

Programación Departamento de Inglés

Curso 2023-24

Escuela Oficial de Idiomas
Motril

Índice de Contenidos

1. Niveles y su definición.....	3
2. Metodología.....	5
3. Evaluación.....	7
3.1. Criterios de evaluación de los niveles.....	8
3.2. Pruebas iniciales de clasificación.....	24
3.3. Evaluación inicial y formativa.....	24
3.4. Evaluación para la promoción.....	26
3.4.1 Sistema de evaluación continua.....	26
3.4.2. Sistema de certificación.....	33
3.5. Sistema de evaluación de la modalidad semipresencial.....	39
4. Medidas previstas para estimular el autoaprendizaje del alumnado y el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas en el aula.....	41
5. Mecanismos para la adecuación a las necesidades del alumnado.....	41
6. Textos, materiales y bibliografía.....	44
7. Composición, dinámica de trabajo, uso de materiales e instalaciones.....	50
8. Actividades Complementarias y Extraescolares.....	52
9. Medidas de atención a la igualdad.....	53
10. Mecanismos de seguimiento y evaluación de la programación didáctica...	53
11. Auxiliar de conversación.....	55
12. Modificaciones introducidas en la programación del presente curso.....	55

Introducción

La presente programación del Departamento didáctico de inglés de la EOI Motril está adaptada a 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 la Comunidad Autónoma de Andalucía*. El desarrollo y adaptación del texto normativo se ha realizado sobre la base del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Así mismo, la programación desarrolla los principios recogidos en el Proyecto Educativo del centro, concretando y ampliando las consideraciones generales del Proyecto sobre metodología, evaluación, etc. –aplicables a la EOI en su conjunto, y, por tanto, a todos los departamentos.

La Programación es válida tanto para los alumnos oficiales como para los alumnos libres. Los alumnos oficiales deberán consultar la parte general y los objetivos y contenidos de su curso. Los alumnos libres, que se examinan de un ciclo y no de un curso, deberán consultarla íntegramente.

La Programación sigue las directrices del ROC de las EEOOII de Andalucía, recogido en el Decreto 15/2012 del 7 de febrero. Así mismo, la Programación trata de posibilitar el cumplimiento de las finalidades educativas recogidas en el Proyecto Educativo del centro.

Aspectos generales

1. Niveles y su definición

Las enseñanzas de la EOI Motril se dividen en tres niveles y cinco cursos. Las definiciones de los Niveles Básico, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 son las que figuran en 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 la Comunidad Autónoma de Andalucía*.

Nivel Básico

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.

El Nivel Básico tendrá como referencia las competencias propias del nivel A-2+ del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Nivel Intermedio B1

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.

El Nivel Intermedio B1 tendrá como referencia las competencias propias del nivel B1 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Nivel Intermedio B2

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.

El Nivel Intermedio B2 tendrá como referencia las competencias propias del nivel B2 del Consejo de Europa, según se define este nivel en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Nivel Avanzado C1

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.

2. Metodología

Enfoque comunicativo: objetivos comunicativos

La enseñanza del inglés en la EOI Motril trata de ser exhaustiva y rigurosa. El objetivo fundamental es el desarrollo de la capacidad comunicativa del alumno: es decir, que el alumno pueda comunicarse con eficacia en una variedad de contextos, tanto de forma escrita como hablada, en las cinco actividades de lengua.

Esta capacidad de comunicación se plasma en una serie de objetivos comunicativos generales y específicos en cada destreza. Estos objetivos aparecen al principio de la programación de cada curso y constituyen el eje del proceso de enseñanza/aprendizaje.

Fines y medios: Competencia comunicativa y competencias como instrumentos

Fundamental es la distinción entre instrumentos y fines del aprendizaje lingüístico. Ya hemos dicho que el fin del aprendizaje es la comunicación, es decir el desarrollo de la competencia comunicativa lingüística por parte del alumnado. Esta competencia implica un uso eficaz de las cinco actividades de lengua (*comprensión de textos orales y escritos; producción y coproducción de textos orales y escritos, y mediación*), que muestre corrección, fluidez, riqueza y uso apropiado del discurso y el lenguaje funcional.

Para lograr este fin, utilizamos como instrumento el desarrollo de varias competencias que el alumnado ya usa en su lengua materna:

- La *Competencia lingüística*, que comprende las competencias *fonética* (conocimiento y uso del léxico de la fonología o sistema de sonidos de una lengua), *gramatical* (conocimiento y uso de la morfosintaxis y la gramática textual) y *léxico-semántica* (conocimiento y uso del léxico y las relaciones semánticas de una lengua).
- La *Competencia pragmática*, que comprende las competencias *discursiva* (conocimiento y uso de los mecanismos de cohesión y organización de un texto o discurso, tanto hablado como escrito) y *funcional* (conocimiento de las convenciones que rigen la realización adecuada de las funciones la lengua; es decir, la competencia que me permite entender y expresar peticiones, quejas, acuerdo y desacuerdo, etc., por medio de fórmulas lingüísticas muy variadas).
- La *Competencia sociocultural*, que comprende el conocimiento y uso de las variedades de registro y dialecto, así como la capacidad de interpretar referencias culturales y de distinguir lo que resulta natural en un contexto dado.
- La *Competencia estratégica*, que se refiere al dominio de las estrategias verbales y no verbales necesarias para comunicarnos y aprender eficazmente una lengua, compensar nuestras deficiencias.

Con el fin de tratar todas estas competencias, el Departamento sigue un modelo metodológico según el cual la enseñanza/aprendizaje de lenguas comprende cuatro grandes áreas:

- Lengua: que engloba la competencia lingüística

- Comunicación: que engloba la competencia pragmática y las estrategias de comunicación
- Cultura: que engloba la competencia sociocultural
- Aprendizaje: que engloba las estrategias de aprendizaje y las actitudes.

Tareas comunicativas y asimilación de las competencias

Las competencias que abarcan los cuatro bloques serán tratadas de forma orgánica y vinculada con las tareas de comunicación. Estas últimas constituyen un desarrollo de los objetivos específicos de cada curso (para las cinco actividades de lengua) y son el núcleo metodológico de las clases.

Las competencias se estudiarán y practicarán, por tanto, en relación con tareas comunicativas, que incidan en al menos una destreza (o varias). Al mismo tiempo, sin embargo, cada competencia (gramática, vocabulario, etc.) se tratará desde el punto de vista de la asimilación ordenada de conceptos y su aplicación comunicativa. Para ello, la guía será el listado de contenidos que aparecen en cada curso.

Una lengua se enseña, pero, sobre todo, se aprende

En el proceso de aprendizaje, el profesor desempeña varias funciones, que van desde explicar a motivar, organizar actividades o asesorar. El alumno no debe olvidar que aprender un idioma es una tarea de considerables dimensiones, una tarea que no termina al salir de las aulas, sino que debe extenderse más allá. En definitiva, aunque tanto el profesor como las clases y otras actividades de las EOI constituyen poderosos aliados en este proceso de aprendizaje, el alumno no debe olvidar que él es su protagonista fundamental.

El uso del inglés en la clase

En el NI B1, NI B2 y NA C1 las clases deben ser impartidas completamente en inglés. Los alumnos no podrán utilizar el español en (casi) ningún caso. En el NB el uso del inglés deberá ir aumentando paulatinamente. En primero, se tratará de organizar la clase y las actividades en inglés desde el principio, haciendo que los alumnos asimilen una serie de frases funcionales básicas de comunicación en el aula. El profesor hará saber a los alumnos cuándo pueden utilizar el español y cuándo deben comunicarse sin él.

3. Evaluación

Con fecha 11 de noviembre de 2020 se publicó 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.

En dicha orden se establece, por un lado, la evaluación como un instrumento al servicio del proceso de enseñanza y aprendizaje, integrada en el quehacer diario del aula y del centro educativo, convirtiéndose así en punto de referencia para la adopción de medidas que favorezcan el aprendizaje del alumnado, así como la corrección y mejora del proceso educativo. Por otro, esta orden también regula las pruebas de certificación para la obtención tanto del certificado de nivel Básico A2 por parte del alumnado que se matricule en el régimen de enseñanza libre, organizadas por las Escuelas Oficiales de Idiomas, como de los certificados de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 organizadas por la Consejería competente en materia de educación

3.1. Criterios de evaluación de los niveles

NIVEL BÁSICO

Comprensión de textos orales

- 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.

