXIMA	<u>Producción</u> :	DURACIÓN DEL EJERCICIO	60'
NÚMERO DE TEXTOS	2 (una de los dos textos se evalúa como coproducción escrita y como mediación escrita)		<u>Coproducción</u> n: 100-125 palabras.		
TIPO DE TEXTOS	Narraciones, descripciones, argumentaciones, notas y mensajes personales, fichas, formularios, impresos, cuestionarios, postales, cartas, correos electrónicos, entradas de blog, etc.				
TIPO DE TAREAS	<u>Producción</u> : desarrollo de un tema. <u>Coproducción</u> : respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, infografía , etc <u>Mediación escrita</u> : (Coproducción), respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, infografía usando recursos lingüísticos, extra lingüísticos y paralingüísticos, para mediar con otro hablante siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.				

CRITERIOS Y DESCRIPTORES DE EVALUACIÓN DE NIVEL INTERMEDIO B1

Los siguientes criterios de evaluación aparecen desglosados en descriptores en las tablas de evaluación.

NIVEL INTERMEDIO B1	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Producción y Coproducción de Textos Orales	
CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea. • <u>Duración del monólogo (producción)/diálogo (coproducción)</u>
Organización del texto (Producción)	• Organización de ideas (facilidad para seguir el monólogo). • Fluidez textual. • Mecanismos de cohesión cuando se precisen.
Interacción (Coproducción)	• Fluidez. • Participación en la interacción e iniciativa. • Adaptación a la situación comunicativa. • Gestión del turno de palabra (iniciación, comprensión, respuesta). • Negociación del significado.
Control fonológico	• Pronunciación clara y natural. • Presencia de errores fonológicos. • Gama de patrones de acento, ritmo y entonación.
Riqueza y variedad	• Estructuras simples de gramática oral (y más complejas: producción) para cumplirlos requisitos de B1. • Léxico apropiado para B1. • Registro apropiado.
Corrección	• Estructuras simples de gramática oral (y más complejas: producción) para cumplirlos requisitos de B1. • Léxico apropiado para B1. • Relevancia comunicativa de fallos y errores.

NIVEL INTERMEDIO B1	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Producción y Coproducción de Textos Escritos	
CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Relevancia y adecuación de ideas y ejemplos para el tema y la tarea. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales de formato. • Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen. • Convenciones formales de puntuación.
Riqueza y variedad	• Estructuras gramaticales simples y algunas más complejas para cumplir los requisitos de los temas y tareas de B1. • Léxico apropiado para B1. • Registro apropiado en el uso del idioma en contexto.
Corrección	• Estructuras gramaticales simples y algunas más complejas. • Léxico apropiado para B1. • Relevancia comunicativa de fallos y errores.

NIVEL INTERMEDIO B1	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Mediación	
CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuentes(s) relevantes para la tarea. • Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales del texto mediado. • Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen.
Estrategias de mediación	• Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de mediación adecuada(s) que sean pertinente(s) para la tarea dada.
Reformulación lingüística	• Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. • Reformulación léxica del texto fuente. • Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. • Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. • Registro adecuado a la situación comunicativa.

TIPOLOGÍA DE LAS PRUEBAS DE NIVEL INTERMEDIO B2

NIVEL INTERMEDIO B2					
ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES					
NÚMERO DE TAREAS	3	DURACIÓN MÁXIMA	Duración máxima de	DURACIÓN DEL EJERCICIO	45'
NÚMERO DE	3	NÚMERO DE ITEMS	25/30 (pares)	NÚMERO DE ESCUCHAS	Mínimo 2
TIPO DE TEXTOS	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.				
TIPO DE TAREAS	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos, etc.				

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS					
NÚMERO DE TAREAS	3	EXTENSIÓN MÁXIMA	Máximo 2250 palabras en	DURACIÓN DEL EJERCICIO	75'
NÚMERO DE TEXTOS	3	NÚMERO DE ITEMS	25/30(pares)		
TIPO DE TEXTOS	Folletos informativos, correspondencia, instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos, descripciones de hechos, entrevistas,				
TIPO DE TAREAS	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos, etc.				

