



**Junta de Andalucía**  
Consejería de Desarrollo Educativo  
y Formación Profesional

**Escuela Oficial de Idiomas Ronda**



**DEPARTAMENTO DE INGLÉS**

**EOI RONDA**

**PROGRAMACIÓN**

**CURSO 2025-2026**

**NIVEL AVANZADO C1.2**

## Índice

### 1. Introducción

#### 1.1. Marco legal

#### 1.2. Departamento de inglés: modalidades de enseñanza, niveles y grupos

### 2. Objetivos

#### 2.1. Descripción y objetivos generales

#### 2.2. Objetivos específicos

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

#### 3.1. Socioculturales y sociolingüísticos

#### 3.2. Estratégicos

#### 3.3. Funcionales

#### 3.4. Discursivos

#### 3.5. Sintácticos

#### 3.6. Léxicos

#### 3.7. Fonético-fonológicos

#### 3.8. Ortotipográficos

#### 3.9. Interculturales

### 4. Estrategias plurilingües y pluriculturales

### 5. Estrategias de aprendizaje

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

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

#### 5.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje

#### 5.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.

### 6. Actitudes

#### 6.1. Comunicación

#### 6.2. Lengua

#### 6.3. Cultura y sociedad

#### 6.4. Aprendizaje

### 7. Distribución temporal

## 8. Evaluación

8.1. Criterios de evaluación generales

8.2. Criterios de evaluación por destrezas

8.3. Autoevaluación

8.4. Garantías procedimentales de la evaluación. Publicación y comunicación de resultados.

8.5 Presentación de solicitudes de revisión.

## 9. Metodología

9.1. Métodos didácticos

## 10. Atención a la diversidad y Coeducación

## 11. Materiales, métodos, recursos didácticos y bibliografía general

11.1. Método

11.2. Recursos didácticos

## 12. Actividades complementarias y extraescolares

# 1. Introducción

## 1.1. Marco legal

La presente programación, que abarca todas las modalidades de enseñanzas de nivel avanzado C1.2 que ofrece el departamento de inglés, detalla los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y presupuestos metodológicos de las enseñanzas del departamento de francés en la Escuela de Idiomas de Ronda.

Para su elaboración, el departamento de inglés se ha basado en los siguientes documentos:

- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa.
- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación y se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de Idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.
- Decreto 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 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.
- 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.

- Acuerdo de 24 de enero de 2017 por el que se aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo de las Lenguas en Andalucía Horizonte 2020, publicado en BOJA el 06 de febrero de 2017.

## **1.2. Departamento de inglés: modalidades de enseñanza, niveles y grupos**

### **Régimen de enseñanza oficial**

El Departamento de inglés cuenta con un total de 22 grupos que se detallan a continuación en función de la modalidad:

**Presencial:** 4,5 horas de docencia presencial a la semana, repartidas en dos sesiones de dos horas y cuarto cada una.

**Grupos ordinarios:** destinados al público en general:

2 grupos de Nivel Básico A1

2 grupos de Nivel Básico A2

2 grupos de Nivel Intermedio B1

2 grupo de Nivel Intermedio B2.1

1 grupo de Nivel Intermedio B2.2

1 grupo de Nivel Avanzado C1.1 (compartido con grupo CAL)

1 grupo de Nivel Avanzado C1.2 (compartido con grupo CAL)

**Grupos C.A.L. (Curso de Adaptación Lingüística):** destinados principalmente al profesorado de centros educativos públicos de la Junta de Andalucía, en especial al profesorado de centros bilingües, si bien, en caso de quedar plazas disponibles, se ofrecen también al público en general:

1 grupo de Nivel Básico A2

1 grupo de Nivel Intermedio B2.1

1 grupo de Nivel Avanzado C1.1

1 grupos de Nivel Avanzado C1.2

**Semipresencial:** 4,5 horas de docencia a la semana, repartidas en 1 hora y media de docencia presencial un día a la semana y 2.5 de docencia telemática.

1 grupo de Nivel Intermedio B1

1 grupo de 1º Nivel Intermedio B2

1 grupo de 2º Nivel Intermedio B2

**Cursos CAPE:** En el **primer cuatrimestre** (septiembre-enero) se ofrece un curso para la actualización lingüística de B2 y otro para C1. Destinados principalmente a alumnado que ya tiene la certificación pero no desea continuar con el nivel siguiente, bien porque ha pasado mucho tiempo desde que obtuvieron la certificación o porque su objetivo es simplemente actualizar su conocimiento de la lengua inglesa. En caso de quedar plazas disponibles también son admitidos alumnos sin la certificación correspondiente pero capaces de seguir el curso.

En el **segundo cuatrimestre** (febrero-junio), se trata de un curso intensivo para la preparación del examen de certificación de B2 y otro para B1. Ambos cursos constan de 4.5 horas de docencia presencial a la semana, repartidas en dos sesiones de dos horas y cuarto cada una.

## 2. Objetivos

### 2.1. Descripción y objetivos generales

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en

proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.

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

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

- a) Comprender independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos, detallados y lingüística y conceptualmente complejos, que traten de temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumnado, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
- b) Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual, estructural y temáticamente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de una amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias

discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa.

- c) Comprender con todo detalle la interacción y el sentido general, la información importante, las ideas principales, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los autores y de las autoras, tanto implícitas como explícitas, en una amplia gama de textos escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, incluso sobre temas fuera de su campo de especialización, identificando las diferencias de estilo y registro, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos extensos y detallados, bien estructurados y ajustados a los diferentes ámbitos de actuación, sobre temas complejos en dichos ámbitos, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión y defendiendo sus puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, y terminando con una conclusión apropiada, utilizando para ello, de manera correcta y consistente, estructuras gramaticales y convenciones ortográficas, de puntuación y de presentación del texto complejas, mostrando control de mecanismos complejos de cohesión y dominio de un léxico amplio que le permita expresar matices de significado que incluyan a ironía, el humor y la carga afectiva.
- e) Mediar con eficacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales de las mismas y reaccionando en consecuencia, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, trasladando con flexibilidad, corrección y eficacia tanto información como opiniones, implícitas o explícitas, contenidas en una



amplia gama de textos orales o escritos extensos, precisos y detallados, conceptual y estructuralmente complejos, identificando y reflejando con la mayor exactitud posible las diferencias de estilo y registro, y utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias discursivas y de compensación para minimizar las dificultades ocasionales que pudiera tener.

## **2.2. Objetivos específicos**

### **2.2.1. Actividades de comprensión de textos orales**

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

argot o lenguaje coloquial y de expresiones idiomáticas, e identificar pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los y las hablantes.

### **2.2.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales.**

- a) Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
- b) Realizar presentaciones extensas, claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes o las oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.
- c) Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté en disposición de realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.
- d) Participar de manera plena en una entrevista, como persona entrevistadora o entrevistada, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.
- e) Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores o interlocutoras, que traten temas abstractos, complejos, específicos e incluso desconocidos y en las que se haga un

uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.

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

### **2.2.3. Actividades de comprensión de textos escritos**

- a) Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas a) Comprender con todo detalle instrucciones, indicaciones, normativas, avisos u otras informaciones de carácter técnico extensas y complejas, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, tanto si se relacionan con la propia especialidad como si no, siempre que se puedan releer las secciones más difíciles.
- b) Comprender los matices, as alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte y sobre temas complejos y que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico (por ejemplo: formato no habitual, lenguaje coloquial o tono humorístico).
- c) Comprender en detalle la información contenida en correspondencia formal de carácter profesional o institucional, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las opiniones, tanto implícitas como explícitas.