Producción y coproducción de textos orales

- 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 preguntas 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.

Comprensión de textos escritos

- 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).

Producción y coproducción de textos escritos

- 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.

Mediación

- 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.

NIVEL INTERMEDIO B1

Comprensión de textos orales

- 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 contexto, 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.

Producción y coproducción de textos orales

- 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 interrumpen la comunicación y los interlocutores o interlocutoras tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

Comprensión de textos escritos

- 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 contexto 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.

Producción y coproducción de textos escritos

- 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.

Mediación

- 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.

NIVEL INTERMEDIO B2

Comprensión de textos orales

- 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.

Producción y coproducción de textos orales

- 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.

Comprensión de textos escritos

- 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.

Producción y coproducción de textos escritos

- 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.

Mediación

- 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.

NIVEL AVANZADO C1

Comprensión de textos orales

- 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 sólo 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.

Producción y coproducción de textos orales

- 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: sorteando 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 articulatoria 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.

Comprensión de textos escritos

- 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.

Producción y coproducción de textos escritos

- 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.

Mediación

- 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.

3.2. Pruebas iniciales de clasificación

La prueba inicial de clasificación permite colocar a los solicitantes a la EOI Motril que han sido admitidos en el proceso de preinscripción en el nivel que realmente tiene, en vez de que tenga que empezar cursando el primer curso. Consiste en tres partes, que se administran de manera progresiva. En primer lugar, un test de uso de la lengua, con preguntas graduadas por dificultad; en segundo lugar, una comprensión de textos orales; y en tercer lugar, una producción o coproducción de textos escritos. El resultado del test da una primera información sobre el nivel del alumno. Esta información debe ser luego confirmada o matizada por el resultado de la comprensión oral.

Esta prueba sólo se realizará si quedan plazas vacantes para los distintos niveles y se harán antes del periodo de matriculación con la finalidad de que el solicitante admitido pueda matricularse en el curso al que ha accedido por la PIC. Cada alumno podrá realizar esta prueba sólo una vez, al solicitar plaza por vez primera.

3.3. Evaluación inicial y formativa

La evaluación tiene varias funciones: entre ellas la inicial y la formativa.

La **evaluación inicial** del alumno consiste en una recogida de información al principio de cada curso, con tres finalidades esenciales:

1. Determinar que el nivel de los alumnos es realmente y en todos los casos el que el curso requiere
2. Detectar posibles dificultades que permitan una adaptación o seguimiento particular.
3. Conocer los intereses y particularidades del alumnado, permitiendo ciertas adaptaciones de la programación y actividades.

Para cumplir el tercer objetivo, el Departamento ha elaborado un cuestionario (*Needs Analysis*) que cada profesor distribuye al alumnado al principio de curso, con el fin de obtener información detallada sobre su perfil.

Según 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 (sección 2ª, Art. 6)*, “la evaluación inicial tendrá como finalidad garantizar un adecuado conocimiento de la situación de partida del alumnado, facilitando la continuidad de su proceso educativo. 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, en su caso, como para que adopte las medidas educativas de apoyo, ampliación o refuerzo para el alumnado que las precise”.

La evaluación inicial del alumnado permite la reasignación de nivel del alumnado pero sólo cuando el alumnado ha accedido al nivel de una forma externa a la EOI, es decir, cuando no ha promocionado ni certificado en un nivel acreditado por la red de EEOOII y no haya sido matriculado en el nivel a través de la PIC.

Cabe puntualizar que, si en los cursos en los que no ha estado matriculado/a en la escuela la persona interesada ha mejorado su nivel del idioma, siempre tendrá la opción de realizar la prueba de evaluación inicial y que sea reasignado/a a un nivel superior.

En el caso de que se pueda dar esa reasignación de nivel (que podrá ser a un nivel inferior o superior), se hará a modo de sugerencia o invitación y en ningún modo de forma obligatoria. El profesorado sugerirá el cambio buscando siempre beneficiar al alumnado.

La evaluación inicial se celebra durante las tres primeras semanas de curso y este curso, concretamente el departamento de inglés acuerda celebrarla durante la semana del 25 de septiembre, concretamente 27, 28 y 29 de septiembre.

Este curso 2023-2024 se realizan las siguientes actividades de lengua: COMTE, COMTO y Mediación Escrita a través de la COTE (coproducción y mediación). La PROCOTO se evalúa por observación. Los resultados de la evaluación inicial se recogen en Séneca y de forma interna en el departamento.

La evaluación formativa se desarrolla durante todo el curso y consiste en asesorar y ayudar al alumno en su aprendizaje, mostrándole cuál es su progreso, en qué y cómo debe mejorar y si es conveniente para él pasar al siguiente curso o reforzar ciertos contenidos y objetivos repitiendo un año. Debemos recordar que cada alumno tiene su ritmo y el verdadero propósito de las enseñanzas en la Escuela es aprender, alcanzando un buen nivel en el uso del idioma. Lo de menos es si esto se consigue en cinco años o en más.

En todos los cursos (tanto los que tienen opción de promocionar sólo- 1ºNB, 2ºNB oficial, 1ºNI B2, 1ºNA C1-, o los que pueden promocionar y certificar- 2º NB libre, NI B1, 2ºNI B2 y 2º NA C1), y tras las diferentes pruebas de evaluación, el profesorado hará un comentario formativo - de palabra o por escrito - acerca de la actuación de cada alumno, indicando los puntos que debe reforzar y la mejor forma de hacerlo. Esto también ocurrirá en la evaluación final, mostrando al alumno la mejor forma de encarar, bien el curso siguiente, bien la preparación de la convocatoria de septiembre.

3.4. Evaluación para la promoción

3.4.1 Sistema de evaluación continua

Finalidades de la evaluación

La evaluación tiene varias funciones. Las dos más importantes son:

1. Valorar si el alumnado ha alcanzado suficientemente los objetivos detallados en la programación, así como decidir sobre su promoción o no promoción al curso

siguiente.

2. Recabar la información pertinente para poder colocar al alumnado en el curso correcto o diagnosticar sus necesidades y nivel.
3. Realizar una evaluación formativa, asesorando y ayudando al alumnado en su aprendizaje, mostrándole su progreso, en qué y cómo debe mejorar y si es conveniente para él pasar al siguiente curso o fortalecer contenidos y objetivos repitiendo un año.
4. La evaluación tendrá criterios de clara objetividad y estará presidida por las cualidades señaladas en el MCRE de validez, fiabilidad, viabilidad, equidad, transparencia e impacto positivo.

La evaluación formativa se desarrolla durante todo el curso y consiste en asesorar y ayudar al alumno en su aprendizaje, mostrándole cuál es su progreso, en qué y cómo debe mejorar y si es conveniente para él pasar al siguiente curso o fortalecer ciertos contenidos y objetivos repitiendo un año. Debemos recordar que cada alumno tiene su ritmo y el verdadero propósito de las enseñanzas en la Escuela es aprender, alcanzando un buen nivel en el uso del idioma. Coincidiendo con la calificación de cada cuatrimestre, el profesor hará un comentario formativo - de palabra o por escrito - acerca de la actuación de cada alumno, indicándole los puntos que debe reforzar y la mejor forma de hacerlo. Esto también ocurrirá en la evaluación final, mostrando al alumno la mejor forma de encarar, bien el curso siguiente, bien la preparación de la convocatoria de septiembre.

Sistema de evaluación continua y promoción

El sistema de evaluación para la promoción tendrá en todos los casos un carácter de evaluación continua. El alumno será calificado, en las cinco actividades de lengua, en dos sesiones de evaluación: una al final del primer cuatrimestre (evaluación intermedia) y otra en junio (evaluación final).

Aquellos alumnos de los que se tenga suficientes instrumentos de valoración en el sistema de evaluación continua en cada actividad de lengua no tendrán que realizar el examen de evaluación intermedia, así como el examen final de junio de esa actividad. Por el contrario, el alumnado del que no se tengan suficientes instrumentos de valoración en el sistema de evaluación continua en cada actividad deberá realizar el examen final de la evaluación intermedia o el examen final de junio de esa actividad.

- **Primer cuatrimestre**

Habrán un mínimo de tres recogidas de notas por actividad de lengua a lo largo del primer cuatrimestre. Las notas recogidas serán, preferentemente, de pruebas realizadas en el aula.