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y MEDIACIÓN ORAL	
NÚMERO DE TAREAS	1(Coproducción de Mediación Oral)+1 Producción (Monólogo)+1 Coproducción (Diálogo pareja)
DURACIÓN MÁXIMA	20'de preparación+20' actuación por pareja frente a tribunal (25'de actuación para 3 personas).
DURACIÓN DEL EJERCICIO	40'(20'de preparación y 20' de actuación)(45'cuando es para grupos de 3)
NÚMERO DE TEXTOS	Max 7 parejas y 2 tríos
TIPO DE TEXTOS	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, argumentaciones, reportajes, etc
TIPO DE TEXTOS	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, argumentaciones, reportajes, etc.

TIPO DE TAREAS	<u>Producción o Monólogo</u>: exposición de un tema a partir de 3 preguntas. <u>Coproducción o Diálogo</u>: diálogos sobre situaciones dadas, responder y hacer preguntas, entrevistas, participar en un debate, etc. <u>Mediación Oral</u>: Desarrollar estrategias propias de la mediación como selección y ampliación de la información haciendo uso de recursos lingüísticos, extralingüísticos y paralingüísticos, siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS Y MEDIACIÓN ESCRITA					
NÚMERO DE TAREAS	Mínimo 2	EXTENSIÓN MÁXIMA	<u>Producción</u> :	DURACIÓN DEL EJERCICIO	75'
NÚMERO DE TEXTOS	2 (una de los dos textos se evalúa como coproducción escrita y como mediación escrita)		<u>Coproducción</u> n: 125-150 palabra s.		
TIPO DE TEXTOS	Narraciones, descripciones, argumentaciones, notas y mensajes personales, fichas, formularios, impresos, cuestionarios, postales, cartas, correos electrónicos, entradas de blog, etc.				
TIPO DE TAREAS	<u>Producción</u> : desarrollo de un tema con la información dada y siguiendo las instrucciones. <u>Coproducción</u> : respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, infografía etc <u>Mediación escrita</u> (Coproducción), respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, infografía usando recursos lingüísticos, extra lingüísticos y paralingüísticos, para mediar con otro hablante siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.				

CRITERIOS Y DESCRIPTORES DE EVALUACIÓN DE NIVEL INTERMEDIO B2

Los siguientes criterios de evaluación aparecen desglosados en descriptores en las tablas de evaluación.

NIVEL INTERMEDIO B2	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Producción y Coproducción de Textos Orales	
CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Relevancia y adecuación de ideas, argumentos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea. • Duración del monólogo (Producción)/diálogo (Coproducción). • Detalles de apoyo relevantes para el contenido.
Organización del texto (Producción)	• Organización de ideas: coherencia (facilidad para seguir el monólogo). • Fluidez textual. • Convenciones del discurso monológico. • Mecanismos de cohesión cuando se precisen.
Interacción (Coproducción)	• Fluidez. • Participación e iniciativa. • Adaptación. • Gestión del turno de palabra (iniciación-comprensión-respuesta). • Negociación del significado.
Control fonológico	• Pronunciación clara y natural. • Presencia de errores fonológicos. • Gama de patrones de acento, ritmo y entonación denotando matices y el tono actitudinal del hablante.
Riqueza y variedad	• Estructuras simples de gramática oral (y más complejas: producción) que cumplen los requisitos de B2. • Léxico y expresiones idiomáticas apropiadas para B2. • Registro apropiado (propiedad, flexibilidad).
Corrección	• Estructuras de gramática oral simples (y más complejas: producción) que cumplen los requisitos de B2. • Léxico apropiado para B2. • Relevancia comunicativa de fallos y errores.

NIVEL INTERMEDIO B2	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Producción y Coproducción de Textos Escritos	
CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Relevancia y adecuación de ideas, argumentos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea. • Detalles de apoyo relevantes para el contenido. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales de formato con sensibilidad hacia la persona lectora. • Mecanismos de cohesión cuando se precisen. • Convenciones formales de puntuación.
Riqueza y variedad	• Estructuras gramaticales simples y más complejas para cumplir los requisitos de los temas y tareas de B2. • Léxico y expresiones idiomáticas apropiadas para B2. • Registro apropiado, con flexibilidad en uso de la lengua en contexto.
Corrección	• Estructuras gramaticales simples y más complejas. • Léxico apropiado para B2. • Relevancia comunicativa de fallos y errores..

NIVEL INTERMEDIO B2	
ACTIVIDAD DE LENGUA: MEDIACIÓN	
CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuente(s) relevantes para la tarea. • Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales del texto mediado. • Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen.
Estrategias de mediación	• Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de mediación adecuada(s) que sean pertinente(s) para la tarea dada.
Reformulación lingüística	• Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. • Reformulación léxica del texto fuente. • Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. • Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. • Registro adecuado a la situación comunicativa.