- d) Comprender con todo detalle artículos, informes, actas, memorias y otros textos extensos y complejos en el ámbito social, profesional o académico e identificar detalles sutiles que incluyen actitudes y opiniones tanto implícitas como explícitas.
- e) Comprender en detalle la información contenida en textos de consulta y referencia de carácter profesional o académico, en cualquier soporte, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.
- f) Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión en cualquier soporte y tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.
- g) Comprender sin dificultad textos literarios contemporáneos extensos, de una variedad lingüística extendida y sin una especial complejidad conceptual y captar el mensaje, las ideas y conclusiones implícitos, reconociendo el fondo social, político o histórico de la obra.

#### **2.2.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.**

- a) Cumplimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (por ejemplo: para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organia) Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
- b) Escribir correspondencia personal en cualquier soporte y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión y

relacionándose con los destinatarios y destinatarias con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.

- c) Escribir, con la corrección y formalidad debidas e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en las que, por ejemplo, se hace una reclamación o demanda compleja o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.
- d) Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados y terminando con una conclusión apropiada.

#### **2.2.5. Actividades de mediación**

- a) Trasladar oralmente de forma clara, fluida y estructurada en un nuevo texto coherente, parafraseándolos, resumiéndolos o explicándolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter relacionados o no con sus áreas de interés y procedentes de diversas fuentes (por ejemplo, ensayos o conferencias).
- b) Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.
- c) Guiar o liderar un grupo o mediar con fluidez, eficacia y diplomacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización, como de fuera de dichos campos (por ejemplo: en reuniones, seminarios, mesas redondas o en situaciones potencialmente

conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales y reaccionando en consecuencia; demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones; resolviendo malos entendidos; transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa; formulando las preguntas; y haciendo los comentarios pertinentes, con el fin de recabar los detalles necesarios, comprobar supuestas inferencias y significados implícitos, incentivar la participación y estimular el razonamiento lógico.

- d) Tomar notas escritas para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
- e) Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.
- f) Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseando o resumiendo, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).
- g) Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general,

entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.

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

### **3. Competencias y contenidos. Actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.**

#### **3.1. Socioculturales y sociolingüísticos**

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

#### **3.2. Estratégicos**

##### **3.2.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos**

- a) Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión de la intención, el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes de los y de las hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- b) Seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso; utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora.

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

### **3.2.2. Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos**

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

- a) Aplicar de forma flexible y eficaz las estrategias más adecuadas en cada caso para elaborar una amplia gama de textos escritos complejos ajustados a su contexto específico, planificando el mensaje y los medios en función del efecto sobre el receptor o la receptora.
- b) Estructurar el texto valiéndose de elementos lingüísticos y paralingüísticos.
- c) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de un texto: explicar de forma clara, fluida y estructurada de las ideas en textos largos y complejos si se relacionan o no con sus áreas de interés, siempre y cuando se pueda comprobar conceptos técnicos específicos.
- d) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de conceptos: guiar o liderar un grupo y reconocer las diferentes perspectivas, haciendo preguntas para incentivar la participación con el fin de estimular el razonamiento lógico, trasladando lo que otros han dicho, resumiendo y sopesando los múltiples puntos de vista o



suscitando diplomáticamente la discusión con el fin de alcanzar una conclusión.

- e) Seleccionar y aplicar las estrategias adecuadas para la mediación de la comunicación: mediar en una cultura de comunicación compartida, sorteando la ambigüedad, demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones, resolviendo malos entendidos; comunicar información relevante con claridad, fluidez y concisión; explicar diferencias culturales; o utilizar un lenguaje persuasivo de forma diplomática.

### **3.3. Funcionales**

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

#### **3.3.1. Funciones o actos de habla asertivos**

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

#### **3.3.2. Funciones o actos de habla compromisivos**

Relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a

hacer algo; prometer; retractarse; expresar la falta de intención o voluntad de hacer algo.

### **3.3.3. Funciones o actos de habla directivos**

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

### **3.3.4. Funciones o actos de habla fácticos y solidarios**

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

presentación; preguntar por la conveniencia de una presentación; reaccionar ante una presentación; responder al saludo; demandar la transmisión de un saludo.

### **3.3.5. Funciones o actos de habla expresivos**

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

## **3.4. Discursivos**

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

### **3.4.1. Coherencia textual.**

- a) Características del contexto (situación, personas destinatarias); relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas del conocimiento.
- b) Adecuación del texto oral o escrito al contexto comunicativo: tipo y formato de texto; variedad de lengua (variedades socioculturales o diastráticas; niveles de lengua culto / estándar / vulgar / jergas; variedades geográficas o diatópicas; variedades nacionales / regionales); registro (contexto: lenguaje coloquial / formal; medio

empleado: lenguaje oral/escrito); materia abordada (lenguaje académico / literario / periodístico / técnico/etc.); tono (formal / neutro / informal / familiar); tema; enfoque y contenido (selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica); contexto espacio-temporal (referencia espacial, referencia temporal).

### **3.4.2. Cohesión textual.**

Organización y estructuración del texto según diferentes parámetros:

- a) La estructura interna del texto oral o escrito: inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual. Mecanismos iniciadores: toma de contacto, etc.; introducción del tema; tematización y focalización. Desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación, paralelismos, énfasis); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); cambio temático (digresión, recuperación del tema). Conclusión del discurso: resumen/recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.
- b) Estrategias de interacción y transacción del lenguaje oral (toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra; apoyo, demostración y comprobación del entendimiento; petición de aclaración)
- c) La entonación como recurso de cohesión del texto oral (uso de los patrones de entonación).
- d) La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito (uso de los signos de puntuación).

## **3.5. Sintácticos**

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

### **3.5.1. El sintagma nominal y el sintagma adjetival**

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

### **3.5.2. El sintagma adverbial y preposicional**

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

### **3.5.3. El sintagma verbal**

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

### **3.5.4. La oración simple**

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

### **3.5.5. La oración compuesta**

Expresión de relaciones lógicas: conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y correlación.

Expresión de las relaciones temporales: secuencia, anterioridad, posterioridad y simultaneidad. Reconocimiento, comprensión y uso de las relaciones de concordancia, la posición de los elementos y las funciones sintácticas de los sintagmas y oraciones.

### **3.5.6. Estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones**

Papeles semánticos y focalización.

## **3.6. Léxicos**

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

### **3.6.1. Contenidos léxico-temáticos.**

- a) Personas y objetos: datos de identificación personal (nombre, fecha y lugar de nacimiento, dirección, teléfono, correo electrónico, sexo, estado civil, nacionalidad); ocupación; estudios; gustos; apariencias físicas (partes del cuerpo, características físicas, acciones y posiciones que se realizan con el cuerpo); carácter y personalidad.
- b) Actividades de tiempo libre y ocio: aficiones e intereses de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas (museos, exposiciones).
- c) Compras y actividades comerciales: establecimientos y operaciones comerciales; precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos; objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).