Si se diera el caso de que algún alumno no pudiera acudir el día que se recoge alguna nota (siempre de manera justificada), quedará eximido de esa recogida pudiéndose realizar la recogida otro día si fuera necesario.

A. El alumnado que se haya presentado a estas pruebas recibirá al final del cuatrimestre una nota correspondiente a la media de las dos mejores evidencias de cada actividad de lengua. La nota final será APTO o NO APTO.

B. El alumnado del que no se tengan al menos tres notas recogidas en el cuatrimestre tendrá que presentarse al examen de la evaluación intermedia de febrero.

- **Segundo cuatrimestre**

En el segundo cuatrimestre habrá igualmente un mínimo de tres recogidas de notas por actividad de lengua, al igual que en el primer cuatrimestre. Las notas recogidas serán, preferentemente, de pruebas realizadas en el aula.

Si se diera el caso de que algún alumno no pudiera acudir el día que se recoge alguna nota (siempre de manera justificada), quedará eximido de esa recogida pudiéndose realizar la recogida otro día si fuera necesario.

A. El alumnado que se haya presentado a las tres pruebas cada cuatrimestre, al finalizar el curso, obtendrá una nota que será la media entre:

-la calificación del primer cuatrimestre,

-la media de las dos mejores evidencias del segundo cuatrimestre.

El alumnado que haya obtenido la calificación de Apto en la media de cada una de estas actividades de lengua promocionará al siguiente nivel.

El alumnado que haya obtenido la calificación de No Apto en alguna de las actividades de lengua, tendrá la oportunidad de presentarse al examen de septiembre para poder promocionar.

B. El alumnado del que no se tengan al menos tres notas recogidas en el cuatrimestre tendrá que presentarse al examen de la evaluación final de junio.

- **Naturaleza de las notas recogidas**

Las pruebas de COMTE, COMTO, PROCOTE y MEDIACIÓN del primer y segundo cuatrimestre constarán de UNA SOLA tarea en cada actividad de lengua. Estas serán de naturaleza diferente y medirán microdestrezas distintas.

En las actividades de lengua de PROCOTO y PROCOTE se cubrirán tanto producción como coproducción oral y escrita junto con mediación oral y escrita durante el curso.

En cuanto a la mediación, habrá al menos dos pruebas de mediación escrita y, al menos, una de mediación oral en ambos cuatrimestres.

Las notas podrán provenir de pruebas, observaciones o rúbricas.

- **Pérdida de la evaluación continua**

Los alumnos que tengan menos de 3 evidencias recogidas por cuatrimestre, perderán el derecho a ser evaluados de forma continua y tendrán que realizar la prueba de la evaluación intermedia (primer cuatrimestre) y /o la de evaluación final (junio).

Los alumnos con una calificación de No Apto o No Presentado en junio tendrán una convocatoria extraordinaria en septiembre, para aquellas actividades de lengua en las que no estén aptos o no se hayan presentado.

Tanto los exámenes del primer cuatrimestre, junio y septiembre, como las evidencias recogidas en el proceso de evaluación continua, comprenderán 5 actividades de lengua, aunque las evidencias de mediación oral y escrita estarán integradas en las pruebas de producción y coproducción de textos orales, y de producción y coproducción de textos escritos. Será necesario aprobar cada parte, lo que se conseguirá obteniendo un 50% de su valor respectivo.

ACTIVIDADES DE LENGUA	
Comprensión de textos escritos	5/10
Comprensión de textos orales	5/10
Mediación	5/10
Producción y coproducción de textos escritos	5/10
Producción y coproducción de textos orales	5/10

Para los cursos NI B1, 2º NI B2 y 2º NA C1, el examen final de junio será diferente de las Pruebas de certificación de junio y será diseñado por el profesorado que imparte ese nivel. Dicha prueba se diseñará tomando como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada curso.

Límites de permanencia

En aplicación de lo establecido en el **artículo 6.4 del Real Decreto 1041/2017**, de 22 de diciembre, 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, de **dos cursos académicos en el nivel Intermedio B1**, de **cuatro cursos académicos en el nivel Intermedio B2** y de **cuatro cursos académicos en el nivel Avanzado C1**.

¿En qué consiste la prueba de comprensión de textos orales y cómo se valora?

Se valorará el grado en el que el alumnado ha alcanzado los objetivos correspondientes que aparecen en las programaciones.

1. El examen final constará de 2 o 3 ejercicios. Los textos orales utilizados como soporte para las tareas serán, preferentemente, auténticos, explotados por primera vez para la ocasión, de tipología diversa y procedentes de fuentes tales como radio, televisión, internet, grabaciones no comerciales, etc. Dichos textos podrán incluir descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc. La duración máxima recomendada de las audiciones que constituyan este ejercicio es de 10 minutos para los niveles Básico y de 15 minutos para el nivel Intermedio B1 y B2, y nivel Avanzado C1. La velocidad será la adecuada al nivel. Se procurará que el número de interlocutores no sea superior a dos o tres personas, con voces e intervenciones bien diferenciadas.
2. El alumnado tendrá que realizar, como mínimo, dos audiciones, con o sin ayuda de imagen, que podrá escuchar dos o tres veces, dependiendo de la tarea y su dificultad. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, preguntas abiertas de respuesta breve, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos o frases, etc.
3. La duración total máxima para la realización de este ejercicio en el examen final de evaluación intermedia, el final de junio y el extraordinario de septiembre no deberá exceder de 30 minutos, en los niveles Básicos, y de 45 minutos en nivel Intermedio B1, B2, y nivel Avanzado C1.

¿En qué consiste la prueba de producción y coproducción de textos orales y cómo se valora?

El examen podrá desarrollarse de forma individual, en parejas o grupos, según determinen los profesores de cada curso. El examen final de la evaluación intermedia, el final de junio y el extraordinario de septiembre tendrá una duración total máxima de 10 ó 15 minutos, dependiendo del agrupamiento de los alumnos y alumnas y del nivel.

La evaluación del examen oral constará de distintos ejercicios, tanto de producción como de coproducción, que reflejarán algunos de los objetivos del correspondiente apartado de esta programación. Estos ejercicios consistirán en tareas semejantes a las practicadas en el

aula. La calificación resultará de combinar los 5 criterios y puntuación detallados en el sistema de Pruebas de Certificación.

Producción de textos orales

Cumplimiento de la tarea	10
Organización del texto	10
Control fonológico	10
Riqueza y variedad	10
Corrección	10
TOTAL	50

Coproducción de textos orales

Cumplimiento de la tarea	10
Interacción	10
Control fonológico	10
Riqueza y variedad	10
Corrección	10
TOTAL	50

¿En qué consiste la prueba de comprensión de textos escritos y cómo se valora?

Se valorará el grado en el que el alumnado ha alcanzado los objetivos correspondientes que aparecen en las programaciones. A lo largo del curso, se evaluarán ejercicios y exámenes parciales. La nota del examen final se podrá matizar al alza con la valoración que el profesor haya realizado del trabajo del alumnado a lo largo del curso. El examen final (así como los exámenes parciales) constará de dos o tres ejercicios, dos de los cuales medirán también -por medio de la lectura- aspectos del uso de la lengua (gramática y vocabulario). Esta disposición se mantendrá también en el caso de que la evaluación consista sólo en la recogida de tareas.

La duración máxima de la prueba será de 40 minutos en los niveles básicos, 60 minutos en nivel Intermedio B1, 75 minutos para el nivel Intermedio B2 y 75 minutos también para el nivel Avanzado C1. La decisión del uso de libros de lectura depende de cada profesor.

¿En qué consiste la prueba de producción y coproducción de textos escritos y cómo se valora?

Se valorará el grado en el que el alumnado ha alcanzado los objetivos correspondientes que aparecen en las programaciones. A lo largo del curso, se evaluarán ejercicios y exámenes parciales. La nota del examen final se podrá matizar al alza con la valoración que el profesor haya realizado del trabajo del alumnado a lo largo del curso.