TIPOLOGÍA DE LAS PRUEBAS DE NIVEL AVANZADO C1

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES					
NÚMERO DE TAREAS	3	DURACIÓN MÁXIMA	Duración máxima de	DURACIÓN DEL EJERCICIO	45'
NÚMERO DE TEXTOS	3	NÚMERO DE ITEMS	25/30 (pares)	NÚMERO DE ESCUCHAS	Mínimo 2
TIPO DE TEXTOS	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.				
TIPO DE TAREAS	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos, etc.				

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS					
NÚMERO DE TAREAS	3	EXTENSIÓN MÁXIMA	Máximo 3000 palabras en total.	DURACIÓN DEL EJERCICIO	75'
NÚMERO DE TEXTOS	3	NÚMERO DE ITEMS	25/30 (pares)		
TIPO DE TEXTOS	Folletos informativos, correspondencia, instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos, descripciones de hechos, entrevistas, etc.				
TIPO DE TAREAS	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos, etc.				

CRITERIOS Y DESCRIPTORES DE EVALUACIÓN DE NIVEL AVANZADO C1

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y MEDIACIÓN ORAL					
NÚMERO DE TAREAS	1 (Coproducción para Mediación Oral)+1 Producción (Monólogo) +1 Coproducción (Diálogo)				
DURACIÓN MÁXIMA	20' de preparación+20' actuación por pareja frente a tribunal (25'de actuación para 3 personas).				
DURACIÓN DEL EJERCICIO	40' (20'de preparación y 20'de actuación) (45'cuando es para grupos de 3)				
NÚMERO DE TEXTOS	max 7 parejas y 2 tríos				
TIPO DE TEXTOS	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, argumentaciones, reportajes, etc.				
TIPO DE TAREAS	<u>Producción o Monólogo</u> : exposición de un tema a partir de 3 preguntas. <u>Coproducción o Diálogo</u> : diálogos sobre situaciones dadas, responder y hacer preguntas, entrevistas, participar en un debate, etc. <u>Mediación Oral</u> : Desarrollar estrategias propias de la mediación como selección y ampliación de la información haciendo uso de recursos lingüísticos, extralingüísticos y paralingüísticos, siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.				
ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS Y MEDIACIÓN ESCRITA					
NÚMERO DE TAREAS	Mínimo 2 (una de los dos textos se evalúa como coproducción escrita y como mediación escrita)	EXTENSIÓN MÁXIMA	<u>Producción</u> : 175-200 palabras. <u>Coproducción</u> <u>n</u> : 150-175 palabra s.	DURACIÓN DEL EJERCICIO	90'
NÚMERO DE TEXTOS	2				
TIPO DE TEXTOS	Narraciones, descripciones, argumentaciones, notas y mensajes personales, fichas, formularios, impresos, cuestionarios, postales, cartas, correos electrónicos, entradas de blog, etc.				
TIPO DE TAREAS	<u>Producción</u> : desarrollo de un tema con la información dada y siguiendo las instrucciones. <u>Coproducción</u> : respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, infografía etc <u>Mediación escrita</u> :(Coproducción). Respuesta a un texto previo: nota, carta, correo electrónico, infografía usando recursos lingüísticos, extra lingüísticos y paralingüísticos, para mediar con otro hablante siguiendo las indicaciones establecidas en el enunciado.				

Los

siguientes criterios de evaluación aparecen desglosados en descriptores en las tablas de evaluación.

NIVEL AVANZADO C1	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Producción y Coproducción de Textos Orales	
CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Relevancia y adecuación de ideas, argumentos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea. • Detalles de apoyo relevantes para el contenido. • Duración del monólogo (Producción)/diálogo (Coproducción).
Organización del texto (Producción)	• Organización de ideas: coherencia (facilidad para seguir el monólogo). • Fluidez textual. • Convenciones del discurso monológico. • Mecanismos de cohesión cuando se precisen.
Interacción (Coproducción)	• Fluidez y espontaneidad. • Participación e iniciativa en la interacción. • Adaptación a la situación comunicativa. • Gestión del turno de palabra (iniciación-comprensión-respuesta). • Negociación del significado.
Control fonológico	• Pronunciación clara y natural. • Presencia de errores fonológicos. • Gama de patrones de acento, ritmo y entonación denotando matices y el tono actitudinal del hablante.
Riqueza y variedad	• Estructuras simples de gramática oral (y más complejas: producción) que cumplen los requisitos de C1. • Léxico y expresiones idiomáticas apropiadas para C1. • Registro apropiado (propiedad, flexibilidad).
Corrección	• Estructuras de gramática oral simples (y más complejas: producción) que cumplen los requisitos de C1. • Léxico apropiado para C1. • Relevancia comunicativa de fallos y errores.