- d) Viajes y vacaciones: tipos de viaje; transporte público y privado; tráfico (normas de circulación, incidentes de circulación; reparación y mantenimiento); vacaciones (tours y visitas guiadas); hotel y alojamiento; equipajes, fronteras y aduanas; objetos y documentos de viaje.
- e) Bienes y servicios: servicios de comunicación (correos, teléfono); servicios sanitarios; servicios de información (oficina de turismo, agencias de viaje); servicios comerciales (el banco, transacciones comerciales en gasolineras, taller de reparaciones); servicios gubernamentales (de orden, consulados, embajada).
- f) Aspectos cotidianos de la ciencia y la tecnología: informática y nuevas tecnologías (uso de aparatos, internet y correo electrónico).
- g) Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales: celebraciones y eventos familiares y sociales; culto religioso y celebraciones usuales.
- h) Educación y estudio: centros e instituciones educativas; profesorado y alumnado; asignaturas, nociones sobre algunas disciplinas (Biología, Historia...); material y mobiliario de aula; matrículas, exámenes y calificaciones; sistemas de estudios y titulaciones.
- i) Lengua y comunicación intercultural: idiomas; términos lingüísticos; lenguaje para la clase.
- j) Historia y cultura: medio geográfico, físico y clima.

### **3.6.2. Contenidos léxico-nocionales.**

- a) Entidades: expresión de las entidades (identificación, definición); expresión de la referencia (deixis determinada e indeterminada).
- b) Propiedades de las entidades: existencia (existencia/inexistencia, presencia/ausencia, disponibilidad/falta de disponibilidad, acontecimiento); cantidad (número cardinal, número ordinal, medida, cantidad relativa; grado aumento/disminución/proporción); cualidad

(forma y figura, color, material, edad, humedad, sequedad, accesibilidad); cualidades sensoriales (visibilidad, audibilidad, sabor y olor, limpieza, textura y acabado, consistencia, resistencia); valoración (atractivo, calidad, corrección/incorrección, facilidad/dificultad, aceptabilidad y adecuación, importancia, interés).

- c) Eventos y acontecimientos.
- d) Relaciones: espacio (lugar, posición absoluta y relativa, origen, dirección, distancia y movimiento, orientación y estabilidad, orden dimensión); tiempo (divisiones e indicaciones de tiempo: días de la semana, meses, partes del día, estaciones); localización en el tiempo (presente, pasado, futuro; simultaneidad, anterioridad, posterioridad; comienzo, continuación y finalización; puntualidad, anticipación y retraso; singularidad y repetición; cambio y permanencia); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones).

### **3.6.3. Operaciones y relaciones semánticas.**

- a) Agrupaciones semánticas.
- b) Formación de palabras: prefijos y sufijos, composición y derivación, uso de palabras para derivar nuevos sentidos.
- c) Frases hechas y expresiones idiomáticas.
- d) Aspectos pragmáticos del vocabulario (diferencias de registro, atenuación o intensificación) o gramaticales (reconocer la clase de palabra y sus normas gramaticales de uso como parte integrante de su significado).
- e) Falsos amigos.
- f) Hiperónimos, hipónimos y cohipónimos.
- g) Introducción a las figuras de estilo: metáfora, metonimia, etc.



### **3.7. Fonético-fonológicos**

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

### **3.8. Ortotipográficos**

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

### **3.9. Interculturales**

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

## **4. Estrategias plurilingües y pluriculturales**

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

## **5. Estrategias de aprendizaje**

### **5.1. Estrategias metacognitivas: control de la planificación, dirección y evaluación del aprendizaje**

#### **5.1.1. Planificación.**

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

#### **5.1.2. Dirección**

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

### **5.1.3. Evaluación**

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

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

### **5.2.1. Procesamiento**

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

### **5.2.2. Asimilación**

- a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
- b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.
- c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
- d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
- e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

- f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
- g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
- h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
- i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
- j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
- k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
- l) Resumir textos orales y escritos.
- m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.

### **5.2.3. Uso**

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

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

### **5.3.1. Afecto, motivación y actitud.**

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

## **5.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje.**

### **5.4.1. Cooperación y empatía.**

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

## **6. Actitudes**

### **6.1. Comunicación**

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

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

## 6.2. Lengua

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

## 6.3. Cultura y sociedad

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.

- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

## 6.4. Aprendizaje

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

## 7. Distribución temporal

El presente curso escolar, que tuvo comienzo el pasado 22 de septiembre de 2025 y que finalizará el próximo 23 de junio de 2026, se dividirá en dos cuatrimestres de la siguiente manera:

- 1<sup>er</sup> cuatrimestre: desde el 22 de septiembre hasta el 31 de enero.



- 2º cuatrimestre: desde el 1 de febrero hasta el 23 de junio.

Tenemos aproximadamente 120 horas lectivas desde el inicio del curso hasta su finalización. Las clases se desarrollan de la siguiente manera en función de la modalidad escogida por el alumnado:

- **Modalidad presencial y CAL.** De lunes a jueves con un total de cuatro horas y treinta minutos lectivos semanales para cada grupo de alumnos. Los grupos son alternos de lunes y miércoles o de martes y jueves con clases de dos horas y cuarto. Los **grupos CAPE**, funcionarán de la misma manera pero la duración del curso es de un cuatrimestre.
- **Modalidad semipresencial.** Las clases de docencia presencial tendrán una duración de una hora y media un día a la semana (de lunes a jueves) en horario de tarde. Dicha sesión presencial se completa con dos horas y treinta minutos semanales de docencia telemática para cada grupo de alumnos.

Teniendo en cuenta todos los contenidos anteriores, así como la realidad del aula, y con el objeto de atender a la diversidad del alumnado y dar respuesta a las necesidades de la misma, la temporalización para el curso 2025/2026 ha quedado finalmente diseñada de la siguiente manera:

### **Temporalización modalidad presencial y CAL;**

En 2º de nivel avanzado C1 se estudiarán parte de los temas que están incluidos en el método Outcomes advanced C1, ya que el mismo libro de texto se utilizará para los dos cursos de C1, así como los temas de la programación del nivel avanzado C1.2 que no están incluidos en el método. Éstos se estudiarán y se ampliarán mediante apuntes y/o fotocopias, con el fin de alcanzar los objetivos y contenidos específicos del nivel.

Para este curso de 2º de nivel avanzado, la programación de contenidos quedará dividida en 2 cuatrimestres, con la siguiente secuenciación de unidades y contenidos:

**1er cuatrimestre:** Unidades de la 9 a la 12 del libro de texto y material complementario que se considere necesario para completar la programación.

**2º cuatrimestre:** Unidades de la 13 a la 16 del libro de texto y material complementario para completar la programación.

## **PRIMER CUATRIMESTRE**

### **Contenidos gramaticales**

- **Tema 9:** Formas continuas
- **Tema 10:** Will para hábitos o conclusiones
- **Tema 11:** Palabras y frases de enlace
- **Tema 12:** Inversión dramática

### **Contenidos léxicos**

- **Tema 9:** El lugar de trabajo / Roles y tareas / “Collocations”  
adverbio-adjetivo / Derechos y prestaciones laborales
- **Tema 10:** Salud y enfermedad / Procedimientos médicos / El cuerpo humano, acciones y procesos / Sustantivos derivados de verbos frasales
- **Tema 11:** Juegos / Deportes y eventos / Videojuegos / Aliteraciones
- **Tema 12:** Historia / Historias personales / Eventos históricos

## **SEGUNDO CUATRIMESTRE**

### **Contenidos gramaticales**

- **Tema 13:** Verbos para el uso del estilo indirecto en voz pasiva
- **Tema 14:** Relative clauses y preposiciones
- **Tema 15:** Preposiciones
- **Tema 16:** Probabilidad y frases de futuro

## Contenidos léxicos

- **Tema 13:** Las noticias y los medios de comunicación / Vocabulario para comentar noticias / Dichos populares / Titulares
- **Tema 14:** Economía y negocios / Finanzas / Contextos de negocios
- **Tema 15:** Tendencias / Estilo y moda / Formas verbales y familias de palabras
- **Tema 16:** Peligro y riesgo / Accidentes y lesiones / Leyes y regulaciones

El temario se completará con material extra para poder llevar a cabo los objetivos marcados en esta programación. Por material complementario entendemos tanto el aportado por el profesor en clase, como el cuaderno de ejercicios correspondiente al libro de texto utilizado. Todo este material también será objeto de evaluación ya que su finalidad es la de responder a las necesidades exigidas en el nuevo currículo de las EEOOI.