El examen final de cuatrimestre y el extraordinario de septiembre consistirán en dos ejercicios de redacción (producción y coproducción) que reflejarán objetivos del correspondiente apartado de esta programación. La extensión recomendada para Primero y Segundo de Básico es de 100/125 palabras para la producción y 80/100 palabras para la coproducción y mediación y la duración de la prueba será de 45 minutos. La extensión máxima recomendada para nivel Intermedio B1 es de 125/150 para la producción y 100/125 para la coproducción y mediación con una duración máxima de la prueba de 60 minutos. Para nivel Intermedio B2 es de 150/175 palabras para la producción y de 125/150 palabras para la coproducción y mediación. La duración de la prueba será de 60 minutos. Finalmente, la extensión máxima recomendada para nivel Avanzado C1 es de 175/200 palabras para la producción y de aproximadamente 150/175 palabras para la coproducción y mediación. La duración de la prueba será de 90 minutos.

Cumplimiento de la tarea	10
Organización del texto	10
Riqueza y variedad	10
Corrección	10
TOTAL	40

¿En qué consiste la prueba de mediación y cómo se valora?

La mediación será oral y escrita

Se valorará el grado en el que el alumnado ha alcanzado los objetivos, competencias y contenidos correspondientes que aparecen en las programaciones didácticas y el currículo.

En los exámenes, la tarea de mediación escrita estará integrada en la prueba de Coproducción de textos escritos, de manera que el candidato solo tendrá que escribir un texto, que será corregido con ambas hojas de observación (coproducción y mediación), obteniendo dos calificaciones diferentes. Por otra parte, la tarea de mediación oral tendrá lugar en el seno de la prueba de Producción y coproducción de textos orales; en ella, el

candidato deberá realizar también una actividad de mediación sobre la base de una infografía o similar.

La extensión recomendada para Primero y Segundo de Básico es de 80/100 palabras para la coproducción y mediación y la duración de la prueba será de 45 minutos. La extensión máxima recomendada para nivel Intermedio B1 es 100/125 para la coproducción y mediación con una duración máxima de la prueba de 60 minutos. Para nivel Intermedio B2 es de 125/150 palabras para la coproducción y mediación. La duración de la prueba será de 75 minutos. Finalmente, la extensión máxima recomendada para nivel Avanzado C1 es de aproximadamente 150/175 palabras para la coproducción y mediación. La duración de la prueba será de 90 minutos.

El departamento de inglés establece que, para la evaluación continua, se recogerán al menos dos evidencias de mediación escrita y una de mediación oral.

La calificación de la mediación oral y escrita -tanto del examen final de la evaluación intermedia, el final de junio y el extraordinario de septiembre, como de las pruebas realizadas en el sistema de evaluación continua- resultará de combinar los dos criterios y puntuaciones siguientes:

Mediación escrita

<u>Cumplimiento de la tarea</u>	<u>10</u>
<u>Estrategias de mediación</u>	<u>10</u>
<u>TOTAL</u>	<u>20</u>

Mediación oral

<u>Cumplimiento de la tarea</u>	<u>10</u>
<u>Estrategias de mediación</u>	<u>10</u>
<u>TOTAL</u>	<u>20</u>

3.4.2. Sistema de certificación

El alumnado oficial matriculado en Nivel Intermedio B1, 2º de Nivel Intermedio B2 y 2º de Nivel Avanzado C1 podrá inscribirse, en los 10 primeros días de abril, en las Pruebas de Certificación que, para esos niveles, tendrán lugar en junio y, en convocatoria extraordinaria, en septiembre. El alumnado libre podrá matricularse en las Pruebas de

Certificación en las mismas fechas, en esos niveles, así como en el nivel de 2º NB.

Los detalles de administración de las pruebas, tiempos exactos, puntuación, etc. son detallados anualmente en la guía de candidatos de las pruebas de certificación, que desarrolla la Orden de 12 de diciembre de 2011, por la que se regula la elaboración y la organización de las pruebas terminales específicas de certificación en las enseñanzas de régimen especial. El sistema de certificación se basa en la Orden del 13 de enero 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.

Las Pruebas de Certificación comprenderán las 5 actividades de lengua:

ACTIVIDADES DE LENGUA
Comprensión de textos escritos
Comprensión de textos orales
Mediación
Producción y coproducción de textos escritos
Producción y coproducción de textos orales

Para obtener la certificación, se deberá aprobar cada actividad de lengua con un 5, así como obtener un 6,5 en la nota media.

Los alumnos que en la prueba de junio hayan obtenido una calificación de No Apto o No Presentado en alguna de las actividades de lengua deberán realizar en septiembre sólo las pruebas correspondientes de esas actividades.

Así mismo, los alumnos que, en la prueba de junio en alguna actividad de lengua, hayan aprobado pero hayan obtenido una calificación inferior a 6,5 (es decir, una nota entre 5 y 6,4), podrán realizar la prueba de esa actividad de lengua en septiembre para subir nota. En el caso de que en septiembre obtengan una nota inferior en esa actividad de lengua a la que obtuvieron en junio, se les mantendrá la nota de junio.

La certificación se encuentra completamente separada de la evaluación de promoción y continua. Sin embargo, aquellos alumnos oficiales de los cursos de NI B1, 2ºNI B2, y 2ºNA C1 que no estén aptos en la evaluación de promoción, y -al realizar las pruebas de certificación correspondientes a ese nivel- consigan certificar en junio o en septiembre, se considerará que han promocionado y podrán matricularse del siguiente curso.

Estructura de las pruebas.

1. Las pruebas constan de cinco ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada uno de los bloques de actividades de lengua en los que se dividen los objetivos y criterios de evaluación establecidos en el currículo para cada nivel
2. Cada uno de estos ejercicios se basará en el desarrollo de una o varias tareas prácticas relacionadas con la actividad o actividades de lengua correspondientes.
3. Los ejercicios de comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, mediación escrita y producción y coproducción de textos escritos podrán desarrollarse en una única sesión. El ejercicio de producción y coproducción de textos orales podrá desarrollarse en una segunda sesión.

Contenidos, administración y criterios de corrección de los distintos ejercicios.

a) Ejercicio de comprensión de textos orales

Se valorará el grado en el que el alumnado ha alcanzado los objetivos correspondientes que aparecen en el currículo y las programaciones.

1. Los textos orales utilizados como soporte para las tareas serán, preferentemente, auténticos, explotados por primera vez para la ocasión, de tipología diversa y procedentes de fuentes tales como radio, televisión, Internet, grabaciones no comerciales, etc. Dichos textos podrán incluir descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, conversaciones, noticias, reportajes, etc. La duración máxima de la escucha que constituye este ejercicio será de 10 minutos, para el nivel básico, y de 15 minutos para los niveles intermedio B1, intermedio B2 y avanzado C1. La velocidad será la adecuada al nivel. Se procurará que el número de interlocutores no sea superior a dos o tres personas, con voces e intervenciones bien diferenciadas.
2. El alumnado tendrá que realizarla audición de tres textos de distinto tipo con o sin ayuda de imagen. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, completar huecos o frases, etc. Las instrucciones para la realización de las tareas deberán ser claras, redactadas en español en un lenguaje sencillo y sin tecnicismos, y, preferentemente, acompañadas de un ejemplo. Se procurará que las tareas no se refieran a la parte inicial de las audiciones. Asimismo, se procurará evitar la realización de tareas de escritura relacionadas con este ejercicio. En el caso de que las haya, no se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de corrección en la expresión.
3. La duración total máxima para la realización de este ejercicio no deberá exceder de

30 minutos, en Nivel Básico y 45 minutos en nivel Intermedio B1, B2 y nivel Avanzado C1.

b) Ejercicio de producción y coproducción de textos orales

Se valorará el grado en el que el alumnado ha alcanzado los objetivos correspondientes que aparecen en el currículo y las programaciones.

1. El ejercicio consta de dos partes: monólogo (con tareas del tipo exposición de un tema, descripción basada en soporte gráfico, etc) y diálogo (con tareas del tipo responder y hacer preguntas; entrevistas; participar en un debate y emitir opiniones y juicios; diálogos sobre situaciones dadas, etc). Los alumnos y alumnas podrán ser dispuestos en parejas o grupos para realizar algunas de estas tareas. En el caso de que la tarea requiera preparación previa, se le suministrará al alumno o alumna la información y materiales necesarios con la antelación suficiente. Las instrucciones para la realización de las tareas, en su caso, deberán ser claras, redactadas en español, en un lenguaje sencillo y sin tecnicismos, y, preferentemente, acompañadas de un ejemplo.
2. El ejercicio se realizará frente a un tribunal compuesto, como mínimo, por dos profesores o profesoras del departamento didáctico correspondiente. En el caso del alumnado matriculado en el régimen de enseñanza oficial, de dicho tribunal siempre formará parte el profesor tutor o profesora tutora correspondiente.
3. La duración total estimada de este ejercicio no deberá exceder de 30 minutos, dependiendo del agrupamiento de los alumnos y alumnas, incluyendo el tiempo necesario para la preparación de la tarea por parte del alumnado.
4. La valoración resultará de combinar 5 criterios. Estos criterios y la puntuación máxima de cada uno son detallados a continuación, según las últimas tablas de evaluación publicadas hasta el momento por la Consejería de Educación para las pruebas de certificación.

