Junta de Andalucía	EOI MÁLAGA Documentos	

PROYECTO EDUCATIVO

2024 / 2025

Contenido	Página
1. Líneas generales de actuación pedagógica	3
2. Concreción y coordinación de los contenidos curriculares	4
3. Modalidades de enseñanza y escolarización	4
4. Criterios para determinar el horario de los responsables de los órganos de coordinación docente	6
5. Criterios para determinar el horario de docencia directa del profesorado	7
6. Consideraciones sobre el horario del profesorado	9
7. Evaluación: certificación y promoción del alumnado	10
8. Objetivos y criterios de evaluación	15
9. Calificaciones para la promoción	61
10. Calificaciones para la certificación	62
11. Protocolo para la evaluación continua	64
12. Planes de actuación del proyecto de dirección	66
13. Atención a la diversidad del alumnado	69
14. Plan de orientación y acción tutorial	72
15. Plan de convivencia	82
16. Plan de formación del profesorado	91
17. Plan de transformación digital	96
18. Plan de comunicación y medios sociales	98
19. Plan de igualdad de género y coeducación	105
20. Criterios para distribuir el tiempo escolar y extraescolar	120
21. Programa del D.A.C.E.	120
22. Organización de viajes de estudios	123
23. Procedimientos de evaluación interna	124
24. Otros planes y proyectos en los que la escuela participa	126
25. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas	127

Anexos	Página
Anexo A: Solicitud de adaptación por discapacidad	129
Anexo A.1: Renovación de solicitud de adaptación por discapacidad	130
Anexo A.2: Solicitud de adaptación por discapacidad del alumnado libre	125
Anexo B: Resolución de la solicitud de adaptaciones	126
Anexo C: Autorización para asistir a actividades extraescolares	127
Anexo C.1: Autorización para ausencias de menores	128

1. Líneas generales de actuación pedagógica

La Escuela Oficial de Idiomas de Málaga es un centro educativo público que presta un servicio especializado y de calidad, dirigido a las personas que por diversos motivos necesitan aprender a comunicarse en lenguas extranjeras y/u obtener titulaciones oficiales de los diferentes niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Nuestra escuela, con un volumen de más de 80 profesores, 11 idiomas y casi 7000 alumnos de todo tipo de condición social, edad, formación y nacionalidad, desarrolla sus enseñanzas en un marco de tolerancia, convivencia pacífica, igualdad de género, educación en valores, respeto a la diversidad cultural y el fomento de la interculturalidad en coordinación interdepartamental y con la participación activa del alumnado.

El proceso de enseñanza-aprendizaje transcurre en un contexto de intercambio pedagógicamente enriquecedor para el profesorado y alumnado, e impulsado por el plan de acción desarrollado en el proyecto de dirección.

Los objetivos pedagógicos se centran en el desarrollo de las actividades de lengua (comprensión de textos orales y escritos, producción y coproducción de textos orales y escritos, mediación) con una constante aplicación y revisión de las estrategias de enseñanza-aprendizaje, que capaciten al alumnado para expresarse y comprender a sus interlocutores en el idioma extranjero. En este sentido nuestro profesorado pone al servicio del alumnado una gran diversidad de medios bibliográficos y tecnológicos, así como recursos informáticos para fomentar una creciente autonomía en el aprendizaje. Por lo tanto es también el propio alumnado el que proporciona y descubre fuentes útiles para la práctica del idioma, que el profesorado, una vez revisadas, puede compartir igualmente con sus respectivos grupos a través de sus plataformas.

Por otro lado y para mejorar el dominio del idioma es habitual que nuestro profesorado anime al alumnado a perfeccionar el uso de la lengua mediante estancias en el extranjero. Estas experiencias introducen a los alumnos en contextos culturales novedosos, que sin duda enriquecen su modo de entender otras sociedades, aspecto esencial que implica necesariamente la adquisición de competencias comunicativas y de una formación integral del alumnado. Con esta motivación, varios departamentos organizan viajes didácticos a distintos países de interés para el aprendizaje del alumnado.

2. Concreción y coordinación de los contenidos curriculares

Los diferentes departamentos de coordinación didáctica, que representan los once idiomas impartidos en el centro, concretan los contenidos curriculares de los niveles y cursos 1º de Básico (A1), 2º de Básico (A2), Intermedio B1, 1º de Intermedio B2, 2º de Intermedio B2, 1º de Avanzado C1 (alemán, francés, inglés, italino y español) y 2º de Avanzado C1 y (alemán, francés, inglés y español) y C2 (sólo en inglés) establecidos por la Consejería de Educación, en sus respectivas programaciones didácticas, publicadas en la página web de nuestra escuela.

Los contenidos curriculares en los cuales se sustentan las programaciones didácticas quedan recogidos en el **Anexo 1,** disponible en la página web de la escuela www.eoimalaga.com: Nuestra Escuela/ Normativa/ Anexo 1. Estos contenidos se sustentan en la *Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.*
Las programaciones didácticas de los diferentes idiomas se alojan igualmente en la página web de nuestra escuela www.eoimalaga.com, siguiendo la ruta Departamentos/ Idiomas.

3. Modalidades de enseñanza y escolarización

Modalidades de enseñanza

En la EOI Málaga se imparte enseñanza de idiomas en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia.

A) Enseñanza presencial

Se imparte en el aula y se desarrolla en 4, 5 horas semanales por grupo en los idiomas alemán, español para extranjeros, francés, inglés, italiano y portugués. En los idiomas árabe, chino, griego, japonés y ruso el horario semanal es de 6 horas en los niveles Básico e Intermedio B1 y de 4,5 horas semanales en el Intermedio B2.

CAL: La enseñanza presencial recoge igualmente los cursos específicos impartidos al profesorado, los llamados CAL (cursos de actualización lingüística), destinados a profesores y profesoras de centros principalmente bilingües de educación primaria y secundaria y de ciclos formativos. En el capítulo *Plan de formación del profesorado* se recogen los principios generales de la adaptación curricular para los CAL.

C.A.P.E.: Los CURSOS PARA LA ACTUALIZACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y ESPECIALIZACIÓN DE COMPETENCIAS EN IDIOMAS se imparten en los idiomas francés e inglés. Estos cursos reforzarán competencias comunicativas y prepararán a los interesados en destrezas necesarias para el desempeño de diferentes competencias socioculturales y comunicativas en el mundo laboral. El alumnado obtendrá un certificado de aprovechamiento a partir de una asistencia mínima del 80%. Los CAPE ofertados tienen una duración anual y un horario semanal de cuatro horas y media.

B) Enseñanza semipresencial

Desde el curso 2013/14 se imparte esta modalidad de enseñanza en nuestro centro, que se desarrolla fundamentalmente online con dos horas presenciales a la semana por grupo. La enseñanza semipresencial se imparte en los idiomas alemán (Básico e Intermedio B1), francés (Básico, Intermedio B1 y B2) e inglés (todos los niveles).

C) **Enseñanza a distancia**

Esta modalidad se inicia durante el curso 2021/22. La educación a distancia se caracteriza por una serie de elementos que la diferencian de otras modalidades formativas: la no-presencialidad, la comunicación asincrónica, el trabajo independiente y autónomo del alumnado, la ausencia de contacto cara a cara con el formador y el uso de recursos tecnológicos. Los contenidos y objetivos son los mismos que conforman el resto de enseñanzas y tienen plena equivalencia con los cursos presenciales o semipresenciales.

Esta modalidad dará acceso al alumnado a los materiales de estudio alojados en una plataforma virtual, que le permitirá realizar actividades y tareas y recibir las orientaciones del profesorado. Además podrá participar en sesiones de expresión oral por videoconferencia.