## Temporalización modalidad semipresencial

Este nivel no cuenta con modalidad semi-presencial

## 8. Evaluación

Según la Orden del 11 de noviembre de 2020 la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado deberá contemplar los procedimientos adecuados para garantizar el derecho a la evaluación y al reconocimiento objetivo de la dedicación del alumnado, su esfuerzo y rendimiento escolar. Dicha evaluación tendrá como referente los objetivos, competencias, contenidos y criterios de las programaciones didácticas. Asimismo, se establece que los criterios generales de evaluación serán el referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias como el de consecución de los objetivos. Se evaluarán los aprendizajes del alumnado en relación con el desarrollo de los objetivos, las competencias y los contenidos establecidos en el currículo, conforme a criterios de plena objetividad y a que su dedicación, esfuerzo y

rendimiento sean valorados y reconocidos de manera objetiva, así como a conocer los resultados de sus aprendizajes para que la información que se obtenga a través de la evaluación tenga valor formativo y lo comprometa en la mejora de su educación.

El proceso de aprendizaje del alumnado, calificación, promoción y certificación en todos los niveles e idiomas de la EOI de Ronda, se detallan a continuación.

### **8.1. Criterios de evaluación generales**

Como resultado del proceso de evaluación llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial será calificado en dos sesiones de evaluación al final de cada cuatrimestre, siendo la primera la evaluación intermedia, durante los 10 últimos días de enero, y la última la correspondiente a la evaluación final, en junio, sin perjuicio de lo establecido para la evaluación extraordinaria que tendrá lugar durante los diez primeros días de septiembre. La calificación otorgada en la sesión de evaluación final supondrá la calificación global del curso.

En las enseñanzas de idiomas de Régimen Especial, según la Orden DECRETO 499/2019, de 26 de junio, y a su vez en la Orden de 11 de noviembre de 2020 los criterios de evaluación se dividen en cinco destrezas:

- Comprensión de textos orales
- Producción y coproducción de textos orales
- Comprensión de textos escritos
- Producción y coproducción de textos escritos
- Mediación de textos escritos y orales

En los cursos de certificación el alumnado puede optar por la promoción al curso superior o la certificación de nivel.

### **PROMOCIÓN AL CURSO SUPERIOR**

En la citada orden se establece que las calificaciones serán expresadas en “APTO” y “NO APTO” y será necesaria la obtención de la calificación de “SUPERADO” en todas y cada una de las destrezas para promocionar de curso.

Para el alumnado matriculado en régimen oficial (presencial), el departamento de inglés llevará a cabo los siguientes tipos de evaluación:

- La evaluación formativa, que se llevará a cabo durante todo el año. Ésta sirve para asesorar y ayudar al alumno en su aprendizaje, mostrándole cuál es su ritmo de progreso real, mostrándole en qué y cómo debe mejorar. La forma de realizar este tipo de evaluación será a través de las tareas propuestas para cada una de las destrezas.
- Una evaluación continua. Para aplicar la evaluación continua será obligatorio un mínimo del 50 % de asistencia del alumnado a clase por cuatrimestre. Se llevará a cabo la evaluación de la evolución del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna en relación con los objetivos del curso o nivel correspondiente en cada cuatrimestre a través de:
  - Como mínimo dos tareas evaluables de cada actividad de lengua, que ponderarán un 20% de la calificación global del curso.
  - Una prueba al final de cada cuatrimestre que ponderarán un 30% cada una de la nota global del curso.

El alumnado podrá entregar las tareas evaluables a lo largo de todo el cuatrimestre correspondiente. Todas las calificaciones se anotarán en unas escalas de observación, rúbricas y ficha del alumnado elaboradas por el Centro y común para todos los idiomas, así como en Séneca, que reflejarán los resultados a lo largo de cada cuatrimestre.

No obstante lo anterior, para las actividades de lengua de las que no se disponga de evidencias suficientes para la recogida de la información que permita otorgar una calificación en el marco de la evaluación continua, el alumnado podrá realizar una prueba al final de cada

cuatrimestre cuyo resultado vendrá determinado por el obtenido en dicha prueba, la cual estará organizada por los departamentos didácticos correspondientes y se diseñará tomando como referencia los objetivos, las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación establecidos para cada curso en las programaciones didácticas. En esta prueba se deberá de alcanzar un mínimo de 5 para la calificación positiva de cada cuatrimestre. Con una nota positiva en la prueba realizada en el 2º cuatrimestre se podrá promocionar de curso.

- El departamento realizará también una evaluación inicial a comienzos de curso, que consistirá en llevar a cabo al menos una tarea de cada una de las siguientes destrezas: comprensión y expresión oral y escrita, a realizar en clase. Además, en los niveles básico e intermedio B1 se incluirá un breve test de gramática y vocabulario. El resultado de dicha prueba determinará el nivel de partida del alumnado y podrá dar lugar a un cambio de nivel, previo consentimiento de éste, en el caso del alumnado que ha pasado de curso por medios distintos a la promoción.

### **Calificaciones**

Las calificaciones de las sesiones de evaluación se expresarán en los términos de «Apto», «No Apto» o «NP» (No Presentado). Los alumnos o alumnas que hayan obtenido la calificación de «No Apto» o «NP» en la sesión de evaluación final ordinaria, dispondrán de una convocatoria extraordinaria para la superación del curso correspondiente. El alumnado que obtenga la calificación de Superado en alguna de las destrezas en la convocatoria ordinaria, quedará eximido de su realización en la convocatoria extraordinaria de septiembre. La justificación de la falta de asistencia a los exámenes o pruebas realizadas no implicará la repetición de las mismas, excepto en casos excepcionales, que serán autorizados por la dirección.

En el caso del alumnado que no realice **alguna o algunas de las partes** que conformen la prueba, la calificación otorgada en las mismas se expresará en términos de «NP» (No Presentado). La calificación final de la prueba en su conjunto será, en estos casos, de «No Apto». En el caso del alumnado que no

realice **ninguna de las partes** que conformen la prueba, se le otorgará la calificación global final de «NP» (No Presentado).

El alumnado podrá promocionar al siguiente curso si obtiene la calificación mínima de un 50% de la nota global final de curso. El alumnado que no supere alguna destreza en la convocatoria de junio y por tanto no tenga apto el curso tiene derecho a una **convocatoria extraordinaria en septiembre**, debiendo en este caso presentarse sólo a la/s destreza/s que no tenga apta/s.

Las **pruebas presenciales** constarán de las siguientes partes que se practicarán durante el curso:

- Comprensión de textos escritos: lectura de un texto y preguntas generales o específicas sobre el mismo para verificar su comprensión.
- Comprensión de textos orales: escucha de dos documentos sonoros y preguntas sobre el mismo para verificar su comprensión con ejercicios para decidir si es verdadero o falso o para completar con una palabra, etc.
- Producción y coproducción de textos orales (monólogo y diálogo): producción oral de diálogos y monólogos en el idioma correspondiente.
- Producción y coproducción de textos escritos: producción de dos textos en el idioma correspondiente.
- Mediación de textos escritos y orales

**Para obtener el resultado global APTO, se deberán superar todas las destrezas con un mínimo de 5/10 en cada una de ellas o aplicando la evaluación continua.** En el caso de destrezas que incluyan más de una tarea, se evaluará de la siguiente forma:

- Comprensión de textos escritos: la nota resultará de la suma de todos los ejercicios.