Producción de textos orales

Cumplimiento de la tarea	10
Organización del texto	10
Control fonológico	10
Riqueza y variedad	10
Corrección	10
TOTAL	50

Coproducción de textos orales

Cumplimiento de la tarea	10
Interacción	10
Control fonológico	10
Riqueza y variedad	10
Corrección	10
TOTAL	50

c) Ejercicio de comprensión de textos escritos

Se valorará el grado en el que el alumnado ha alcanzado los objetivos correspondientes que aparecen en el currículo y las programaciones.

1. Los textos escritos utilizados como soporte para las tareas serán, preferentemente, auténticos, explotados por primera vez para la ocasión, de tipología diversa y procedentes de fuentes tales como prensa, Internet, etc. Dichos textos podrán incluir folletos informativos, correspondencia, hojas de instrucciones, anuncios, noticias, reportajes, artículos de prensa, relatos cortos, descripciones de hechos y/o experiencias, entrevistas, etc. En el nivel Avanzado C1, los textos serán necesariamente auténticos. La extensión total máxima de todos los textos que se utilicen en este ejercicio será de 600/650 palabras para el nivel Básico, 1800 palabras para el nivel Intermedio B1, 2250 palabras para el Nivel Intermedio B2 y 3000 palabras para el nivel Avanzado C1.
2. El alumnado tendrá que leer tres tipos distintos de textos, con o sin apoyo de imagen. Las tareas que se han de realizar pueden ser de elección múltiple, verdadero o falso, relacionar o emparejar, identificar, encontrar léxico o expresiones, completar huecos o frases, etc. Las instrucciones para la realización de las tareas deberán ser claras, redactadas en español, en un lenguaje sencillo y sin tecnicismos, y, preferentemente, acompañadas de un ejemplo. Se procurará evitar la realización de tareas de escritura relacionadas con este ejercicio. En el caso de que las haya, no se tendrá en cuenta el mayor o menor grado de corrección en la expresión.
3. La duración total para la realización de este ejercicio no deberá exceder de 40 minutos en nivel Básico, 60 minutos para nivel Intermedio B1, y de 75 minutos en el nivel Intermedio B2 y Avanzado C1.

d) Ejercicio de producción y coproducción de textos escritos.

Se valorará el grado en el que el alumnado ha alcanzado los objetivos correspondientes que aparecen en el currículo y las programaciones.

1. El ejercicio consta de dos partes: tarea de producción (del tipo redacción y desarrollo de un tema, etc) y tareas de coproducción (del tipo rellenar fichas, formularios e impresos; responder a cuestionarios; escribir notas, postales, cartas y correos electrónicos; completar un diálogo, composición de un texto a partir de un banco de palabras; reescribir un texto o frases siguiendo instrucciones concretas; etc). Las instrucciones para la realización de las tareas deberán ser claras, redactadas en español en un lenguaje sencillo y sin tecnicismos, y, preferentemente, acompañadas de un ejemplo.
2. La extensión recomendada para nivel Básico es de 100/125 palabras para la producción y 80/100 palabras para la coproducción y la duración de la prueba será de 45 minutos. La extensión máxima recomendada para nivel Intermedio B1 es de 125/150 para la producción y 100/125 para la coproducción con una duración máxima de la prueba de 60 minutos. Para nivel Intermedio B2 es de 150/175 palabras para la producción y de 125/150 palabras para la coproducción. La duración de la prueba será de 75 minutos. Finalmente, la extensión máxima recomendada para nivel Avanzado C1 es de 175/200 palabras para la producción y de aproximadamente 150/175 palabras para la coproducción. La duración de la prueba será de 90 minutos.
3. Este ejercicio deberá ser corregido, al menos, por dos profesores o profesoras, si las disponibilidades del departamento didáctico así lo permiten. En el caso de los alumnos matriculados en el régimen de enseñanza oficial, uno de dichos profesores o profesoras deberá ser el profesor tutor o profesora tutora correspondiente.
4. La valoración resultará de combinar 4 criterios. Estos criterios y la puntuación máxima de cada uno son detallados a continuación, según las tablas de evaluación publicadas hasta el momento por la Consejería de Educación para las pruebas de certificación.

Cumplimiento de la tarea	10
Organización del texto	10
Riqueza y variedad	10
Corrección	10
TOTAL	40

e) Ejercicio de mediación.

La mediación será escrita y oral.

Se valorará el grado en el que el alumnado ha alcanzado los objetivos, competencias y contenidos correspondientes que aparecen en las programaciones didácticas y el currículo. La tarea de **mediación escrita** estará integrada en la prueba de Coproducción de textos escritos, de manera que el candidato solo tendrá que escribir un texto, que será corregido con dos hojas de observación (coproducción y mediación), obteniendo dos calificaciones diferentes. Por tanto, la extensión de dicho ejercicio coincide con la extensión del texto de la actividad de coproducción escrita, siendo de entre 80 y 100 palabras para el nivel básico; entre 100 y 125 para el intermedio B1; entre 125 y 150 en el intermedio B2; y 150 y 175 para el nivel avanzado C1.

Por otra parte, la tarea de **mediación oral** tendrá lugar en el seno de la prueba de Producción y coproducción de textos orales; en ella, el candidato deberá realizar también una actividad específica de mediación sobre la base de una infografía o similar.

El ejercicio se realizará igualmente frente a un equipo examinador compuesto, como mínimo, por dos profesores o profesoras del departamento didáctico correspondiente.

La duración total estimada de este ejercicio no deberá exceder de 10 minutos, dependiendo del agrupamiento de los alumnos y alumnas, incluyendo el tiempo necesario para la preparación de la tarea por parte del alumnado (5 minutos) y para la realización de la tarea en sí (2,5 minutos).

La valoración resultará de combinar dos criterios. Estos criterios y la puntuación máxima de cada uno son detallados a continuación, según las últimas tablas de evaluación publicadas por la Consejería de Educación para las pruebas de certificación, para NIB1, NIB2 y NA C1.

Cumplimiento de la tarea	10
Estrategias de mediación	10
TOTAL	40

La calificación final de la actividad de mediación será la media entre la calificación de la mediación escrita y la calificación de la mediación oral.

3.5. Sistema de evaluación de la modalidad semipresencial

Sistema de certificación

La evaluación de NI B1 semi-presencial seguirá el sistema descrito en el punto 3.4., sobre

el sistema de evaluación con certificación.

Sistema de evaluación continua

La evaluación continua de 1º y 2º de NB, y de NI B1 tendrá en cuenta la actuación y trabajo del alumnado a lo largo del curso, según un porcentaje. El alumno será calificado en dos sesiones de evaluación, que coincidirá aproximadamente con el final de cada cuatrimestre.

En el **primer cuatrimestre** habrá tres recogidas de evidencias, de las cuales una se deberá recoger necesariamente de forma presencial en la EOI. Las otras dos recogidas se realizarán tomando las notas del trabajo de la plataforma.

En el **segundo cuatrimestre** el sistema será el mismo que en el primer cuatrimestre.

Las notas recogidas de la plataforma, tanto las dos notas del primer cuatrimestre como las dos correspondientes al segundo cuatrimestre computarán un 50 % de la nota y se complementará con las pruebas en clase (una en enero y otra en mayo/junio, presenciales) que valdrán también un 50 %.

Cada cuatrimestre tendrá un peso del 50 % para obtener la nota global.

El **examen** de final de cuatrimestre consistirá en las siguientes partes, cada una de las cuales deberá ser aprobada con un 50%.

<i>Comprensión de textos orales</i>
<i>Comprensión de textos escritos</i>
<i>Producción y coproducción de textos orales</i>
<i>Producción y coproducción de textos escritos</i>
<i>Mediación</i>

Para la descripción de cada una de las destrezas, se puede consultar el apartado 3.5. de esta programación.