NIVEL AVANZADO C1
ACTIVIDAD DE LENGUA: Producción y Coproducción de Textos Escritos

CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Relevancia y adecuación de ideas, argumentos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea. • Detalles de apoyo relevantes para el contenido. • Longitud de la tarea.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales de formato con sensibilidad hacia el lector. • Mecanismos de cohesión cuando se precisen. • Convenciones formales de puntuación.
Riqueza y variedad	• Estructuras gramaticales (simples y complejas) para cumplir los requisitos de los temas y tareas de C1. • Léxico y expresiones idiomáticas apropiadas para C1. • Registro apropiado, con propiedad y flexibilidad en el uso del idioma en contexto.
Corrección	• Estructuras gramaticales (simples y complejas). • Léxico apropiado para C1. • Relevancia comunicativa de fallos y errores.

NIVEL AVANZADO C1

ACTIVIDAD DE LENGUA: Mediación

CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuente(s) relevantes para la tarea. • Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales del texto mediado. • Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen.
Estrategias de mediación	• Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de mediación adecuada(s) que sean pertinente(s) para la tarea dada.
Reformulación lingüística	• Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. • Reformulación léxica del texto fuente. • Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. • Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. • Registro adecuado a la situación comunicativa.

TIPOLOGÍA Y FORMATO DE LAS PRUEBAS DE NIVEL AVANZADO C2

NIVEL AVANZADO C2					
ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES					
NÚMERO DE TAREAS	3	DURACIÓN MÁXIMA	Duración máxima de audio: 15'	DURACIÓN DEL EJERCICIO	45'
TIPO DE TEXTOS	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc.				
TIPO DE TAREAS	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos, etc.				

ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS					
NÚMERO DE TAREAS	3	EXTENSIÓN MÁXIMA	Máximo 3500 palabras en total.	DURACIÓN DEL EJERCICIO	75'
TIPO DE TEXTOS	Folletos informativos, correspondencia, instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos, descripciones de hechos, entrevistas, etc.				
TIPO DE TAREAS	Elegir opciones, verdadero/falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos, etc.				

ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y MEDIACIÓN ORAL					
NÚMERO DE TAREAS	2 + 1 mediación oral (el alumnado mediará con el profesor/a con una infografía 2' preparación 2'-3' Prod)	DURACIÓN MÁXIMA	20' de actuación por pareja frente a tribunal (25' de actuación para 3 personas).	DURACIÓN DEL EJERCICIO	40'/45' (20' de preparación y 20' de actuación) (25' cuando es para grupos de 3)
TIPO DE TEXTOS	Descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, argumentaciones, reportajes, etc.				
TIPO DE TAREAS	<u>Producción</u> : exposición de un tema a partir de preguntas. <u>Coproducción</u> : diálogos sobre situaciones dadas, responder y hacer preguntas, entrevistas, participar en un debate, etc. <u>Mediación oral</u>				

CRITERIOS Y DESCRIPTORES DE EVALUACIÓN DE NIVEL AVANZADO C2

Los siguientes criterios de evaluación aparecen desglosados en descriptores en las tablas de evaluación.