- Comprensión de textos orales: la nota resultará de la suma de todos los ejercicios.
- Producción y coproducción/mediación de textos orales: se hará nota media del resultado del monólogo y del diálogo (50% cada tarea).
- Producción y coproducción de textos escritos: se hará nota media del resultado de las dos tareas (50% cada tarea).
- Mediación de textos escritos y orales: se hará nota media del resultado del resultado de las dos tareas (50% cada tarea).

## **CERTIFICACIÓN NIVEL C1**

Tras finalizar el segundo cuatrimestre, el alumnado realizará las pruebas específicas de certificación. Las pruebas específicas de certificación, tanto para el alumnado de régimen oficial como libre, serán elaboradas cada curso escolar por la Consejería competente en materia de educación para el ámbito autonómico y constarán de cinco ejercicios independientes, no eliminatorios, que corresponden a cada uno de los bloques de destrezas comunicativas en los que se dividen los objetivos y criterios de evaluación establecidos en el currículo de estas enseñanzas:

- Comprensión de textos escritos: lectura de un texto y preguntas generales o específicas sobre el mismo para verificar su comprensión.
- Comprensión de textos orales: escucha de dos documentos sonoros y preguntas sobre el mismo para verificar su comprensión con ejercicios para decidir si es verdadero o falso o para completar con una palabra, etc.
- Producción y coproducción/mediación de textos orales (monólogo y diálogo): producción oral de diálogos y monólogos en el idioma correspondiente.
- Producción y coproducción de textos escritos: producción de dos textos en el idioma correspondiente.
- Mediación: producción de dos textos en el idioma correspondiente.



Los ejercicios de comprensión de textos orales y escritos, de producción y coproducción de textos escritos y de mediación escrita podrán desarrollarse en una única sesión. El ejercicio de producción, coproducción y mediación de textos orales podrá desarrollarse en una segunda sesión.

Tal y como establece la Orden del 11 de noviembre de 2020, para superar la prueba de competencia general será necesario obtener una puntuación mínima correspondiente al 65% de la puntuación total por prueba. Asimismo, para superar la prueba de competencia general, será necesario superar cada una de las cinco partes de las que consta dicha prueba con una puntuación mínima del 50% con respecto a la puntuación total por cada parte.

En el caso de destrezas que incluyan más de una tarea, se evaluará de la siguiente forma:

- Comprensión de textos escritos: la nota resultará de la suma de todos los ejercicios.
- Comprensión de textos orales: la nota resultará de la suma de todos los ejercicios.
- Producción y coproducción de textos orales: se hará nota media del resultado del monólogo y del diálogo (50% cada tarea).
- Producción y coproducción de textos escritos: se hará nota media del resultado de las dos tareas (50% cada tarea).
- Mediación de textos escritos y orales: se hará nota media del resultado de las dos tareas (50% cada tarea).

La nota obtenida en la convocatoria ordinaria de junio supondrá la calificación final del curso. En caso de resultar “No Apto” en alguna de las destrezas, el alumnado sólo deberá presentarse en la convocatoria extraordinaria de septiembre a la prueba de aquella/s destreza/s no superada/s, o de las que haya superado con una nota entre el 5 y el 6,5 con el objetivo de subir la nota media de la calificación final. La mejor nota obtenida entre las dos notas de junio y septiembre supondrá el 100% de la calificación final de esa destreza.

Para el alumnado matriculado en régimen libre, este departamento organizará las pruebas específicas de certificación para la obtención del certificado de nivel avanzado C1.

El alumnado tendrá dos convocatorias anuales: una ordinaria en junio y otra extraordinaria en septiembre.

Podrá inscribirse en dichas pruebas en el régimen de enseñanza libre el alumnado que no curse las enseñanzas en el régimen de enseñanza oficial.

Para la realización de estas pruebas para personas con discapacidad, se estará a lo dispuesto en el Plan de Atención a la Diversidad de este Proyecto Educativo.

## **8.2. Criterios de evaluación por destrezas**

A continuación, se detallan los criterios de evaluación específicos para cada destreza en función de los objetivos enumerados en el punto 2.2 de esta programación.

### **8.2.1. 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 significado 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 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.

### **8.2.2. 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 adecuadas para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- f) Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
- g) Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- h) Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
- i) Tiene una capacidad articuladora próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta y varía la entonación y

coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.

- j) Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; solo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
- k) Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
- l) Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor o interlocutora para intervenir en la conversación. Relaciona con destreza su contribución con la de otros y otras hablantes.
- m) Adecúa 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.

### **8.2.3. 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 o 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 ser 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.

#### **8.2.4. 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 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.

#### **8.2.5. 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, o 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 facilidad 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.

### 8.3. Autoevaluación

Mediante la autoevaluación los alumnos pueden reflexionar y tomar conciencia acerca de sus propios aprendizajes y de los factores que en ellos intervienen. En la autoevaluación se contrasta el nivel de aprendizaje con los logros esperados en los diferentes criterios señalados en el currículo, detectando los avances y dificultades y tomando acciones para corregirlas. Esto genera que el alumno aprenda a valorar su desempeño con responsabilidad.

Como observamos en el Diseño Curricular, muchas de las competencias educativas implican que el alumno sea capaz de "valorar" el patrimonio artístico y cultural, la riqueza lingüística, las actitudes solidarias, etc. en las diferentes áreas. Para aprender a valorar, el único camino existente es practicar valoraciones en distintas circunstancias y en relación con diferentes ámbitos.

Una forma de evaluación es la autoevaluación del propio trabajo y la propia actividad. Por eso, en este caso la autoevaluación se convierte en un procedimiento metodológico para alcanzar una de las competencias educativas previstas: que el alumno sea capaz de valorar.

Sin embargo, al tratar la autoevaluación en el terreno educativo, hay que considerar la conveniencia de introducir su práctica de manera gradual hasta que el alumno se habitúe a ella. El alumno es capaz de valorar su propia labor y el grado de satisfacción que le produce; pero la complejidad con que lo haga dependerá de su madurez.

#### **8.4. Garantías procedimentales de la evaluación. Publicación y comunicación de resultados.**

Las calificaciones obtenidas por el alumnado en la evaluación intermedia (alumnado oficial), ordinaria y en la convocatoria extraordinaria se trasladarán al Sistema de Información Séneca y se consultarán a través del módulo Pasen por el alumnado y sus padres, madres o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad.

Tanto en la convocatoria ordinaria como en la extraordinaria, se establecerá una sesión presencial en una fecha y hora concretas en la que el alumnado que así lo desee podrá ver la corrección que se ha hecho de sus pruebas, así como recibir las aclaraciones que sean oportunas por parte de los tutores/as o correctores/as. Dicha fecha será establecida por la Jefatura de Estudios. Las aclaraciones deberán proporcionar, entre otros aspectos, la explicación razonada de las calificaciones y orientar sobre posibilidades de mejora de los resultados obtenidos. Fuera de dicha fecha establecida, el profesorado no tendrá la obligación de ver el examen con el alumnado.