El siguiente cuadro define las competencias respectivas de los tutores de la EOI y los tutores de los CEPER, en lo tocante a las tareas de corrección y evaluación:

Actividad	Responsable
Recogida de evidencias presenciales (enero y mayo/junio)	Tutor de la EOI
Tareas en la plataforma Moodle	Tutor de la EOI
Examen presencial de febrero y de junio	
Competencia: comprensión de textos orales	Tutor de la EOI
Competencia: comprensión de textos escritos	Tutor de la EOI
Competencia: producción y coproducción de textos escritos	Tutor de la EOI
Competencia: producción y coproducción de textos orales	Tutor de la EOI

4. Medidas previstas para estimular el autoaprendizaje del alumnado y el uso del Portfolio Europeo de las Lenguas en el aula

El aprendizaje de una lengua es un proceso que dura toda la vida y en el que no se puede separar el aula del resto de la vida del alumno. El concepto de autoaprendizaje es pues fundamental, tal y como define el MCRE. Este concepto tiene dos vertientes básicas:

- Las tareas que el alumno realiza en casa en relación a las actividades de la clase
- Las tareas que el alumno realiza motu proprio, como parte de su vida en los ámbitos profesional, personal, educativo, etc.

La primera vertiente se enlaza naturalmente con el trabajo en las aulas. Pero tanto el alumno como el profesor deben buscar la manera de enlazar también la segunda, haciendo del aprendizaje un todo orgánico, y no un conjunto de compartimentos estancos. Esto es así incluso en lo que se refiere al aprendizaje de varias lenguas, que tienen aspectos estratégicos comunes que deben también enlazarse.

Para conseguir el fomento del **autoaprendizaje**, y la responsabilización del alumnado en dicho proceso, la EOI ha desarrollado diversos mecanismos, entre los que se encuentran los siguientes:

- Desarrollo de la competencia estratégica, por medio de las estrategias de aprendizaje y comunicación, tal y como están detalladas en esta programación. Algunas de estas estrategias serán trabajadas por medio de actividades específicas; otras, se ven de manera más informal a medida que surge su relevancia en el aula.

- Recomendación de un número de horas de trabajo semanal en la casa, según el nivel. Computadas anualmente, son: 120 horas para el NB; 160 para NI B1, 200 para NI B2 y 240 para NA C1.

Para fomentar el uso del **Portfolio Europeo de las Lenguas**. El profesorado debe hacer una presentación del Portfolio electrónico en el aula y animar al alumnado a usarlo. Se trata de instrumento extraordinario para desarrollar el autoaprendizaje y para permitir el trasvase de datos de un alumno de un curso y profesor a otro, facilitando la coherencia de su aprendizaje

5. Mecanismos para la adecuación a las necesidades del alumnado

Introducción

Este apartado desarrolla el capítulo correspondiente del Proyecto Educativo del centro, en el que se especifica que la atención a la diversidad del alumnado tiene tres aspectos fundamentales:

1. la diversidad de tipos de aprendizaje y objetivos personales
2. la diversidad de niveles y capacidades
3. la atención a las necesidades especiales y discapacidad

Instrumentos de valoración

Para valorar estos aspectos se usan los siguientes instrumentos:

Tipo	Instrumentos
Tipos de aprendizaje y objetivos personales	- Cuestionario con análisis de necesidades a principio de curso, en cada idioma - Observación permanente y directa en el aula
Niveles y capacidades	- Prueba inicial de clasificación (en su caso) - Pruebas de diagnóstico en cada grupo - Observación permanente y directa en el aula.

NEE/NEAE	- Recogida de información por parte de la Jefatura de estudios de alumnado con NEE o NEAE en cada grupo
----------	---

En la diversidad interactúan diversos aspectos que es preciso tener en cuenta en los instrumentos señalados arriba:

- Grupos de edad, dado que contamos con un alumnado de diversas edades en los distintos grupos y niveles.
- Competencia en la lengua materna, ya que esto repercute de forma directa en las posibilidades de realizar con éxito tareas en la segunda lengua.
- Competencia y experiencia previa en otras lenguas, puesto que el alumnado puede exportar sus recursos estratégicos al aprendizaje de una nueva lengua.
- Necesidades y/o motivaciones laborales, personales y de formación, con la finalidad de motivar al alumnado y que éste reconozca cómo la enseñanza que recibe responde a sus expectativas.
- Estilos de aprendizaje, para que cada alumno entienda cómo aprende de forma óptima y cómo puede beneficiarse de esta información durante su formación.
- Inquietudes culturales relacionadas con la segunda lengua
- Hábitos de trabajo, capacidad en el aprendizaje y tiempo disponible
- Nivel individual dentro del nivel genérico precisado para el curso

Medidas de adaptación

Tipo	Medidas
Tipos de aprendizaje y objetivos personales	Adaptación de la programación de aula a los perfiles del alumnado..
Niveles y capacidades	Adaptación puntual de la programación y actividades de refuerzo o suplementarias para cierto alumnado. Tutoría.
Necesidades especiales y discapacidad	Adaptación de materiales y soportes docentes y de evaluación formativa. Facilidades de acceso.

Evaluación inicial del curso 2023-24: comentarios y medidas

La evaluación inicial se celebra durante las tres primeras semanas de curso y este curso, concretamente el departamento de inglés acuerda celebrarla durante la semana del 25 de septiembre.

Este curso 2023-2024 se realizan las siguientes actividades de lengua: COMTE, COMTO, PROTE (producción de textos escritos) y mediación escrita a través de la COTE (producción y mediación). La PROCOTO se evalúa por observación. Los resultados de la evaluación inicial se recogen en Séneca y de forma interna en el departamento.

A continuación, se muestra una tabla con los comentarios por nivel y las medidas que se tomarán para reparar las actividades de lengua en las que hay más carencias.

NIVEL	COMENTARIOS	MEDIDAS
1º NB	Gran disparidad de niveles dentro del mismo grupo con bastante alumnado como real beginners.	
2º NB	Grupos muy numerosos y con buen nivel y homogeneidad.	- Se les recomienda también hacer el Entry Checker, especialmente a aquel alumnado que lleva más tiempo sin tener contacto con el idioma y a los que han mostrado un nivel inferior al deseado.
INTERMED. B1	Grupos muy heterogéneos con disparidad de niveles. Grupos numerosos.	-Trabajo en casa con Entry Checker y así repasar contenidos del curso pasado.
1º NI B2	Variedad de niveles y de edades lo que enriquece las interacciones.	-Se dan pautas para fomentar el aprendizaje autónomo . - Se les anima a usar recursos compartidos.
2º NI B2	Resultados satisfactorios en general. Muy buena disposición del alumnado a aprender.	- Se trabajarán PECs desde principio de curso tanto en casa como en clase.
1º NA C1	Los resultados en general son buenos aunque en algún grupo no llegan a lo esperado en Mediación y en PROTE.	- Se trabajarán actividades de comprensión oral en Google Classroom. -Se trabajará también la producción y coproducción oral en FlipGrid
2º NA C1	El nivel es muy bajo para lo que se espera en 2º C1	- Se trabajarán PECs desde principio de curso tanto en casa como en clase.

6. Textos, materiales y bibliografía

El libro de texto y textos recomendados

La selección de los libros de texto se realiza de forma rigurosa. Estos son anunciados al principio de cada curso.

El libro de texto debe ser usado como un recurso más para conseguir cubrir los objetivos y contenidos marcados en la programación. Su empleo brinda sin duda grandes ventajas (un marco estable para la enseñanza, un material común de uso individual para el alumno y un importante ahorro de trabajo para el profesor), pero es preciso recordar que todo texto debe ser complementado, en mayor o menor medida, tanto para cubrir la Programación como para satisfacer las necesidades propias de cada grupo y profesor.