La EOI Málaga imparte los siguientes idiomas y niveles en la modalidad a distancia:

Alemán: Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2.1 y Nivel Intermedio B2.2

Chino: Nivel Básico 1, Nivel Básico 2, Nivel Intermedio B1

Alumnado oficial y libre

A) Alumnado oficial

El alumnado matriculado en la modalidad oficial accederá a la enseñanza **presencial** (ordinaria, CAPE o CAL), a la enseñanza **semipresencial** o a la enseñanza **a distancia**.

B) Alumnado libre

El alumnado matriculado en la modalidad libre tiene exclusivamente derecho a someterse a las pruebas de certificación de los niveles Básico A2, Intermedio B1 y B2 y Avanzado C1 (éste sólo en inglés, francés y alemán) y Avanzado C2 en inglés, que se celebran cada curso escolar en convocatoria ordinaria de junio y extraordinaria de septiembre. Este alumnado no tiene derecho a recibir enseñanza presencial, semipresencial o a distancia.

Escolarización

Para la escolarización del alumnado en la Escuela Oficial de Idiomas serán de aplicación los criterios y procedimientos de admisión del alumnado recogidos en la ORDEN de 20 de abril de 2012. En virtud de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión que confiere a las Escuelas Oficiales de Idiomas el DECRETO 15/2012, de 7 de febrero, durante el proceso de matriculación, la dirección del centro se reserva el derecho de realizar cambios en los horarios de ciertos grupos de idiomas y niveles que considere necesarios, en función de las necesidades del centro para una mejor atención a la demanda de nuestras enseñanzas.

4. Criterios para determinar el horario de los responsables de los órganos de coordinación docente

El horario lectivo de dedicación a las funciones de coordinación docente, según establece la Orden de 6 de junio de 2012, es el siguiente:

Departamentos de coordinación didáctica (uno por idioma)	**3 horas** lectivas semanales **6 horas** lectivas semanales en el caso del departamento de inglés por contar con más de 25 profesores

	1,5 horas lectivas semanales por cada responsable de nivel
Departamento de actividades complementarias y extraescolares	**3 horas** lectivas semanales
Departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.	**3 horas** o al menos **2 horas** lectivas semanales

Los aspectos que han condicionado la distribución horaria para el ejercicio de las funciones departamentales han sido los siguientes:

- la existencia de dos turnos: mañana y tarde
- la mayor afluencia de profesorado y alumnado en el turno de tarde, por lo que en este turno hay más dedicación a las funciones de jefaturas departamentales
- la atención prioritaria al horario de clase de nuestro alumnado, que condiciona las franjas horarias de las jefaturas
- la posibilidad de flexibilizar el horario departamental en caso de reunión, para adaptarlo al profesorado del turno de la mañana y el profesorado de la tarde
- la ubicación mayoritaria de las franjas horarias a continuación de las sesiones de docencia, para permitir una dedicación plena y menos restringida a las tareas de organización, programación y coordinación de los departamentos

5. Criterios para determinar el horario de docencia directa del profesorado

Una vez elaborado el horario docente de todas las unidades de todos los idiomas por parte de Jefatura de Estudios -elaboración que se inspirará en los principios de diversidad de oferta horaria, de atención a la demanda detectada por parte del alumnado y de optimización de las aulas disponibles- se hará llegar a los distintos departamentos el horario global que les corresponde impartir de forma que, en reunión del departamento, y de manera consensuada, se fije la asignación de la docencia entre sus distintos miembros

con la carga lectiva lo más equilibrada posible. En caso de no alcanzarse un acuerdo, se procurará atender a las siguientes condiciones, salvo que algún miembro del profesorado aceptase voluntariamente renunciar a dichas condiciones:

a) Que un/a profesor/a imparta un máximo de 3 niveles diferentes. Se exceptúan los casos de profesores/as que imparten más de un idioma.

b) Que un/a profesor/a no se encargue de más de 1 nivel de los conducentes a la prueba terminal específica de certificación.

c) Que haya el menor número posible de horarios de profesores que presenten huecos entre sesiones de docencia.

d) Que haya el menor número posible de horarios de mañana y tarde para un profesor/a en la misma jornada.

Si persiste el desacuerdo -y la persona que ostente la jefatura del departamento no puede elevar una asignación de docencia consensuada a la dirección en el plazo estipulado para ello-, será el equipo directivo quien fijará la asignación de docencia para ese departamento, dando preferencia en la elección de docencia a los profesores que cumplan los siguientes requisitos por este orden de prioridad:

1. Atender las necesidades del centro desde los cargos directivos.

2. Por necesidades justificadas y valoradas por el Equipo Directivo de las Jefaturas de Departamento.

3. Ser funcionario/a (catedráticos y profesores de EOI, por este orden) con destino definitivo en el centro y con mayor antigüedad en el cuerpo. NOTA IMPORTANTE: Por razones de planificación de horarios, esta condición no será de aplicación al profesorado con destino definitivo en su primer año escolar en el centro. Tendrá el orden de prelación último entre funcionarios con destino definitivo, siendo incorporado al orden que le corresponda según su antigüedad en el cuerpo a partir de su segundo año escolar.

4. Ser funcionario/a (catedráticos y profesores de EOI, por este orden) en comisión de servicio o bien en expectativa de destino (indistintamente) con mayor antigüedad en el cuerpo.

5. Ser profesor/a interino/a con mayor antigüedad en activo procedente de la bolsa de escuelas oficiales de idiomas.

6. Ser profesor/a interino/a con mayor antigüedad en el centro procedente de la bolsa de escuelas oficiales de idiomas.
7. Ser profesor/a interino/a con mayor antigüedad en activo procedente de la bolsa de enseñanza secundaria.
8. Ser profesor/a interino/a con mayor antigüedad en el centro procedente de la bolsa de enseñanza secundaria.

Desempates:

En caso de empate entre el profesorado funcionario en el criterio 3, se desempatará por la mayor antigüedad en el centro y, si persiste el empate, por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo a través del cual ingresó en el cuerpo.

En caso de empate entre el profesorado funcionario en el criterio 4, se desempatará por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo a través del cual ingresó en el cuerpo.

En caso de empate entre el profesorado interino en el criterio número 6, se desempatará con la puntuación obtenida en el procedimiento selectivo para el ingreso en el cuerpo de profesores de escuelas oficiales de idiomas.

En caso de empate entre el profesorado interino en el criterio número 7, se desempatará con la puntuación obtenida en el procedimiento selectivo para el ingreso en el cuerpo de profesores de enseñanza secundaria.

Registro de los horarios:

Cada profesor registrará sus horarios en Séneca que pasarán a ser validados por Jefatura de Estudios y Dirección. La Dirección dicta resolución expresa de la aprobación y genera el documento individual de “horario del profesorado” de Séneca para cada docente que envía a la bandeja de firmas y debe ser firmado junto con la resolución expresa.

6. Consideraciones sobre el horario del profesorado

En cumplimiento de la orden de 6 de junio de 2012, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado, se aplica lo siguiente:

- La **parte lectiva del horario regular** se dedicará a las siguientes actividades:
a) Docencia directa de un grupo de alumnos y alumnas para el desarrollo del currículo.

b) Asistencia a las actividades complementarias programadas.
c) Actividades de refuerzo y recuperación del alumnado.
d) Desempeño de funciones directivas o de coordinación docente tales como coordinación de planes y programas educativos tales como el programa CIMA, Plan de Igualdad, Plan de Salud Laboral y P.R.L., Erasmus+, Prácticum Máster Secundaria, Transformación Digital Educativa, proyectos de innovación educativa, coordinación de la modalidad a distancia, coordinación de las pruebas PEC de Bachillerato.