El alumnado, o sus tutores legales, en caso de minoría de edad, podrán solicitar cuantas aclaraciones consideren necesarias acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones obtenidas. Así mismo, tienen derecho a obtener copia de las pruebas escritas que obren en un procedimiento en el que tengan la cualidad de interesados. La solicitud de copia de las pruebas y exámenes que hayan servido para la evaluación del alumnado será realizada por el/la interesado/a mediante escrito firmado y dirigido al Director o a la Directora.

El profesorado deberá conservar todas aquellas tareas y pruebas utilizadas para la evaluación del alumnado durante un período de seis meses contados a partir de la finalización del curso escolar.

## 8.5 Presentación de solicitudes de revisión.

En el supuesto de que exista desacuerdo con la calificación final obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o persona que ejerza su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación en el plazo de tres días hábiles a partir del día en que se produjo su comunicación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:

- 1. La solicitud de revisión deberá presentarse en el centro docente y contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final obtenida. Dicho trámite podrá realizarse presentando el impreso de solicitud que se podrá descargar de la página web del Centro, en la sección de Secretaría, o a través de la Secretaría Virtual de los Centros Educativos de la Consejería competente en materia de educación.
- 2. Cuando la solicitud de revisión se presente fuera de plazo (tres días hábiles a partir de la comunicación), se comunicará al interesado su inadmisibilidad.
- 3. La solicitud de revisión será remitida a la persona titular de la jefatura de estudios, quien la trasladará al Jefe o Jefa del departamento didáctico correspondiente, se comunicará tal circunstancia al profesor tutor o profesora tutora.
- 4. En el proceso de revisión de la calificación final obtenida, el profesorado del departamento contrastará en el primer día hábil siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación con especial referencia a la adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con los recogidos en la correspondiente programación didáctica del departamento respectivo. Tras este estudio, el departamento didáctico elaborará los correspondientes informes que recojan la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en este

punto y la decisión adoptada por el mismo de modificación o ratificación de la calificación final objeto de revisión.

- 5. El Jefe o Jefa del departamento correspondiente trasladará el informe elaborado a la persona titular de la jefatura de estudios, quien comunicará por escrito al alumno o alumna, o a su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada.
- 6. En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación final de curso obtenida, el alumno o alumna, o su padre, madre o personas que ejerzan su tutela legal, en caso de minoría de edad, podrá presentar reclamación, de acuerdo con el procedimiento que se establece a continuación:
- 7. La reclamación se presentará por escrito al Director o Directora del centro, en el plazo de dos días hábiles a partir de la fecha de la comunicación, para que la eleve a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación.
- 8. El Director o Directora del centro, en un plazo no superior a tres días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la correspondiente Delegación Territorial con competencias en materia de educación, al cual incorporará los informes elaborados en el centro y cuantos datos consideren en relación con el proceso de evaluación del alumno o alumna; así como, en su caso, las nuevas alegaciones de la persona reclamante y el informe acerca de las mismas del Director o Directora.
- 9. En cada Delegación Territorial con competencias en materia de educación se constituirá, para cada curso escolar, una Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, conformada por un Inspector o Inspectora, que actuará como Presidente o Presidenta de la Comisión, y por el profesorado especialista necesario. Los miembros de la citada Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones, así como las personas que ejerzan su suplencia, serán designados por el Delegado o Delegada Territorial. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, los

miembros de la Comisión serán sustituidos por las personas suplentes que, al tiempo de su nombramiento, se hayan designado.

- 10. En el plazo de dos días desde la constitución de la Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones y, en cualquier caso, antes de que esta inicie sus actuaciones, se publicará la composición de la misma en los tablones de anuncios de las Delegaciones Territoriales con competencia en materia de educación. Para lo no previsto en la presente orden, el régimen de funcionamiento de las Comisión Técnica Provincial de Reclamaciones será el establecido en el Capítulo II del Título IV de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía, así como en las normas básicas recogidas en el artículo 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normativa aplicable.

## **9. Metodología**

### **9.1. Métodos didácticos**

Los procesos de enseñanza-aprendizaje competencial en las enseñanzas de idiomas deben caracterizarse por su dinamismo y deben incluir las estrategias y el trabajo en equipo del profesorado para alcanzar los objetivos previstos según el currículo de cada uno de los idiomas que se impartan en el centro docente.

Los métodos didácticos en las enseñanzas de idiomas deben partir de la perspectiva del profesorado como orientador, promotor y facilitador del aprendizaje del alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de éste y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje. Para ello, se emplearán metodologías activas que contextualicen el proceso educativo, que presenten de manera relacionada los contenidos y que favorezcan la participación y la motivación de los alumnos y alumnas al dotar de funcionalidad y transferibilidad a los aprendizajes.

Las líneas metodológicas en las enseñanzas de idiomas tendrán la finalidad de favorecer la implicación del alumnado en su propio aprendizaje, estimular la

superación individual en la adquisición de las competencias propias de estas enseñanzas, fomentar su autoconfianza y sus procesos de aprendizaje autónomo y potenciar sus hábitos de colaboración y de trabajo en equipo.

Las tecnologías de la información y de la comunicación para el aprendizaje y el conocimiento se utilizarán de manera habitual en las enseñanzas de idiomas como herramientas integradas para el desarrollo del currículo.

La enseñanza del inglés en nuestra escuela trata de ser exhaustiva y rigurosa. El objetivo fundamental de nuestras enseñanzas es el desarrollo de la capacidad comunicativa del alumnado: es decir, que éste llegue a ser capaz de comunicarse con eficacia en una variedad de contextos, tanto de forma escrita como hablada. Para que el enfoque comunicativo que pretendemos en la enseñanza / aprendizaje del idioma tenga la máxima efectividad, el uso del idioma en clase se inicia desde el primer curso de Nivel Básico, con una progresión paulatina pero continua, en la que se va abandonando el uso de la lengua materna hasta utilizar únicamente el idioma extranjero como vehículo de comunicación en la clase. A partir del segundo curso de Nivel Básico, se espera que el alumnado sea capaz de comprender y de expresarse desde el principio en el idioma extranjero, aunque esto no quiere decir que no pueda recurrirse ocasionalmente al idioma materno, sino que así se hará en los casos en que se considere conveniente.

En el proceso de enseñanza / aprendizaje, el profesorado desempeña una variedad de funciones, que van desde explicar a motivar, organizar actividades o asesorar. En este sentido, el profesorado tendrá potestad para distribuir los contenidos de la manera que estime más adecuada a la consecución de los objetivos didácticos descritos en este documento, así como a establecer las actividades y pruebas de clase necesarias.

El alumnado no debe olvidar que él es el protagonista fundamental. Por eso se espera que desempeñe un papel activo en su propio aprendizaje, desarrollando funciones que van desde estudiar en casa a practicar en clase y fuera de ella, desde fijarse objetivos hasta evaluar su consecución, desde proponer actividades al profesorado a realizarlas.

Con respecto a los recursos a utilizar en las aulas, el libro de texto se utiliza como un recurso más para alcanzar los objetivos indicados en la programación. No es el único recurso en los procesos de enseñanza / aprendizaje y de evaluación. El profesorado podrá recomendar otros recursos para maximizar la exposición al idioma fuera del aula y fomentar la autonomía del alumnado. En este mismo sentido, se fomentará la lectura de materiales acordes al nivel para hacer consciente al alumnado de las ventajas que proporciona en el aprendizaje de una lengua extranjera.

## **10. Atención a la diversidad y Coeducación**

Además de todas las medidas recogidas en los apartados anteriores es necesario llevar a cabo medidas adicionales en el caso de las Enseñanzas de Régimen Especial con el fin de combatir el absentismo y el fracaso escolar.