Listado de libros de texto y textos de apoyo para el curso 2023-24

Primero Nivel Básico

English File A1/A2. Student's Book and Workbook (Fourth Edition). Oxford University Press.
Libro del alumno y libro de ejercicios en uno.
ISBN 9780194031424

Segundo Nivel Básico

English File A2/B1, Student's Book and Workbook (Fourth Edition). Oxford University Press.
Libro del alumno y libro de ejercicios en uno.
ISBN 9780194036351

Nivel Intermedio B1

English File B1, Student's Book and Workbook (Fourth Edition). Oxford University Press.
Libro del alumno y libro de ejercicios en uno.
ISBN 9780194035651

Primero Nivel Intermedio B2

English File B2.1., Student's Book and Workbook (Fourth Edition). Oxford University Press.
Libro del alumno y cuaderno de ejercicios en uno.
ISBN 978-0194038980

Segundo Nivel Intermedio B2

English File B2.2., Student's Book and Workbook (Fourth Edition). Oxford University Press.
ISBN 978-0194058308

Primero Nivel Avanzado C1

English File C1.1., Student's Book and Workbook (Fourth Edition). Oxford University Press.
ISBN 978-0194037938

Segundo Nivel Avanzado C1

English File C1.2, Student's Book and Workbook (Fourth Edition). Oxford University Press.
ISBN 978-0194060813

Lecturas

Los alumnos deberán leer, a lo largo del curso, textos adaptados a su nivel. El objetivo de esta actividad es que el alumno desarrolle la micro-destreza de la lectura en extensión y la deducción del vocabulario por el contexto, así como fomentar su motivación y actitud de auto-responsabilidad. En NB, NI B1 y NI B2 se utilizarán lecturas adaptadas; en NA C1, lecturas originales.

Los criterios para la selección de las lecturas serán la graduación progresiva del número de palabras en el nivel Básico e Intermedio B1, y la representación del mayor número posible de editoriales.

Primero Nivel Básico

El profesorado elaborará una lista de cinco libros de lectura recomendados.

Segundo Nivel Básico

El profesorado elaborará una lista de cinco libros de lectura recomendados.

Nivel Intermedio B1

El profesorado elaborará una lista de cinco libros de lectura recomendados.

Primero Nivel Intermedio B2

El profesorado elaborará una lista de cinco libros de lectura recomendados.

Segundo Nivel Intermedio B2

El profesorado elaborará una lista de cinco libros de lectura recomendados.

Primero y segundo Nivel Avanzado C1

Elección personal (lecturas originales sin adaptación).

En el 2º curso, el profesorado sugerirá una serie de autores recomendados (Bill Bryson, Roald Dahl, J. D. Salinger...) para que el alumnado pueda elegir diferentes títulos escogidos de entre su obra.

Bibliografía selecta de los Niveles Básico e Intermedio B1

Diccionarios bilingües

Oxford Pocket Dictionary

Richmond's Student Dictionary

Macmillan Diccionario Pocket

Diccionario Pocket Plus, Longman

Diccionarios monolingües

Longman Dictionary of Contemporary English, Longman

Longman Advanced Dictionary

Oxford Advanced Learner's Dictionary, Oxford

Cambridge International Dictionary of English, Cambridge

Collins Cobuild English Dictionary, Collins Cobuild (Heinemann)

Macmillan Essential Dictionary for learners of English

Gramáticas

The Heinemann English Grammar, Heinemann

English Grammar with exercises, Longman

How English Works, Oxford

English Grammar in Use (con respuestas), Cambridge

Practical English Usage, Oxford (referencia alfabética, muy útil)

Oxford Practice Grammar, Oxford
English Grammar in Steps, Richmond

Práctica gramatical

Grammar Activities 1, Heinemann
A Practical English Grammar Exercises (2 vol.), Oxford
Test and Practice your English 1, Longman
Practice Your ... (serie de cuadernos)
Intermediate Grammar Workbooks
Ponte al día en gramática 3, Longman
Making sense of English Grammar (Exercises), Phoenix ELT (SGEL)
Intermediate Grammar Worksheets, Phoenix ELT

Listening

Task Listening, Cambridge
Double take 3, Oxford
Oxford Supplementary Skills (Listening, Intermediate), Oxford
Cambridge Skills for Fluency (Listening 2), Cambridge
Longman Skills Series (Listening 2), Longman
Material sencillo de First Certificate

Writing

Successful Writing (para todos los niveles), Express Publishing
Progressive Writing Skills, Longman
Writing Skills, Cambridge
Oxford Supplementary Skills (Writing, Intermediate), Oxford
Cambridge Skills for Fluency (Writing 2), Cambridge
Longman Skills Series (Writing 3), Longman

Fonética

Sounds of English, Longman
Ship or Sheep?, Cambridge
Manual de pronunciación inglesa comparada con la española, Longman

Vocabulario

English Vocabulary in Use, Cambridge
Intermediate Vocabulary, Longman
Ponte al día en vocabulario, Longman
The Right Word, Longman
Test your Vocabulary 3, Penguin

Funciones y Situaciones

Functions of English, Cambridge
English Works, Longman (Hay versión en CD Rom)
Handshake, Oxford (un curso con énfasis funcional y situacional)
English for Travel, Oxford

Bibliografía selecta del Nivel Intermedio B2

Diccionarios monolingües

New Longman Dictionary of Contemporary English, Longman
Oxford Advanced Learner's Dictionary, Oxford
Cambridge International Dictionary of English, Cambridge
Collins Cobuild English Dictionary, Collins Cobuild (Heinemann)

Un diccionario distinto (campos semánticos)

Longman Activator, Longman

Un diccionario bilingüe

Oxford Dictionary English- Spanish, Oxford

Gramática

Advanced Language Practice, Michael Vince, Heinemann
Practical English Usage, Oxford (referencia alfabética, muy útil)
English Grammar, Collins
English Usage, Collins
Longman Advanced Grammar, Longman
Grammar and Vocabulary for CAE and Proficiency, Longman

Práctica gramatical y material suplementario

English guides (serie), Collins
A Practical English Grammar Exercises (2 vol.), Oxford

Fonética

Sounds English, Longman
Manual de pronunciación inglesa comparada con la española, Longman

Vocabulario

English Vocabulary in Use (Upper-Intermediate & Advanced), Cambridge
Advanced Vocabulary, Longman
The Right Word, Longman
More than Words, Longman
Longman Dictionary of Common Errors, Logman

Actividades de lengua

First Certificate material de distintas editoriales.
Material de preparación del CAE, varias editoriales.

7. Composición, dinámica de trabajo, uso de materiales e instalaciones

Composición del departamento

En el curso 2023-24, el Departamento de Inglés está compuesto por los siguientes miembros:

- Emilio Alzueta
- José Luis Domínguez
- Sara Fernández (jefa del departamento)
- Rosa Gardón
- Nuria González
- Mercedes González
- Maite Mateos

- Macarena Moreno
- Margarita Pinos
- Jackie San Agustín
- Maite Vergara

Dinámica de trabajo del departamento

Las reuniones de departamento son semanales, todos los viernes de 12.00 a 13.00 horas. En ellas se coordina el trabajo del departamento en su conjunto, así como los profesores que imparten un mismo nivel.

Las reuniones del principio de curso están centradas en la preparación de la Programación para ese curso, adaptando y renovando aspectos específicos de la Programación del Departamento que figura en el Proyecto Educativo. Dos reuniones por cuatrimestre están destinadas al seguimiento y evaluación de la programación didáctica. Desde el departamento se coordina igualmente la preparación de los exámenes cuatrimestrales, elaboración de los mismos, etc.

Para el seguimiento y evaluación de la programación didáctica se sugieren dos fechas concretas por cuatrimestre:

- Primer cuatrimestre: 15 de diciembre y 2 de febrero
- Segundo cuatrimestre: 12 de abril y 14 de junio.

En el primer cuatrimestre, se dedica una reunión al análisis de resultados de la evaluación inicial y a la posible reasignación de alumnado a un nivel diferente del que estuviera matriculado tras la realización de la evaluación inicial.

En el segundo cuatrimestre se dedica una primera reunión al análisis de los resultados académicos del primer cuatrimestre. También se intensifica la colaboración con el Departamento de actividades extraescolares para la organización de distintos actos culturales.

Ahora más que nunca se hace necesario dedicar tiempo al seguimiento de la programación para ver qué objetivos se han cumplido y cuáles quedan por cubrir con el fin de que así se refleje en los exámenes finales y en la memoria final en el caso de que haya algunos aspectos que por algún motivo no se hayan tratado, o haya sido necesario hacer alguna adaptación. Se presta especial atención a la elaboración de las pruebas finales.

Uso de materiales e instalaciones

Cada aula cuenta con portátil, Internet, DVD/audio, TV, diccionarios y libros de lectura. El alumnado del centro puede hacer uso de la biblioteca para préstamo de libros o como sala de estudio.

El profesorado utiliza diversos tipos de plataformas educativas. Así mismo, la página web del centro www.eoimotril.org incluye diversa información de interés.