- La parte **no lectiva del horario regular** se dedicará a las siguientes actividades:
a) Reuniones de los diferentes órganos de coordinación docente.
b) Actividades de tutoría y tutoría electrónica.
c) Cumplimentación de los documentos académicos del alumnado.
d) Programación de actividades educativas.
e) Servicio de guardia.
f) Organización y funcionamiento de la biblioteca de la escuela.
g) Participación en los planes y programas educativos tales como el programa CIMA, Plan de Igualdad, Erasmus+, Prácticum Máster Secundaria, Transformación Digital Educativa, Proyectos de innovación educativa, sesiones de estandarización,

- La parte **no lectiva del horario no regular** se dedicará a las siguientes actividades:
a) Actividades complementarias programadas tales como charlas especializadas, conciertos, talleres, simposios, clubs de lectura, concursos, salidas a museos y cines, entre otras.
b) Actividades de formación y perfeccionamiento.
c) Actividades extraescolares y complementarias.
d) Asistencia a reuniones ETCP
e) Asistencia a Claustro de profesores
f) Asistencia a Consejo Escolar
g) Asistencia a órganos colegiados.
h) Asistencia a reuniones del equipo directivo
i) Asistencia a reuniones de evaluación
j) Elaboración y actualización coordinada de materiales a distancia.
k) Participación en órganos de gobierno y planificación de tareas del equipo docente.

De acuerdo con la Resolución del 30 de septiembre de 2024 de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se aprueba el Manual para la gestión del cumplimiento de jornada y horarios en

los centros docentes públicos, se acuerda implantar de inmediato el control electrónico de la asistencia del personal docente y no docente mediante la instalación de soportes digitales que accede directamente al módulo de control de presencia del sistema informático Séneca que la EOI.

Paralelamente, en consonancia con la Instrucción de 4 de octubre de 2022 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, en lo relativo a la modalidad de trabajo no presencial en la parte del horario no lectivo del Profesorado, el centro decide autorizar y facilitar al claustro docente que las horas no lectivas de "elaboración de materiales curriculares", "cumplimentar documentos académicos del alumnado", "tutoría para tareas administrativas", "organización y mantenimiento de materiales educativos", "tutorías con alumnado" y "actividades de tutoría" se puedan llevar a cabo telemáticamente y se comuniquen mediante el módulo de control de presencia de Séneca. En el caso del servicio de guardia y la atención a las familias se mantendrá la presencialidad, según la citada resolución. Asimismo, las sesiones de evaluación, los claustros de profesores, los consejos escolares, las reuniones del ETCP y las reuniones de dptos. serán presenciales, dada la envergadura del centro.

En cuanto al cumplimiento del horario, existen periodos donde es preciso, por necesidades del centro y para el correcto desarrollo de la evaluación final de promoción y certificación del alumnado, que los docentes desempeñen parte o la totalidad de su horario fuera de sus franjas horarias habituales, con el fin de constituir tribunales, realizar correcciones, vigilancias de exámenes y otras funciones que pueden variar según el momento del curso escolar, etc.

7. Evaluación: certificación y promoción del alumnado

Alumnado oficial: Los cursos correspondientes a los niveles Intermedio B1 y B2 en los idiomas alemán, árabe, español, francés, inglés, italiano y portugués, así como los cursos del Nivel Avanzado C1 en inglés, francés, español y alemán, como Avanzado C2 en inglés, cuentan con la prueba específica de certificación elaborada por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, a la que el alumnado podrá optar voluntariamente.

Nivel Intermedio B1 OFICIALES	Nivel Intermedio B2 OFICIALES	Nivel Avanzado C1 OFICIALES	Nivel Avanzado C2 OFICIALES

Prueba específica de certificación de la Consejería de Educación: Alemán, árabe, chino, español, francés, inglés, italiano y portugués. **Prueba de certificación del centro:** Griego, japonés y ruso	**Prueba específica de certificación de la Consejería de Educación:** Alemán, árabe, español, francés, inglés, italiano y portugués. **Prueba de certificación del centro:** Chino, griego, japonés y ruso	**Prueba específica de certificación de la Consejería de Educación:** Alemán, español, francés e inglés.	**Prueba específica de certificación de la Consejería de Educación:** Inglés.

Alumnado libre: El alumnado matriculado en la modalidad libre de alemán, árabe, chino (nivel B1) español, francés, inglés, italiano y portugués realizará la prueba específica de certificación, elaborada por una comisión de la Consejería de Educación, en los niveles Intermedio B1 y B2 y en el nivel Avanzado C1, éste sólo en inglés, francés, alemán y español, así como en el Avanzado C2 en inglés. Los matriculados en los idiomas chino (nivel B2), griego, japonés y ruso realizarán una prueba de certificación elaborada por los correspondientes departamentos didácticos del propio centro.

Para el Nivel Básico A2 libre de todos los idiomas la normativa prevé una prueba de certificación elaborada por los departamentos lingüísticos.

Nivel Básico A2 LIBRES	Nivel Intermedio B1 LIBRES	Nivel Intermedio B2 LIBRES	Nivel Avanzado C1 LIBRES	Nivel Avanzado C2 LIBRES
Prueba de certificación del centro: Todos los idiomas	**Prueba específica de certificación de la Consejería de Educación:** Alemán, árabe, chino, español, francés, inglés, italiano y portugués **Prueba de certificación del centro:** griego, japonés y ruso	**Prueba específica de certificación de la Consejería de Educación:** Alemán, árabe, español, francés, inglés, italiano y portugués **Prueba de certificación del centro:** Chino, griego, japonés y ruso	**Prueba específica de certificación de la Consejería de Educación:** Alemán, español, francés, inglés	**Prueba específica de certificación de la Consejería de Educación:** Inglés

Diferenciamos varios tipos de evaluación aplicados al alumnado oficial (*1) y libre (*2):

La evaluación continua (*1) pretende lograr una mejora en el proceso de enseñanza-aprendizaje, describiendo e interpretando la evolución del

alumnado a lo largo del curso. Al no tratarse de una evaluación-examen o de una única calificación al final del curso, son recurrentes las recogidas de notas por parte del profesorado, sobre las que el alumnado estará al corriente para tomar consciencia de sus posibilidades de promoción. (Ver el apartado *Protocolo para la evaluación continua del alumnado*)

La evaluación inicial (*1) se lleva a cabo al comenzar el curso escolar para obtener información sobre los conocimientos del alumnado y poder tomar decisiones sobre cómo y a partir de qué punto conducir al grupo o a parte de él hacia los objetivos marcados en la programación correspondiente. Esta exploración inicial es aplicable a cualquier nivel.

La evaluación final (o sumativa) (*1) (*2) se aplica esencialmente a aquél alumnado que se enfrentará a final de curso a la prueba de certificación o a la prueba de promoción, esta última si el alumnado que no certifica no ha superado la evaluación continua. Se entiende que esta evaluación valora los resultados obtenidos por el alumno al finalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La autoevaluación (*1)**,** que no excluye los demás tipos de evaluación aquí referidos, ayuda al alumno a ejercer por sí mismo el control y el seguimiento de su propia evolución en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se invita al alumnado a realizar al término de cada unidad didáctica una autoevaluación de aquello que hasta el momento sabe hacer con el idioma, siendo el referente las capacidades que quedan recogidas en los contenidos funcionales de los diferentes currículos o de las programaciones didácticas, así como en los libros de texto de la mayoría de los idiomas. Para ello se emplean tablas elaboradas por los respectivos departamentos o cuadros que incluyen los libros de texto al final de cada capítulo o unidad.

Criterios de evaluación

Partimos de la necesidad de que el alumno conozca cuáles son los criterios que vamos a utilizar, apelando a la corresponsabilidad entre el docente y el alumno. Para que el alumnado comparta realmente los criterios, el tutor debe explicitar los aspectos por destrezas y niveles que va a evaluar, cómo los va a evaluar y con qué puntuación.

Con ello se abre un espacio para la incorporación de la evaluación del propio alumnado, que le permite detectar sus necesidades, sus carencias y su progreso, con el fin de poder aplicar estrategias para las correcciones oportunas que le permitan un mejor desarrollo de sus conocimientos y capacidades.