ACTIVIDAD DE LENGUA: Producción y Coproducción de Textos Orales	
CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea.con uso de exponentes formal y conceptualmente complejos. • Relevancia y adecuación de ideas, razonamientos, opiniones y ejemplos para el tema y la tarea con ejemplos y detalles de apoyo relevantes. • Duración del monólogo (Producción) / diálogo (Coproducción) si la tarea se cumple.
Organización del texto (Producción)	• Organización de ideas: coherencia (facilidad para seguir el monólogo). • Fluidez textual. • Convenciones del discurso monológico. • Mecanismos de cohesión cuando se precisen.
Interacción (Coproducción)	• Fluidez. • Participación e iniciativa. • Adaptación. • Gestión del turno de palabra (iniciación-comprensión-respuesta). • Negociación del significado.
Control fonológico	• Pronunciación clara y natural. • Presencia de errores fonológicos. • Repertorio de patrones de acento, ritmo y entonación denotando matices y el tono actitudinal del hablante.
Riqueza y variedad	• Estructuras de gramática oral que cumplen los requisitos de temas y tareas de C2. • Léxico y expresiones idiomáticas que cumplen los requisitos de temas y tareas de C2. • Registro apropiado para el contexto de la tarea (propiedad, flexibilidad).
Corrección	• Estructuras de gramática oral que cumplen los requisitos de C2. • Léxico y expresiones idiomáticas que cumplen los requisitos de temas y tareas de C2. • Relevancia comunicativa de fallos y errores.

NIVEL AVANZADO C2	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Producción y Coproducción de Textos Escritos	
CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea con uso de exponentes formal y conceptualmente complejos. • Relevancia y adecuación de ideas, argumentos, opiniones y conclusiones para el tema y la tarea con ejemplos y detalles de apoyo relevantes para el contenido. • Longitud del texto (si la tarea se cumple).
Organización del texto	• Estructura lógica del texto que ayuda a encontrar las ideas significativas y su interconexión. • Convenciones formales de formato con sensibilidad hacia el lector. • Mecanismos de cohesión y organización textual, cuando se precisen. • Convenciones formales de puntuación (corrección y eficacia).
Riqueza y variedad	• Estructuras gramaticales (simples y complejas) para cumplir los requisitos de los temas y tareas de C2. • Léxico y expresiones idiomáticas apropiadas para temas y tareas de C2. • Registro apropiado para el contexto de la tarea (propiedad y flexibilidad).
Corrección	• Estructuras gramaticales (simples y complejas) que cumplen los requisitos de C2. • Léxico y expresiones idiomáticas que cumplen los requisitos de temas y tareas de C2. • Relevancia comunicativa de fallos y errores (incluido la ortografía).

NIVEL AVANZADO C2	
ACTIVIDAD DE LENGUA: Mediación	
CATEGORÍA	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Cumplimiento de la tarea	• Ajuste a la tarea. • Selección y transmisión adecuada de la información de texto(s) fuente(s) relevantes para la tarea. • Uso de las funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. • Longitud del texto.
Organización del texto	• Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). • Convenciones formales del texto mediado. • Mecanismos de cohesión simples cuando se precisen.
Estrategias de mediación	• Variedad y eficacia de estrategia(s) lingüística(s) de mediación adecuada(s) que sean pertinente(s) para la tarea dada.
Reformulación lingüística	• Reformulación de estructuras gramaticales del texto fuente. • Reformulación léxica del texto fuente. • Corrección de estructuras gramaticales propias ajustadas al tipo de mediación que requiere la tarea. • Corrección de léxico propio ajustado al tipo de mediación que requiere la tarea. • Registro adecuado a la situación comunicativa.



Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana



Anexo 5

El presente anexo contiene una propuesta de rúbricas para la producción y coproducción de textos orales y escritos y para la mediación oral y mediación escrita, que podrán ser utilizadas como instrumento de evaluación para la promoción, tanto en la evaluación continua como en las pruebas finales de la convocatoria ordinaria y de la convocatoria extraordinaria. El profesorado podrá utilizar cualquiera de ellas o cualquier otra de similares características. También podrán utilizarse las rúbricas que se utilizaron para la evaluación de las pruebas de certificación del curso 2023-2024 y las del 2024-2025, cuando se publiquen, adaptando la calificación a la calificación para la promoción.



Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana



Producción y coproducción de textos orales

Nombre: _____ Fecha: _____ Idioma: _____ Grupo: _____

	Descriptores	Calificación	Observaciones
Adecuación a la tarea	○ Suficiente ○ Insuficiente		
Fluidez y habilidad comunicativa	○ Demuestra fluidez y eficacia en el uso de estrategias comunicativas acorde al nivel. Buena interacción y comprensión ○ Muestra vacilación en el discurso que supera con un uso adecuado de estrategias de comunicación. Interacción y comprensión aceptables. ○ Discurso interrumpido y/o poco pertinente con uso insuficiente de estrategias de comunicación. Interacción y comprensión limitadas. ○ Discurso inexistente o inconexo con ausencias estrategias de comunicación. Interacción y comprensión deficientes	○ Suficiente ○ Insuficiente	
Pronunciación y entonación	○ Adecuadas al nivel ○ Aceptables ○ Inadecuadas, en ocasiones impiden la comprensión ○ Inadecuadas, impiden la comprensión	○ Suficiente ○ Insuficiente	
Corrección lingüística	○ Correctos en relación al nivel ○ Algunos errores en estructuras y/o léxico ○ Acumulación de errores en estructuras y/o léxico	○ Suficiente ○ Insuficiente	
Riqueza lingüística	○ Riqueza y uso de estructuras adecuados al nivel ○ Riqueza y uso insuficientes respecto al nivel	○ Suficiente ○ Insuficiente	



Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana



Producción y coproducción de textos escritos

Nombre: _____ Fecha: _____ Idioma: _____ Grupo: _____

	Descriptores	Calificación	Observaciones
Adecuación a la tarea	○ Suficiente ○ Insuficiente		
Coherencia y cohesión	○ Buena organización. Párrafos y oraciones bien enlazadas y coherentes ○ Organización suficiente del texto en párrafos. Párrafos y oraciones suficientemente enlazados y coherentes ○ Párrafos y oraciones inadecuadamente enlazados. Organización poco coherente de párrafos y/u oraciones	○ Suficiente ○ Insuficiente	
Corrección lingüística	○ Léxico, estructuras, ortografía y puntuación correctas ○ Léxico, estructuras, ortografía y puntuación casi siempre correctas ○ Léxico, estructuras, ortografía y puntuación con errores frecuentes	○ Suficiente ○ Insuficiente	
Riqueza lingüística	○ Amplia gama léxica y de estructuras para el nivel ○ Suficiente gama léxica y de estructuras para el nivel ○ Gama léxica y de estructuras para insuficientes o repetitivas el nivel	○ Suficiente ○ Insuficiente	



Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana



Producción y coproducción de textos orales

Nombre: _____ Fecha: _____ Idioma: _____ Grupo: _____

	Bien	Suf	Insuf	Observaciones
Adecuación Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro				
Coherencia y cohesión Organización del discurso. Uso de conectores y de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases				
Pronunciación y entonación				
Riqueza y corrección gramatical Uso cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso				
Riqueza y corrección léxica Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede				



Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana



Producción y coproducción de textos escritos

Nombre: _____ **Fecha:** _____ **Idioma:** _____ **Grupo:** _____

	Bien	Suf	Insuf	Observaciones
Adecuación Cumplimiento de la tarea con inclusión de todos los puntos requeridos. Adecuación de formato y registro				
Coherencia y cohesión Organización del discurso. Uso de conectores y de las funciones comunicativas. Cohesión de las frases				
Riqueza y corrección gramatical Uso cuando procede, de estructuras acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso				
Riqueza y corrección léxica Uso de una gama de términos acordes al nivel y correctamente incorporados al discurso, cuando procede				



Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana



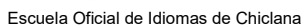
Producción y coproducción de textos escritos						
Nombre:					Curso:	
	Nota Final	Apto+++ (Excelente)	Apto++ (Muy bien)	Apto+ (Bien)	Apto (Suficiente)	No Apto (A mejorar)
Cumplimiento de la tarea						
Organización del texto						
Riqueza y variedad						
Corrección						



Escuela Oficial de Idiomas de Chiclana

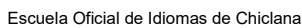


Producción y coproducción de textos orales						
Nombre:					Curso:	
	Nota Final	Apto+++ (Excelente)	Apto++ (Muy bien)	Apto+ (Bien)	Apto (Suficiente)	No Apto (A mejorar)
Cumplimiento de la tarea						
Organización del texto						
Pronunciación y entonación						
Riqueza y variedad						
Corrección						



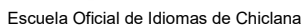
Nombre: _____ **Fecha:** _____ **Idioma:** _____ **Grupo:** _____

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	EXCELENTE			BIEN		SUFICIENTE		INSUFICIENTE		INADECUADO
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA. Ajuste a la tarea. Adecuación de formato y registro. Longitud del texto.	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO. Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). Mecanismos de cohesión y coherencia. (conectores, división en párrafos...) Puntuación.	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
RIQUEZA Y VARIEDAD. Estructuras gramaticales adecuadas para cumplir los requisitos lingüísticos del nivel. Léxico apropiado para el nivel.	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
CORRECCIÓN. Uso correcto de estructuras gramaticales simples y más complejas. Uso correcto del léxico apropiado para el nivel. Relevancia comunicativa de fallos y errores	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Puntuación										