Uso de materiales e instalaciones internos del Departamento

Los miembros del departamento deberán cuidar y mantener ordenado el fondo bibliográfico de Dto., así como cuidar de las instalaciones. Se habilitará un registro de materiales, con el fin de anotar los materiales que coge cada profesor y velar por su devolución.

La organización de la biblioteca del departamento correrá a cargo de la jefa de departamento, bajo la coordinación general de la jefa de actividades complementarias, que dirige la biblioteca del centro.

8. Actividades Complementarias y Extraescolares

Las actividades complementarias y extraescolares están recogidas en la Programación correspondiente, que reúne todas las actividades de la EOI Motril.

No obstante, se recogen una serie de festividades o efemérides que se podrán celebrar:

- Día Europeo de las Lenguas: 26 de septiembre (el profesorado realizó actividades en clase).
- Halloween: Se pondrá un photocall y se decorará la escuela. La auxiliar de conversación realizará actividades en clase.
- Guy Fawkes: para los niveles más altos, se proyectará un video/documental en clase.
- Thanksgiving: La auxiliar de conversación introducirá el tema en clase. Se organizará la cena de Thanksgiving en la que se darán las gracias con alguna actividad.
- Pancake Day (13 de febrero)+ San Valentín: Poner un buzón donde introduzcamos notas de cariño/respeto hacia los compañeros.
- St. Patrick's Day (17 de marzo): llevar alguna prenda verde.
- Easter: Gymkana: búsqueda de huevos de pascua.

Se realizará, a ser posible, un viaje de estudios.

9. Medidas de atención a la igualdad.

Nuestro centro se enmarca en un tipo de enseñanza de carácter permanente y el alumnado es adulto en su amplia mayoría.

El Plan de igualdad de la Escuela oficial de idiomas Motril se basa en estos cuatro principios fundamentales: transversalidad, visibilidad, inclusión y paridad.

La EOI Motril muestra su sensibilización con el tema de la igualdad celebrando/ conmemorando algunas efemérides:

- 25 de noviembre, Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer: algunas ideas para conmemorar este día serían estampar las manos en pintura morada en un mural, ver una charla TED en los niveles más altos, trabajar canciones, hacer un mural con frases que representan acoso o violencia contra las mujeres, entre otras.
- 8 de marzo, Día Internacional de la Mujer: Actividades en clase dependiendo del nivel.

A lo largo del curso, y como parte de las programaciones de nivel, se irán tratando aspectos relacionados con la igualdad en clase y con actividades concretas, además de las propuestas arriba mencionadas.

Para más información, consultar el Plan de Igualdad de la EOI Motril.

10. Mecanismos de seguimiento y evaluación de la programación didáctica

Esta programación será evaluada a lo largo del curso, tanto en lo que respecta a su cumplimiento como a su aplicación.

Los agentes de la evaluación serán el Claustro y el ETCP, el Departamento didáctico de inglés y el alumnado. Esta triple responsabilidad se plasma en tres fases sucesivas:

Fase 1:

Agentes:

ETCP y Claustro

Objeto:

- Coherencia de los PC y las Programaciones, por un lado con el currículo y la normativa vigente y, por otro, con la realidad, metodología y resultados del aula
- Coherencia entre el PC y las Programaciones
- Coherencia entre los procedimientos normativos de evaluación y los mecanismos concretos recogidos en el PC y Programaciones
- Posible análisis de las observaciones realizadas por los alumnos

Plasmación:

- Memoria Final de curso.
- Posibles modificaciones en el PC

Fase 2:

Agente:

Departamento didáctico

Objeto:

- Coherencia entre el PC y las Programaciones
- Cumplimiento de la Programación
- Funcionamiento de la Programación y del sistema de evaluación
- Adecuación de las Programaciones de Aula, la metodología y los procedimientos de evaluación a las Programaciones y al Currículo
- Eficacia del proceso de enseñanza/aprendizaje. Observaciones sobre lo que funciona y no funciona en este proceso.

Plasmación:

- Memoria Final de Curso
- Posibles modificaciones en las Programaciones
- Posibles sugerencias de modificación del PC

Fase 3:

Agentes:

Alumnado

Objeto:

- Calidad de la programación
- Observaciones sobre lo que funciona y no funciona en el proceso de enseñanza/aprendizaje

Plasmación:

- Para el departamento: posibles contribuciones y sugerencias de modificación de la Programación
- Para el profesorado: posibles sugerencias para la programación de aula y la práctica docente

11. Auxiliar de conversación

La escuela cuenta este curso con una auxiliar de conversación que tendrá varias funciones. Dichas funciones están recogidas en la Instrucción de 29 de agosto, de la Dirección General de Tecnologías Avanzadas y Transformación Educativa, sobre auxiliares de conversación para el curso escolar 2023/2024. Brevemente se describen las funciones:

- Desarrollar su actividad docente durante 12 horas semanales de atención directa al alumnado, durante las cuales siempre estará acompañada por el profesorado con el que colabore.
- Reforzar las destrezas orales del alumnado.
- Proporcionar un modelo de corrección fonética y gramatical
- Fuera del periodo de atención directa al alumnado, podrá preparar sus actividades con el profesorado de referencia con el que también podrá colaborar, en su caso, en la preparación de materiales didácticos. Dichos materiales deberán ser recopilados y custodiados a lo largo del curso escolar por el departamento de inglés.
- Acercar al alumnado y al profesorado a la cultura de su país de referencia mediante la presentación de temas de actualidad y actividades lúdicas en el aula.
- Podrá participar en las actividades de orientación y formación que organice la Consejería de Educación.
- Podrá participar en las actividades complementarias y extraescolares sin que esto conlleve responsabilidad alguna de la auxiliar sobre el alumnado participante o la actividad que se lleve a cabo. En ningún momento ejercerá la labor correspondiente al profesorado acompañante.

La auxiliar de conversación estará en la escuela desde el 1 de octubre de 2023 al 31 de mayo de 2024.

12. Modificaciones introducidas en la programación del presente curso

La presente programación tiene las siguientes modificaciones con respecto a la del curso pasado:

1. La extensión y duración de las tareas de las actividades de lengua por cada nivel.
2. Los comentarios y medidas para subsanar carencias tras la evaluación inicial.
3. Nueva composición del departamento.
4. La revisión de la evaluación continua.
5. La diferenciación entre estrategias fundamentales y otras estrategias en cada nivel (las fundamentales están marcadas en negrita).
6. El cambio de libro en el nivel C1.1 y C1.2.
7. La propuesta del departamento con respecto a las actividades complementarias y extraescolares.
8. Medidas de atención a la igualdad.
9. La programación de los cursos CAPE.

Programaciones por cursos

Introducción

Para cada curso se detallan en primer lugar los objetivos generales y específicos de las cinco actividades de lengua. Estos serán medidos en las pruebas de las actividades de lengua, especialmente en las pruebas de certificación. Los objetivos comunicativos constituyen el verdadero fin del aprendizaje lingüístico en la EOI Motril. En su redacción, reflejan los especificados -en forma de criterios de evaluación (en la *Orden de 2 de julio de 2019*), aunque en algunos cursos la Programación desarrolla estos últimos o añade nuevos objetivos.

Con el fin de alcanzar estos objetivos, los alumnos deberán activar y desarrollar una serie de competencias: lingüísticas, pragmáticas, sociocultural, estratégica (saber aprender) y actitudinal (saber ser). Estas competencias se agrupan en 4 apartados de fácil entendimiento, con el fin de que la programación resulte fácil de usar tanto para el profesorado como el alumnado. Estos 4 apartados son lengua, comunicación, cultura y sociedad y aprendizaje. Así mismo, en cada competencia se detallan los contenidos que los alumnos deberán asimilar. Estos contenidos se dividen en contenidos fundamentales (en

letra normal) y otros contenidos (en letra cursiva). Esta distinción no es accesorio. Los contenidos fundamentales son aquellos que los alumnos deben asimilar comunicativamente y sobre los que se trabajará de manera específica en el aula. Los otros contenidos son aquellos recomendados para el nivel, pero que los alumnos deberán estudiar por su cuenta o que se tratarán en el aula de manera más accidental. Por último, la distinción permite recoger, de manera operativa, el listado -abundantísimo- de contenidos que se recogen en la *Orden de 2 de julio de 2019*, uniendo así el rigor normativo con la realidad práctica docente.