Se tratará, por tanto, de una evaluación continua del proceso de enseñanza-aprendizaje y no de una mera sanción de los resultados obtenidos. En consecuencia es necesario fomentar la capacidad del autoaprendizaje que debe ir acompañada del desarrollo de estrategias que el profesorado debe poner a disposición del alumnado, para que éste aplique a su aprendizaje los recursos que mejor se amolden a su circunstancia particular.

Los criterios de evaluación de nuestras enseñanzas son los recogidos en la *Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.* (Ver el apartado *Objetivos y criterios de evaluación*)

Requisito para superar curso o nivel

Para la superación de un curso o nivel es necesaria la obtención de la calificación APTO en cada una de las actividades de lengua:

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

Certificación

Las pruebas de certificación, que son unificadas en los niveles B1 y B2 y C1 (éste en inglés, francés, alemán y español) y C2 en inglés, se aplican a 7 idiomas del centro: alemán, árabe, chino (sólo B1) español, francés, inglés, italiano y portugués. Estas pruebas son elaboradas y redactadas por una comisión designada por la Consejería de Educación. La prueba para cada idioma es única para todas las escuelas oficiales de idiomas de nuestra comunidad autónoma. Con ello se pretende lograr una unificación en los niveles de competencia marcados por el currículo de la normativa vigente. Para los idiomas ruso, griego, chino (sólo B2) y japonés no se elaboran las mencionadas pruebas en la Consejería, dado que en el contexto andaluz estos idiomas se imparten exclusivamente en nuestra escuela o bien en dos escuelas, como en el caso del chino, pero con los niveles de certificación por ahora sólo existentes en nuestro centro. En estos casos son los propios departamentos los que elaboran las pruebas de certificación basadas en las instrucciones que marca la normativa.

Aspectos administrativos de las pruebas de certificación y de las pruebas finales de promoción.

En la convocatoria de evaluación ordinaria de junio y en la extraordinaria de septiembre, la EOI Málaga informa a través de su página web y con suficiente antelación de las fechas, aulas y horarios de las diferentes partes (escritas y orales) de las pruebas de certificación, así como de los exámenes finales de promoción.

Cada curso escolar se publica en la página de Educación Permanente de la Consejería de Educación la *Guía para el alumnado de idiomas,* que la EOI Málaga facilita también a través de su página web www.eoimalaga.com una vez se ha hecho pública la misma. Dicha guía ofrece orientaciones e información sobre la estructura y administración de las pruebas de certificación, los criterios de evaluación, el calendario de realización de las pruebas, información sobre petición de adaptaciones para alumnado con discapacidad, entre otras informaciones.

De forma análoga, cada tutor/a dará a su alumnado al comenzar el curso escolar, la correspondiente información sobre la evaluación continua y las pautas en relación a los exámenes finales de promoción.

La fecha y hora establecidas para la realización de las pruebas de certificación, así como de los exámenes de promoción son inapelables y de obligado cumplimiento. Por ello no podrán alterarse la fecha ni la hora de realización de estos ejercicios.

En caso de que a un alumno le coincidiesen en fecha o incluso en hora dos pruebas de diferentes idiomas, tendrá prioridad:

a) Una prueba de certificación sobre una prueba de promoción.

b) La prueba escrita (producción y coproducción de textos escritos, comprensión de textos escritos y orales) sobre la prueba oral (producción y coproducción de textos orales).

Esta prioridad podría impedir la realización de alguna(s) de las pruebas o ejercicios. Si la organización del centro y del correspondiente departamento lo permite, podría contemplarse la posibilidad de reubicar una prueba o determinados ejercicios de la misma. Este cambio de fecha o de hora, podría afectar exclusivamente a:

- Una prueba de promoción o parte de ella.
- El ejercicio de producción y coproducción de textos orales y mediación oral de una prueba de certificación o de promoción.

Reclamaciones

Para el cumplimiento del proceso de reclamaciones según marca la normativa contamos con un protocolo de actuaciones y trámites para alumnado y profesorado con el fin de ofrecer las debidas garantías procedimentales e informar con claridad de todas las actuaciones pertinentes en dicho proceso. La recogida y entrega de solicitudes de revisión (reclamaciones en primera instancia), así como la recogida de las resoluciones quedan centralizadas en la conserjería de la escuela. Para las reclamaciones (en segunda instancia) se facilitan igualmente los correspondientes impresos para su recogida en la conserjería del centro. La entrega de los mismos se realizará en la secretaría del centro, donde se registrará su entrada para que el director/ la directora del centro les dé traslado a la Delegación Territorial.

El alumnado tendrá la posibilidad de visualizar sus pruebas en el aula y contar con aclaraciones, si procede, por parte del/de la tutor/a antes de iniciar, si procede, los trámites para la revisión por parte del departamento y, en su caso, la reclamación dirigida a la Delegación Territorial de Educación.

El alumnado libre puede acudir a la visualización de su prueba, previa solicitud en Jefatura de Estudios, antes del inicio del proceso de revisión y reclamación.

La visualización de las pruebas del alumnado libre reduce drásticamente el número de reclamaciones, ya que el alumnado suele quedar mayoritariamente satisfecho una vez vista su prueba y, en su caso, oídas las aclaraciones del profesorado.

8. Objetivos y criterios de evaluación

Normativa de referencia*:*
Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

NIVEL BÁSICO

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Actividades de comprensión de textos orales.

2.1. Objetivos.

a) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda).
b) Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación.
c) Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, e identificar un cambio de tema.
d) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines meteorológicos o informativos, que tratan temas cotidianos y de interés personal, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y se articulan de forma lenta y clara.
e) Comprender los anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
f) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes de anuncios, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).
g) Comprender las ideas principales y los detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos o de interés personal siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua, pudiendo estar apoyado por un soporte visual (por ejemplo, diapositivas o esquemas).
h) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre cualquier detalle.
i) Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas cotidianos o de interés personal, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
j) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, siempre que los interlocutores e interlocutoras eviten un uso idiomático de la lengua y pronuncien con claridad y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir.
k) Comprender algunas películas, series y algunos programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en

lengua estándar, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

2.2. Criterios de evaluación.
a) Identifica en una comprensión de texto o en una conversación los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
d) Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.
e) Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
f) Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia).
g) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.
3.1. Objetivos.
a) Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos).
b) Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes y de la vida personal (por ejemplo: en tiendas, restaurantes, medios de transporte, otros servicios y lugares públicos).
c) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal que pueden ser inteligibles, además de ir acompañadas de un acento y entonación extranjeros.
d) Hacer presentaciones preparadas breves y sencillas sobre temas generales (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, la rutina diaria, los gustos y preferencias) con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo, aún pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros.
e) Mantener conversaciones básicas y sencillas estableciendo contactos sociales básicos (por ejemplo: saludar, despedirse, presentar, disculparse y felicitar), utilizando las fórmulas más habituales de cortesía, interactuando, formulando y respondiendo a pregunta breves y sencillas, pudiendo necesitar que se las repitan o que le hablen más despacio.

f) Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
g) Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.
h) Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo: personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.

3.2. Criterios de evaluación.
a) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.
b) Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas.
c) Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.
d) Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano.
e) Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros.
f) Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa.
g) Mantiene conversaciones básicas respondiendo a pregunta breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.
h) Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas.
i) Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
j) Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.
k) Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.
l) Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal.