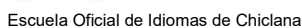


Nombre: _____ **Fecha:** _____ **Idioma:** _____ **Grupo:** _____

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	EXCELENTE			BIEN		SUFICIENTE		INSUFICIENTE		INADECUADO
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA. Ajuste a la tarea. Adecuación de formato y registro. Duración del monólogo.	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO. Organización de ideas: coherencia (facilidad para seguir el texto). Fluidez textual. Mecanismos de cohesión. Concordancia.	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN Pronunciación y entonación que no impidan la comunicación	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
RIQUEZA Y VARIEDAD. Estructuras gramaticales adecuadas para cumplir los requisitos de temas y tareas del nivel. Léxico apropiadas para el nivel.	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
CORRECCIÓN. Uso correcto de estructuras gramaticales simples y más complejas. Uso correcto del léxico apropiado para el nivel. Relevancia comunicativa de fallos y errores.	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	PUNTUACIÓN /50									

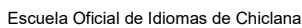


COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	EXCELENTE			BIEN		SUFICIENTE		INSUFICIENTE		INADECUADO
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA. Ajuste a la tarea. Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Duración del diálogo. Registro apropiado	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
INTERACCIÓN. Fluidez. Participación e iniciativa. Adaptación a la situación comunicativa. Gestión del turno de palabra, negociación del significado.	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
PRONUNCIACIÓN Y ENTONACIÓN Pronunciación y entonación que no impidan la comunicación.	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
RIQUEZA Y VARIEDAD. Estructuras de gramática oral que cumplen los requisitos de temas y tareas del nivel. Léxico apropiado para el nivel.	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
CORRECCIÓN. Uso correcto de estructuras de gramática oral que cumplen los requisitos del nivel. Uso del léxico apropiado para el nivel. Relevancia comunicativa de fallos y errores.	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	PUNTUACIÓN /50									

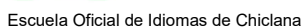


Nombre: _____ **Fecha:** _____ **Idioma:** _____ **Grupo:** _____

Mediación Escrita											
	EXCELENTE				BIEN		SUFICIENTE		INSUFICIENTE		INADECUADO
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA. Ajuste a la tarea. Selección y transmisión adecuada de la información relevante, pertinente para la tarea. Organización de la información mediada (facilidad para seguir el texto).	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN. Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de la información extraída del texto fuente, pertinentes para la tarea. Uso adecuado de estructuras gramaticales y léxico propios del mediador para la comprensión por parte del destinatario.	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	
	PUNTUACIÓN										/20



Mediación Oral		EXCELENTE			BIEN		SUFICIENTE		INSUFICIENTE		INADECUADO
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA.											
Ajuste a la tarea. Selección y transmisión adecuada de la información relevante y pertinente para la tarea.		10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Fluidez en la transmisión oral de la información (facilidad para seguir el texto).											
ESTRATEGIAS DE MEDIACIÓN.											
Variedad y eficacia de estrategias lingüísticas de selección/ampliación de la información extraída del texto fuente, pertinentes para la tarea.		10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
Uso adecuado de estructuras gramaticales y léxico propios del mediador para la comprensión por parte del destinatario.											
		PUNTUACIÓN /20									



Nombre:_____ **Fecha:**_____ **Idioma:**_____ **Grupo:**_____

COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	EXCELENTE			BIEN		SUFICIENTE		INSUFICIENTE		INADECUADO
CUMPLIMIENTO DE LA TAREA. Ajuste a la tarea. Funciones del lenguaje pertinentes para la tarea. Adecuación de formato y registro. Longitud del texto.	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
ORGANIZACIÓN DEL TEXTO. Organización de ideas (facilidad para seguir el texto). Mecanismos de cohesión y coherencia. (conectores, división en párrafos...) Puntuación.	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
RIQUEZA Y VARIEDAD. Estructuras gramaticales adecuadas para cumplir los requisitos de temas y tareas del nivel. Léxico y expresiones apropiadas para el nivel.	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
CORRECCIÓN. Uso correcto de estructuras gramaticales simples y más complejas. Uso correcto del léxico apropiado para el nivel. Relevancia comunicativa de fallos y errores.	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1

PUNTUACIÓN

/40