La diversidad en el aula puede verse reflejada en las diferencias que el alumnado presenta frente a:

- Los conocimientos previos.
- Las ideas y representaciones del idioma.
- Los intereses y aptitudes.
- Los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje.
- Las actitudes frente al medio de aprendizaje.

La forma de atender a la diversidad del alumnado en las Escuelas Oficiales de Idiomas es bastante particular debido a las características y peculiaridades de este tipo de enseñanza. "Además se tendrá en cuenta los resultados obtenidos en las pruebas de diagnóstico realizadas en las primeras semanas del curso, para determinar el punto de partida de nuestro alumnado y así realizar las modificaciones oportunas de la programación anual y del aula."

La enseñanza en las Escuelas Oficiales de Idiomas es de carácter no obligatorio, por lo tanto, el tema de la atención a la diversidad hay que considerarlo y tratarlo desde un punto de vista diferente. También hay que tener

en cuenta al alumnado al que sirve la Escuela Oficial de Idiomas: adolescentes y adultos. Teniendo en cuenta estas consideraciones, conviene centrarse en dos aspectos que son fundamentales para atender a la diversidad del alumnado y sus características particulares, y son: la motivación y el interés. Aunque en principio el interés y la motivación del alumnado se presuponen, al tratarse de un tipo de enseñanza no obligatoria, no siempre es así.

Las razones para aprender un idioma son diversas y es de vital importancia el promover el interés y la motivación de los alumnos para que no se produzcan abandonos a lo largo del curso escolar, por la dificultad que puede conllevar compaginar el trabajo o estudios, las obligaciones y diferentes particularidades personales y familiares de los alumnos con la dedicación al estudio del idioma elegido.

Por tanto, algunas normas básicas que se deben tener en cuenta a la hora de atender a la diversidad del alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas son:

- Fomentar la autoestima.
- Fomentar el concepto positivo del “yo”.
- Fomentar una actitud positiva en el aula virtual
- Explicar con claridad cuáles son los objetivos del aprendizaje de un idioma.
- Fomentar la participación activa y continua de los estudiantes en su propio proceso de aprendizaje (deben sentirse responsables de su propio aprendizaje y entender que son ellos los protagonistas y últimos beneficiados de que este proceso sea exitoso), deben involucrarse en todas las actividades que se lleven a cabo en el aula, así como aquellas otras actividades extraescolares que estén relacionadas con su aprendizaje
- Convencer a los alumnos de que aquello que están aprendiendo no sirve únicamente para aprobar unos exámenes y obtener una certificación académica, sino que será algo que les resultará útil en su



vida fuera de las aulas (viajes, trabajo, relaciones personales, etc.).

- Revisar periódicamente aspectos que presentan mayor dificultad.

### **Atención personalizada: Alumnado absentista, alumnado con dificultades de aprendizaje y con brecha digital**

A continuación, se detallan algunas **herramientas para atender a la diversidad**:

- Organización del espacio físico de la clase y asociación de alumnos y alumnas en función de las actividades, de sus centros de interés y de sus motivaciones.
- Utilización de diferentes técnicas en función del estilo de aprendizaje.
- Aplicación de diferentes maneras de trabajar: en pequeño grupo, en grupo grande, por parejas, individualmente.
- Utilización de materiales y soportes diversificados: audio, Internet, etc.
- Diversificación de los contenidos para un mismo objetivo.
- Diversificación de las actividades de aprendizaje para un mismo contenido: actividades de audición, de observación y de trabajo sobre la imagen, reflexión sobre la lengua, trabajo colectivo, etc.
- Revisión periódica de aspectos que presentan mayor dificultad.
- Profundización: ejercicios complementarios con variables diferentes.
- Trabajo sobre dificultades específicas.
- Actividades de consulta (gramática, léxico, diccionario).
- Trabajo diferenciado en función de los diferentes niveles que presentan los CDROM de aprendizaje del idioma o algunas páginas de internet interactivas, que permiten elegir el nivel de dificultad.
- Encuesta en Séneca sobre la brecha digital.

Con el objetivo de atender a la diversidad y prevenir el absentismo y el fracaso escolar, la **programación de aula de cada profesor/a** se debe realizar teniendo en cuenta lo expuesto con anterioridad para que todo el alumnado pueda adquirir el nivel de conocimientos y de competencia mínimo previsto en cada nivel. Por ello, el profesor/a debe facilitar al alumno/a los medios necesarios para compensar los elementos de aprendizaje que puedan suponer problemas.

Para atender al alumnado absentista se usarán herramientas de control y seguimiento del absentismo a través de correo electrónico y llamada telefónica. Opcionalmente, el profesorado podrá subir a Google Classroom el material adicional del curso y se le recordará al alumnado que puede contactar con el profesorado en las tutorías.

Además, se tomarán todas las medidas organizativas necesarias, como pueden ser tutorías individualizadas, pruebas de clasificación, medidas de flexibilización de nivel, eliminación de barreras físicas o la adaptación de materiales para paliar las posibles deficiencias físicas o sensoriales, etc. Toda la problemática que surja la recogerá cada tutor, por grupo, analizando también los resultados del 1er cuatrimestre en un documento común.

### **Brecha digital**

Como se ha mencionado anteriormente como herramienta de análisis, a principios de curso se pasará al alumnado el cuestionario elaborado por la Consejería de Educación para comprobar si existe brecha digital y que hace referencia a la disponibilidad por parte del alumnado de dispositivos tales como ordenadores, portátiles, móviles, etc. para poder seguir clases virtuales. En base a ello, si se detecta la no disponibilidad por parte del alumnado de estos dispositivos, el centro proporcionará dicho material en modo de préstamo, siempre y cuando se disponga de él. Si no se dispone de él, se iniciarán las gestiones oportunas para adquirir dicho material a la mayor brevedad posible. También se ofrecerá la atención telefónica para tutorías en caso de que el alumnado no disponga o no se sienta cómodo con los medios digitales.

## **Atención personalizada: Igualdad, coeducación y prevención de violencia de género**

### Objetivos generales:

- Concienciar en materia de Género, sobre todo revisar los roles masculino y femenino que nos limitan y dan lugar a relaciones desiguales.
- Ofrecer una educación en género como instrumento para conformar la propia identidad.
- Lograr una mayor igualdad entre hombres y mujeres.
- Sensibilizar a nuestro alumnado sobre la violencia de género en la sociedad para su prevención.
- Corregir las desigualdades existentes en materia de Género.
- Fomentar el pensamiento crítico y tolerante hacia la diversidad.
- Recopilar documentación bibliográfica, medios audiovisuales y materiales didácticos para trabajar la coeducación en el aula.

### Objetivos específicos:

- Conmemorar las efemérides importantes en materia de Género.
- Reflexionar sobre la situación de la Mujer en la actualidad.
- Fomentar el uso no sexista del lenguaje.
- Superar los estereotipos y discriminaciones sexistas.
- Establecer relaciones equilibradas, solidarias y constructivas con las personas, con independencia de su sexo.
- Sensibilizarse con la necesidad de un reparto diferente de las responsabilidades familiares, y con la utilidad social y personal del trabajo doméstico.

- Establecer relaciones de igualdad, respeto y colaboración con los compañeros y las compañeras.
- Hacer una lectura crítica de los medios de comunicación desde una perspectiva no sexista.
- Reflexionar acerca de las situaciones de discriminación de las mujeres en los distintos ámbitos: laboral, político y social.
- Reflexionar sobre cómo ya se nos inculcan unos roles de género a través de los cuentos en la infancia y cómo estos se recuerdan a través de la música y los medios de comunicación.
- Entender cómo podemos cada una de nosotras y nosotros actuar con pequeños detalles cotidianos, como por ejemplo a la hora de comprar un juguete que no repita el “encasillamiento” de la mujer en las tareas del hogar y exalte las cualidades de valentía, agresividad etc. de los varones.