4. Actividades de comprensión de textos escritos.
4.1. Objetivos.

a) Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana en anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y en ámbito educativos y ocupacionales), escritos en un lenguaje sencillo y claro y con ayuda de imágenes de apoyo o textos ilustrados.
b) Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionado con asuntos de interés personal y de la vida cotidiana.
c) Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otro materiales de referencia o consulta (por ejemplo: foros, tiendas online o de aplicaciones móviles, prospectos, menús, manuales de instrucciones, horarios y planos), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas.
d) Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo: mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos electrónicos o cartas) sobre cuestiones prácticas de ámbito personal (por ejemplo, la confirmación de un pedido o notificaciones en dispositivos móviles).
e) Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periodísticos muy breves, expresados en lenguaje cotidiano, estándar, no especializado y muy sencillo, de estructura clara y predecible sobre temas de la vida diaria, del ámbito personal y educativo o del propio interés.
f) Comprender con cierta dificultad la linea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos cortos y adaptados, muy estructurados, escritos en un lenguaje sencillo y cotidiano, y hacerse una idea general de las cualidades más relevantes y explícitas de los distintos personajes.
g) Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

4.2. Criterios de evaluación.
a) Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.
b) Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.
c) Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).

d) Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.
e) Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas generales, de interés personal y necesidad inmediata; es capaz de comprender el sentido general del texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online).
f) Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.
g) Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web).

5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.
5.1. Objetivos.
a) Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.
b) Narrar o describir, en soporte papel u online, de forma breve y sencilla, hechos, actividades y experiencias personales pasadas, situaciones de la vida cotidiana y sus sentimientos, utilizando de manera sencilla, pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular el texto.
c) Escribir su opinión, en soporte papel u online, sobre temas de interés personal o de la vida cotidiana, usando expresiones y vocabulario básicos y enlazando oraciones con conectores sencillos.
d) Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.
e) Escribir, en soporte papel u online, notas, anuncios y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas o sobre temas de interés personal (por ejemplo: para enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar una cita, felicitar a alguien a través de una tarjeta, agradecerle algo a alguien, disculparse, compartir su opinión, transmitir información personal o presentarse) usando una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores elementales.
f) Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana durante una conversación informal, siempre que el tema sea conocido, el discurso se formule de manera muy simple, se articule con mucha claridad y se utilice una variedad estándar de la lengua.
g) Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de sí mismo o de su entorno, se describen hechos, acontecimientos o personas relacionados con sí mismo (por ejemplo: sobre la familia, sus condiciones de vida, el trabajo, los amigos, sus diversiones, una

descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y sus gustos).
h) Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo o un producto.

5.2. Criterios de evaluación.
a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).
b) Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guión o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).
c) Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.
d) Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.
e) Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.
f) Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.

6. Actividades de mediación.
6.1. Objetivos.
a) Transmitir a terceras personas, oralmente o por escrito, la idea general y algunos puntos principales de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general y personal contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, correspondencia, presentaciones o conversaciones), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no idiomática.
b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos (por ejemplo: con amigos, familia, huéspedes o anfitriones), en el ámbito personal siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y que pueda pedir aclaración y repetición.

c) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con cierta precisión, información específica y relevante de mensajes, anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
d) Traducir, con ayuda de un diccionario o material de referencia en cualquier soporte, frases simples, aún no seleccionando siempre el equivalente correcto.
e) Transmitir, oralmente o por escrito, ideas principales contenidas en textos cortos, bien estructurados, recurriendo cuando su repertorio se vea limitado a diferentes medios (por ejemplo: gestos, dibujos o palabras en otro idioma).

6.2. Criterios de evaluación.
a) Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.
b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.
c) Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aún produciéndose pausas, repeticiones y reformulaciones.
d) Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.
e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.
f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.
g) Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta.
h) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

NIVEL INTERMEDIO

1. Descripción y objetivos generales.
Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.
A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar

textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.
Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:
a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
b) Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción.
c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o la autora en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

2. Actividades de comprensión de textos orales.
2.1. Objetivos.
a) Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso

frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
b) Comprender la intención y el sentido generales, así como los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).
c) Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
d) Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
e) Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
f) Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
g) Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores o interlocutoras, sobre temas generales, conocidos, de actualidad o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
h) Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores o interlocutoras eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o la interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
i) Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
j) Comprender gran cantidad de películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una

variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

2.2. Criterios de evaluación.
a) Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
d) Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
e) Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del cotexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
f) Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.
3.1. Objetivos.
a) Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
b) Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.
c) Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

d) Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos; y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
e) Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador o de la entrevistadora durante la interacción y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
f) Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

3.2. Criterios de evaluación.
a) Aplica a la producción del texto oral, tanto monológico como dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
b) Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
c) Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
d) Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
e) Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor o de la interlocutora, o muestre algún titubeo a

la hora de intervenir cuando el interlocutor o la interlocutora acapara la comunicación.
f) Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo y emplea, por lo general adecuadamente, los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
g) Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
h) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación y los interlocutores o interlocutoras tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

4. Actividades de comprensión de textos escritos.
4.1. Objetivos.
a) Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
b) Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.
c) Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
d) Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios; y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
e) Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio

interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por internet).
f) Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
g) Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario; y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

4.2. Criterios de evaluación.
a) Conoce y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
b) Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
c) Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
d) Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
e) Comprende el léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del contexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
f) Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.
5.1. Objetivos.
a) Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
b) Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que

se considera relevante en relación con el propósito y destinatario o destinataria específicos.
c) Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
d) Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
e) Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
f) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
g) Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

5.2. Criterios de evaluación.
a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
b) Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, por ejemplo, copiando modelos según el género y tipo textual o haciendo un guión o esquema para organizar la información o las ideas.
c) Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.
d) Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis

personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
e) Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
f) Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (por ejemplo, punto o coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

6. Actividades de mediación.
6.1. Objetivos.
a) Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
b) Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo: mientras se viaja, en hoteles o restaurantes o en entornos de ocio), siempre que los o las participantes hablen despacio y claramente y que se pueda pedir confirmación.
c) Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los o las participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
d) Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo: visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
e) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
f) Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.

g) Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
h) Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones, noticias, conversaciones o correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

6.2. Criterios de evaluación.
a) Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras; y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores o emisoras y receptores o receptoras cuando este aspecto es relevante.
c) Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores, emisoras, destinatarios o destinatarias para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
d) Puede facilitar la comprensión de los y las participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios o destinatarias o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores o receptoras.
g) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

NIVEL INTERMEDIO B2

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

entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno.
Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con suficiente fluidez y naturalidad, de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.
Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de:
a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en textos orales extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.
b) Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor o interlocutora y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, con una pronunciación y entonación claras y naturales y un grado de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incomprensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.
c) Comprender con suficiente facilidad y con un alto grado de independencia el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor o de la autora, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos extensos y conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.
e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

2. Actividades de comprensión de textos orales.
2.1. Objetivos.
a) Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (por ejemplo, declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
b) Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua y que se pueda pedir confirmación.
c) Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos, entre otros), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional, extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y que tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
d) Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.
e) Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores o interlocutoras, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.
f) Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.
2.2. Criterios de evaluación.
a) Conoce con la debida profundidad y aplica eficazmente a la comprensión del texto, haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.
b) Conoce y selecciona eficazmente las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y de las hablantes claramente señalizadas.
c) Distingue la función o funciones comunicativas del texto, tanto secundarias como principales, y aprecia las diferencias de intención y de significado de

distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.
d) Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.
e) Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.
f) Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario.
g) Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.
3.1. Objetivos.
a) Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.
b) Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.
c) Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
d) Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores o interlocutoras, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores o interlocutoras, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a estas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores o interlocutoras, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

e) Tomar la iniciativa en una entrevista (por ejemplo, de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador o de la entrevistadora si se necesita.
f) Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias y comparando las ventajas y desventajas de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a estas.

3.2. Criterios de evaluación.
a) Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores o interlocutoras y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas o variación en la formulación), de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores o interlocutoras.
c) Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.
d) Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
f) Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
g) Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

h) Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita.
i) Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor o de la interlocutora, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

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

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

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

5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.
5.1. Objetivos.
a) 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 organismos o instituciones oficiales o una encuesta de opinión).
b) Escribir, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (por ejemplo, para cursar estudios en el extranjero o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.
c) Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato o más detallada según la necesidad comunicativa, incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

d) Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.
e) Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes y detalles importantes, durante una entrevista (por ejemplo, de trabajo), conversación formal, reunión o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.
f) Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias y se comentan las noticias y los puntos de vista de los corresponsales y de otras personas.
g) Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.
h) Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

5.2. Criterios de evaluación.
a) Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.
b) Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, por ejemplo, desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.
c) Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
d) Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (por ejemplo, mediante estructuras

enfáticas) y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
e) Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
f) Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
g) Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (por ejemplo: paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos o cursiva) y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

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

f) Tomar notas escritas para terceras personas, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
g) Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
h) Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores o interlocutoras, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
i) Resumir por escrito noticias y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, así como la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.
j) Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

6.2. Criterios de evaluación.
a) Conoce con la debida profundidad y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes; y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.
b) Conoce, selecciona con atención y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los y las participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (por ejemplo: paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).
c) Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.
d) Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.
e) Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los y las hablantes o autores y autoras.

f) Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.
g) Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.
h) Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

NIVEL AVANZADO C1

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C1 tienen por objeto capacitar al alumnado para actuar con flexibilidad y precisión, sin esfuerzo aparente y superando fácilmente las carencias lingüísticas mediante estrategias de compensación, en todo tipo de situaciones en los ámbitos personal y público, para realizar estudios a nivel terciario o participar con seguridad en seminarios o en proyectos de investigación complejos en el ámbito académico, o comunicarse eficazmente en actividades específicas en el entorno profesional.
Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con gran facilidad, flexibilidad, eficacia y precisión para comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y estructuralmente complejos, precisos y detallados, sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas de carácter general o especializado, incluso fuera del propio campo de especialización, en diversas variedades estándar de la lengua, y con estructuras variadas y complejas y un amplio repertorio léxico que incluya expresiones especializadas, idiomáticas y coloquiales y que permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.
Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C1, el alumnado será capaz de:
a) Comprender, independientemente del canal e incluso en malas condiciones acústicas, la intención y el sentido general, las ideas principales, la información importante, los aspectos y detalles relevantes y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los y las hablantes en una amplia gama de textos orales extensos, precisos, detallados y lingüística y conceptualmente complejos, que traten de temas tanto concretos como abstractos o desconocidos para el alumnado, incluyendo aquellos de carácter técnico o especializado, y en una variedad de acentos, registros y estilos, incluso cuando la velocidad de articulación sea alta y las relaciones conceptuales no estén señaladas explícitamente, siempre que pueda confirmar algunos detalles, especialmente si no está familiarizado con el acento.
b) Producir y coproducir, con fluidez, espontaneidad y casi sin esfuerzo, e independientemente del canal, una amplia gama de textos orales extensos, claros y detallados, conceptual, estructural y temáticamente complejos, en diversos registros, y con una entonación y acento adecuados a la expresión de matices de significado, mostrando dominio de un amplia gama de recursos lingüísticos, de las estrategias discursivas e interaccionales y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para

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

2. Actividades de comprensión de textos orales.
2.1. Objetivos.
a) Comprender, independientemente del canal, información específica en declaraciones, mensajes, anuncios y avisos detallados que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
b) Comprender información técnica compleja con condiciones y advertencias, instrucciones de funcionamiento y especificaciones de productos, servicios y procedimientos conocidos y menos habituales, y sobre todos los asuntos relacionados con su profesión o sus actividades académicas.
c) Comprender con relativa facilidad la mayoría de las conferencias, charlas, coloquios, tertulias y debates, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
d) Comprender los detalles de conversaciones y discusiones de cierta longitud entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o con los que no se está familiarizado y captar la intención de lo que se dice.

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

3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.
3.1. Objetivos.
a) Hacer declaraciones públicas con fluidez, casi sin esfuerzo, usando cierta entonación para transmitir matices sutiles de significado con precisión.
b) Realizar presentaciones extensas, claras y bien estructuradas sobre un tema complejo, ampliando con cierta extensión, integrando otros temas, desarrollando ideas concretas y defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados, apartándose cuando sea necesario del texto preparado y extendiéndose sobre aspectos propuestos de forma espontánea por los oyentes o las oyentes, y terminando con una conclusión apropiada, así como responder espontáneamente y sin apenas esfuerzo a las preguntas de la audiencia.

c) Llevar a cabo transacciones, gestiones y operaciones complejas en las que se debe negociar la solución de conflictos, establecer las posturas, desarrollar argumentos, hacer concesiones y establecer con claridad los límites de cualquier concesión que se esté en disposición de realizar, utilizando un lenguaje persuasivo, negociando los pormenores con eficacia y haciendo frente a respuestas y dificultades imprevistas.
d) Participar de manera plena en una entrevista, como persona entrevistadora o entrevistada, ampliando y desarrollando las ideas discutidas con fluidez y sin apoyo y utilizando con flexibilidad los mecanismos adecuados en cada momento para expresar reacciones y para mantener el buen desarrollo del discurso.
e) Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores o interlocutoras, que traten temas abstractos, complejos, específicos e incluso desconocidos y en las que se haga un uso emocional, alusivo o humorístico del idioma, expresando las propias ideas y opiniones con precisión, presentando líneas argumentales complejas de manera convincente y respondiendo a las mismas con eficacia, haciendo un buen uso de las interjecciones.
f) Participar activamente y con gran facilidad en conversaciones y discusiones formales animadas (por ejemplo: en debates, charlas, coloquios, reuniones o seminarios) en las que se traten temas abstractos, complejos, específicos e incluso desconocidos, identificando con precisión los argumentos de los diferentes puntos de vista, argumentando la propia postura formalmente, con precisión y convicción, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada a argumentaciones complejas contrarias.

3.2. Criterios de evaluación.
a) Utiliza el idioma con flexibilidad y eficacia para fines sociales, incluyendo el uso emocional, alusivo y humorístico, adaptando lo que dice y los medios de expresarlo a la situación y al receptor o receptora, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
b) Muestra un dominio de las estrategias discursivas y de compensación que hace imperceptibles las dificultades ocasionales que pueda tener para expresar lo que quiere decir y que le permite adecuar con eficacia su discurso a cada situación comunicativa (por ejemplo: realiza un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales basándose en la reacción del interlocutor, interlocutora o la audiencia; utiliza espontáneamente una serie de expresiones adecuadas para ganar tiempo mientras reflexiona sin perder su turno de palabra; sustituye por otra una expresión que no recuerda sin que su interlocutor o interlocutora se percate: sortea una dificultad cuando se topa con ella y vuelve a formular lo que quiere decir sin interrumpir totalmente la fluidez del discurso o corrige sus lapsus y cambia la expresión, si da lugar a malentendidos).
c) Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos y concluyendo adecuadamente.

d) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores o interlocutoras de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
e) Utiliza los exponentes orales de las funciones comunicativas más adecuados para cada contexto específico, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
f) Estructura bien y claramente su discurso, mostrando un uso adecuado de criterios de organización y un buen dominio de una amplia gama de conectores y mecanismos de cohesión propios de la lengua oral según el género y tipo textual.
g) Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
h) Domina un amplio repertorio léxico, incluyendo expresiones idiomáticas y coloquiales, que le permite superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios, aunque aún pueda cometer pequeños y esporádicos deslices, pero sin errores importantes de vocabulario y sin que apenas se note que busca expresiones o que utiliza estrategias de evitación.
i) Tiene una capacidad articulatoria próxima a alguna(s) de las variedades estándar propias de la lengua meta y varía la entonación y coloca el énfasis de la oración correctamente para expresar matices sutiles de significado.
j) Se expresa con fluidez y espontaneidad, casi sin esfuerzo; solo un tema conceptualmente difícil puede obstaculizar un discurso fluido y natural.
k) Elige una frase apropiada de una serie de posibles enunciados del discurso para introducir sus comentarios adecuadamente con el fin de tomar la palabra o ganar tiempo para mantener el uso de la palabra mientras piensa.
l) Es capaz de aprovechar lo que dice el interlocutor o interlocutora para intervenir en la conversación. Relaciona con destreza su contribución con la de otros y otras hablantes.
m) Adecua sus intervenciones a las de sus interlocutores o interlocutoras para que la comunicación fluya sin dificultad. Plantea preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir y consigue aclaración de los aspectos ambiguos.