## 11. Materiales, métodos, recursos didácticos y bibliografía general

### 11.1. Método

**Outcomes Advanced C1 third edition** (*National Geographic learning*)

Student's book

Se utilizará el mismo libro de texto para los dos cursos de C1.

### 11.2. Recursos didácticos

- Collie, J. and Slater, S., Cambridge Skills for Fluency: Listening. Cambridge: Cambridge University Press, 2008.
- Cambridge Skills for Fluency: Speaking. Cambridge: Cambridge University Press, 2008.

- Cambridge Skills for Fluency: Reading. Cambridge: Cambridge University Press, 2008.
- Cambridge Skills for Fluency: Writing. Cambridge: Cambridge University Press, 2008.
- Comfort, J., Effective Presentations, Oxford, 1995.
- Craven, M., Cambridge English Skills Real Listening and Speaking Level 3 with Answers and Audio CD. Cambridge: Cambridge University Press, 2008.
- Eastwood, John, Oxford Practice Grammar, Oxford, 1999.
- Gower, R., Cambridge English Skills Real Writing Level 3 with Answers and Audio CD. Cambridge: Cambridge University Press 2008. **811.111 GOW cam**
- Hancock, M., English Pronunciation in Use, Cambridge, 2003.
- Hashemi, I. and Thomas, B., Grammar for First Certificate, Cambridge, 2008.
- Ibbotson, M., Cambridge English for Engineering Student's Book with Audio CDs (2).
- Cambridge: Cambridge University Press, 2008. **811.111 IBB cam**
- Professional English in Use Engineering With Answers: Technical English for Professionals. Cambridge: Cambridge University Press, 2009. **811.111 IBB pro**
- McCarthy, M. and O'Dell, F., English Vocabulary in Use, Cambridge, 2002. **811.111 MCC eng**
- Murphy, R., English Grammar in Use, Cambridge, 2003. **811.111 MUR eng**
- Redman, S., Idioms and Phrasal Verbs Advanced. Oxford: Oxford University Press, 2011.

- Swan, Michael, Practical English Usage, Oxford, 2005. **811.111 SWA pra**
- Thomas, B. and Matthews, B., Vocabulary for First Certificate, Cambridge, 2007.
- Vince. Michael, First Certificate Language Practice, Macmillan, 2009.

### **Diccionarios monolingües**

- Cambridge Learner's Dictionary [with CD-ROM] (2001). Cambridge: Cambridge University Press.
- Cambridge Dictionary of American English (2001). Cambridge: Cambridge University Press.
- Cambridge Dictionary of American Idioms (2003). Cambridge: Cambridge University Press.
- Cambridge Phrasal Verbs Dictionary (2006) Cambridge: Cambridge University Press.
- Collins Cobuild Active English Dictionary (2003). London: Collins Cobuild.
- Longman Active Study Dictionary (2004). London: Longman/Pearson.
- Macmillan Essential Dictionary for Learners of American English (2003). Oxford: Macmillan Education.
- Macmillan School Dictionary (2004). Oxford: Macmillan Education.
- Oxford Student's Dictionary (2002). Oxford: Oxford University Press.
- Oxford Wordpower Dictionary (2001). Oxford: Oxford University Press.

### **Diccionarios bilingües**

- Cambridge Word Selector. Inglés-Español (1995). Cambridge: Cambridge University Press.

- Diccionario Cambridge Klett Pocket, Español-Inglés/English-Spanish (2002). Cambridge: Cambridge University Press.
- Diccionario Cambridge Klett Compact [with CD-ROM], Español-Inglés/English-Spanish (2002). Cambridge: Cambridge University Press.
- Diccionario Collins Compact Plus Español-Inglés English-Spanish (2003). Madrid: Grijalbo Mondadori.
- Diccionario Oxford Business (2005). Oxford: Oxford University Press.
- Diccionario Oxford Pocket para Estudiantes de Inglés (1997). Oxford: Oxford University Press.
- Gran Diccionario Oxford. Español-Inglés. Inglés-Español (2003). Oxford: Oxford University Press.

## 12. Actividades complementarias y extraescolares

El departamento de inglés participará junto con los otros departamentos en todas las actividades que organicen el centro y el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares. Además, para este curso tiene previsto:

**-Visita a la bodega Chinchilla.** Está ya organizada la visita guiada, con exposiciones orales en inglés sobre el tema del vino, seguida de cata con maridaje para el martes 28 de octubre.

**-Visita turística guiada en inglés por el alumnado.** Como otros años, algunos miembros del equipo docente propondrán una actividad en la que el alumnado deberá diseñar y presentar una guía turística por lugares de Ronda. Las fechas aún están pendientes

**-Semana Cultural en abril (semana del 20 al 24 de abril).** Actividad a realizar con el resto de los departamentos del centro. En esta semana se llevarán a cabo diversas actividades, entre las que se han propuesto las siguientes:

- Concurso gastronómico
- Talent show. Con las aportaciones de nuestro alumnado
- Concierto con canciones en varias lenguas (inglés/francés y alemán) si fuera posible
- Invitación a escritores locales para hablar de temas literarios
- Talleres simultáneos (yoga/ baile escocés/decoración de bolsas de tela....)
- Mercadillo de libros de segunda mano
- Concurso de relato corto.** En torno al día del libro, 23 de abril y utilizando la plataforma que venimos usando en años anteriores.
- Visita al museo Joaquin Peinado.** Fecha por determinar.
- Halloween.** Para celebrar este evento, se propone organizar un concurso de disfraces para el alumnado, con premios a los mejores disfraces.
- Cine en Ronda en VOS.** Dado que los multicines de nuestra localidad ofrecerán una vez al mes películas en versión original subtitulada, organizaremos una salida al cine cuando ofrezcan una película en inglés que nos parezca idónea para nuestro alumnado. Contactaremos con el cine para ver la programación y condiciones.
- Cine club en inglés.** Se ha propuesto la posibilidad de adaptar una de las aulas para organizar un cineclub en nuestra EOI, para lo que se comprará la película que nos parezca adecuada y se invitará a alguien entendido en cine para presentarla en inglés y moderar una charla posterior al finalizar la visualización.
- **Viaje a Gibraltar.** Hacia el mes de mayo, antes del periodo de exámenes, se propondrá una visita a Gibraltar para alrededor de 20 personas.

## EFEMÉRIDES

Con el fin de seguir mejorando la convivencia y reforzar la identidad cultural en nuestra EOI, así como para continuar fomentando los valores democráticos, el



claustro ha decidido celebrar las siguientes efemérides culturales tanto a nivel de centro como a nivel de aula en el curso 2025/2026, tal y como aparece en la orden del 12 de septiembre de 2025:

- Día Mundial de la Salud Mental (10 de octubre)
- Día de la Hispanidad (12 de octubre)
- Día del Flamenco (16 de noviembre)
- Día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer (25 de noviembre)
- Día de la Bandera Andaluza (4 de diciembre)
- Día de la Constitución Española (6 de diciembre)
- Día Escolar de la No violencia y la Paz (30 de enero)
- Día internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia (11 de febrero)
- Día internacional de la Mujer (8 de marzo)
- Día del Libro (23 de abril)
- Día de Europa (9 de mayo)
- Día de la Memoria Histórica y Democrática (14 de junio)