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

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

4.2. Criterios de evaluación.
a) Posee un amplio repertorio de competencias socioculturales y sociolingüísticas, incluyendo aspectos sociopolíticos e históricos, que le permite apreciar con facilidad el trasfondo y los rasgos idiosincrásicos de la comunicación escrita en las culturas, comunidades de práctica y grupos en los que se utiliza el idioma.
b) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y sacar las conclusiones apropiadas.
c) Identifica con rapidez el contenido y la importancia de textos sobre una amplia serie de temas profesionales o académicos y decide si es oportuno una lectura y análisis más profundos.
d) Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes.
e) Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una amplia variedad de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
f) Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado, o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
g) Domina un amplio repertorio léxico escrito, reconoce una gran diversidad de expresiones idiomáticas y coloquiales y aprecia connotaciones y matices sutiles de significado, aunque en ocasiones puede que necesite consultar un diccionario, bien de carácter general, bien especializado.

h) Comprende los significados y funciones asociados a una amplia gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, inversión o cambio del orden de palabras).
i) Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.
5.1. Objetivos.
a) Tomar notas detalladas durante una conferencia, curso o seminario que trate temas de su especialidad o durante una conversación formal, reunión, discusión o debate animados en el entorno profesional, transcribiendo la información de manera tan precisa y cercana al original que las notas también podrían ser útiles para otras personas.
b) Escribir correspondencia personal en cualquier soporte y comunicarse en foros virtuales, expresándose con claridad, detalle y precisión y relacionándose con los destinatarios y destinatarias con flexibilidad y eficacia, incluyendo usos de carácter emocional, alusivo y humorístico.
c) Escribir, con la corrección y formalidad debidas e independientemente del soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas en la que, por ejemplo, se hace una reclamación o demanda compleja o se expresan opiniones a favor o en contra de algo, aportando información detallada y esgrimiendo los argumentos pertinentes para apoyar o rebatir posturas.
d) Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional, claros y bien estructurados, resaltando las ideas principales, ampliando con cierta extensión, defendiendo puntos de vista con ideas complementarias, motivos y ejemplos adecuados y terminando con una conclusión apropiada.

5.2. Criterios de evaluación.
a) Adapta lo que dice y los medios de expresarlo a la situación, al receptor, al tema y tipo de texto y adopta un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, aplicando sus conocimientos y competencias socioculturales y extralingüísticos con facilidad para establecer diferencias de registro y estilo y para adecuar con eficacia el texto escrito a las convenciones establecidas en las culturas y comunidades de lengua meta respectivas, eligiendo una formulación apropiada entre una amplia serie de elementos lingüísticos para expresarse con claridad y sin tener que limitar lo que quiere decir.
b) Aplica con soltura las estrategias más adecuadas para elaborar los distintos textos escritos complejos que le demanda el contexto específico y planifica lo que hay que decir y los medios para decirlo considerando el efecto que puede producir en el lector o lectora.
c) Utiliza los exponentes escritos de las funciones comunicativas más apropiados para cada contexto, tanto a través de actos de habla indirectos como directos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).

d) Muestra control de las estructuras organizativas textuales y los mecanismos complejos de cohesión del texto escrito y puede ilustrar sus razonamientos con ejemplos pormenorizados y precisar sus afirmaciones y opiniones de acuerdo con sus diversas intenciones comunicativas en cada caso.
e) Utiliza una amplia gama de estructuras sintácticas que le permiten expresarse por escrito con precisión y mantiene un alto grado de corrección gramatical de modo consistente; los errores son escasos y prácticamente inapreciables.
f) Posee un amplio repertorio léxico escrito que incluye expresiones idiomáticas y coloquialismos y que le permite mostrar un alto grado de precisión, superar con soltura sus deficiencias mediante circunloquios y no cometer más que pequeños y esporádicos deslices en el uso del vocabulario.
g) Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta para producir textos escritos en los que la estructura, la distribución en párrafos y la puntuación son consistentes y prácticas y en los que la ortografía es correcta, salvo deslices tipográficos de carácter esporádico.

6. Actividades de mediación.
6.1. Objetivos.
a) Trasladar oralmente de forma clara, fluida y estructurada en un nuevo texto coherente, parafraseándolos, resumiéndolos o explicándolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter relacionados o no con sus áreas de interés y procedentes de diversas fuentes (por ejemplo, ensayos o conferencias).
b) Hacer una interpretación consecutiva en charlas, reuniones, encuentros o seminarios relacionados con la propia especialidad, con fluidez y flexibilidad, transmitiendo la información importante en sus propios términos.
c) Guiar o liderar un grupo o mediar con fluidez, eficacia y diplomacia entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas sobre temas tanto relacionados con los campos de interés personal o de la propia especialización, como de fuera de dichos campos (por ejemplo: en reuniones, seminarios, mesas redondas o en situaciones potencialmente conflictivas), teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales y reaccionando en consecuencia; demostrando sensibilidad hacia las diferentes opiniones; resolviendo malos entendidos; transmitiendo, de manera clara y concisa, información significativa; formulando las preguntas; y haciendo los comentarios pertinentes, con el fin de recabar los detalles necesarios, comprobar supuestas inferencias y significados implícitos, incentivar la participación y estimular el razonamiento lógico.
d) Tomar notas escritas para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante contenida en textos escritos complejos, aunque claramente estructurados, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.
e) Tomar notas escritas detalladas para terceros, con la precisión necesaria y una buena estructuración, durante una conferencia, entrevista, seminario, reunión o debate claramente estructurados, articulados a velocidad normal en una variedad de la lengua o en un acento con los que se esté familiarizado y sobre temas complejos y abstractos, tanto fuera como dentro del propio campo

de interés o especialización, seleccionando qué información y argumentos relevantes consignar según se desarrolla el discurso.
f) Trasladar por escrito en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos orales o escritos largos y minuciosos de diverso carácter y procedente de diversas fuentes (por ejemplo: diferentes medios de comunicación, diversos textos académicos, o varios informes u otros documentos de carácter profesional).
g) Resumir, comentar y analizar por escrito los aspectos principales, la información específica relevante y los diferentes puntos de vista contenidos en noticias, artículos sobre temas de interés general, entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis.
h) Traducir fragmentos, relevantes con respecto a actividades del propio interés en los ámbitos personal, académico o profesional, de textos escritos tales como correspondencia formal, informes, artículos o ensayos.

6.2. Criterios de evaluación.
a) Posee un conocimiento amplio y concreto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos propios de las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, incluidas las sutilezas e implicaciones de las actitudes que reflejan los usos y los valores de las mismas, y las integra con facilidad en su competencia intercultural junto con las convenciones de sus propias lenguas y culturas, lo que le permite extraer las conclusiones y relaciones apropiadas y actuar en consecuencia, en una amplia gama de registros y estilos, con la debida flexibilidad según las circunstancias y con eficacia.
b) Aplica con soltura las estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los receptores o receptoras y el canal de comunicación, sin alterar la información y las posturas originales.
c) Produce un texto coherente y cohesionado a partir de una diversidad de textos fuente.
d) Sabe hacer una cita y utiliza las referencias siguiendo las convenciones según el ámbito y contexto comunicativos (por ejemplo, en un texto académico).
e) Transmite con claridad los puntos destacados y más relevantes de los textos fuente, así como todos los detalles que considera importantes en función de los intereses y necesidades de los destinatarios o destinatarias.
f) Gestiona con flexibilidad la interacción entre las partes para procurar que fluya la comunicación, indicando su comprensión e interés; elaborando, o pidiendo a las partes que elaboren, lo dicho con información detallada o ideas relevantes; ayudando a expresar con claridad las posturas y a deshacer malentendidos; volviendo sobre los aspectos importantes; iniciando otros temas o recapitulando para organizar la discusión y orientándola hacia la resolución del problema o del conflicto en cuestión.

NIVEL AVANZADO C2

1. Descripción y objetivos generales.

Las enseñanzas de Nivel Avanzado C2 tienen por objeto capacitar al alumnado para comunicarse sin ninguna dificultad y con un grado de calidad como puede observarse en un hablante culto o una hablante culta, en situaciones de alta complejidad en los ámbitos personal, público, académico y profesional, entre otras; cursar estudios al más alto nivel (incluidos programas de posgrado y doctorado), o participar activamente y con soltura en la vida académica (tutorías, seminarios, conferencias internacionales); liderar equipos interdisciplinares en proyectos complejos y exigentes; o negociar y persuadir con eficacia a nivel de alta dirección en entornos profesionales internacionales.
Para ello, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con total naturalidad para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir, coproducir y procesar una amplia gama de textos orales y escritos extensos y complejos, que versen sobre temas tanto abstractos como concretos de carácter general y especializado, tanto fuera como dentro del propio campo de especialización, en una gran variedad de acentos, registros y estilos, y con un rico repertorio léxico y estructural que incluya expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y especializadas y permita apreciar y expresar sutiles matices de significado.
Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Avanzado C2, el alumnado será capaz de:
a) Comprender con total facilidad, siempre que disponga de un cierto tiempo para habituarse al acento o dialecto que no sea estándar, a prácticamente cualquier interlocutor o interlocutora, nativo o no, y cualquier texto oral, producido en vivo o retransmitido, independientemente del canal e incluso en ambientes con ruido, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias sutiles de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad rápida, presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación idiosincrásicos (por ejemplo: estructuras no lineales o formatos poco usuales, coloquialismos, regionalismos, argot o terminología desconocida, ironía o sarcasmo), y/o verse sobre temas incluso ajenos a su experiencia, interés o campo académico, profesional o de especialización.
b) Producir y coproducir, con naturalidad, comodidad, soltura y fluidez, textos orales extensos, detallados, formalmente correctos, y a menudo destacables, para comunicarse en cualquier tipo de situación de la vida personal, social, profesional y académica, adaptando con total eficacia el estilo y el registro a los diferentes contextos de uso, sin cometer errores salvo algún lapsus linguae ocasional, y mostrando gran flexibilidad en el uso de un rico repertorio de expresiones, acentos y patrones de entonación que le permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.
c) Comprender en profundidad, apreciar, e interpretar de manera crítica, con el uso esporádico del diccionario, una amplia gama de textos escritos extensos y complejos, tanto literarios como técnicos o de otra índole, contemporáneos o no, en los que se utilicen un lenguaje especializado, juegos de palabras, una gran cantidad de argot, coloquialismos, expresiones idiomáticas, regionalismos u otros rasgos idiosincrásicos, y que puedan contener juicios de valor velados, o en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta y

ambigua, apreciando distinciones sutiles de estilo y significado, tanto implícito como explícito.
d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, e incluso a velocidad rápida en tiempo real, textos escritos de calidad, exentos de errores salvo algún desliz de carácter tipográfico, sobre temas complejos e incluso de tipo técnico, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayude al lector o a la lectora a identificar y retener las ideas y los aspectos más significativos y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.
e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas para trasladar prácticamente cualquier clase de texto oral o escrito, reconociendo significados implícitos y apreciando diferencias de estilo, incluso cuando el texto se articule a una velocidad muy alta o presente rasgos estructurales, léxicos o de pronunciación o de escritura idiosincrásicos (por ejemplo: regionalismos, lenguaje literario, o léxico especializado), todo ello sin dificultad, adaptando con total eficacia el estilo y registro a los diferentes contextos de uso y mostrando una riqueza de expresión y un acento y entonación que permitan transmitir con precisión sutiles matices de significado.

2. Actividades de comprensión de textos orales.
2.1. Objetivos.
a) Comprender, independientemente del canal e incluso en un ambiente con ruido, instrucciones detalladas y cualquier tipo de información específica en declaraciones y anuncios públicos que tienen poca calidad y un sonido distorsionado.
b) Comprender cualquier información técnica compleja como, por ejemplo, instrucciones de funcionamiento, normativas o especificaciones de productos, servicios o procedimientos de cualquier índole, conocidos o desconocidos, y sobre todos los asuntos relacionados, directa o indirectamente, con su profesión o sus actividades académicas.
c) Comprender conferencias, charlas, discusiones y debates especializados, sobre temas complejos de carácter público, profesional o académico, aunque contengan una gran cantidad de expresiones coloquiales, regionalismos o terminología especializada o poco habitual, entendiendo en detalle los argumentos que se esgrimen.
d) Comprender con facilidad las interacciones complejas y los detalles de conversaciones y debates animados y extensos entre terceras personas, incluso sobre temas abstractos, complejos o desconocidos, apreciando plenamente los matices, los rasgos socioculturales del lenguaje que se utiliza y las implicaciones de lo que se dice o se insinúa.
e) Comprender conversaciones, discusiones y debates extensos y animados en los que se participa, incluso sobre temas académicos o profesionales complejos y con los que no se está familiarizado, aunque no estén claramente estructurados y la relación entre las ideas sea solamente implícita, y reaccionar en consecuencia.
f) Comprender sin esfuerzo, y apreciar en profundidad, películas, obras de teatro u otro tipo de espectáculos y programas de televisión o radio que contengan una gran cantidad de argot o lenguaje coloquial, regional o

expresiones idiomáticas, identificando pormenores y sutilezas como actitudes y relaciones implícitas entre los y las hablantes, y apreciando alusiones e implicaciones de tipo sociocultural.

2.2. Criterios de evaluación.
a) Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que se dice y de la manera de decirlo y puede reaccionar en consecuencia.
b) Reconoce con facilidad los usos emocional, humorístico y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.
c) Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.
d) Reformula las hipótesis y comprensión alcanzada a partir de nuevos elementos o de la comprensión global.
e) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y fonético-fonológicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y sacar las conclusiones apropiadas.
f) Puede localizar información o seguir el hilo de la argumentación en un texto oral de estructura discursiva compleja o que no está perfectamente estructurado o en el que las relaciones y conexiones no están expresadas, o no siempre se expresan, de manera clara y con marcadores explícitos.
g) Reconoce, según el contexto, género y tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes orales complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
h) Identifica los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua oral según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, pregunta retórica).
i) Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de recepción oral muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.
j) Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (por ejemplo, metáfora) y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.
k) Manifiesta una capacidad de percepción, sin apenas esfuerzo, de las variedades
fonético-fonológicas estándar propias de la lengua meta, y reconoce los matices sutiles de significado y las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo y otras) asociados a los diferentes patrones de entonación según el contexto comunicativo especifico.

3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.
3.1. Objetivos.
a) Hacer declaraciones públicas con fluidez y flexibilidad usando cierta entonación para transmitir con precisión matices sutiles de significado.
b) Realizar presentaciones convincentes ante colegas y personas expertas y pronunciar conferencias, ponencias y charlas, extensas, bien estructuradas y

detalladas, sobre temas y asuntos públicos o profesionales complejos, demostrando seguridad y adaptando el discurso con flexibilidad para adecuarlo a las necesidades de las personas oyentes y manejando con habilidad y enfrentándose con éxito a preguntas difíciles, imprevisibles, e incluso hostiles, de las mismas.
c) Pronunciar conferencias o impartir seminarios sobre temas y asuntos académicos complejos, con seguridad y de modo elocuente a un público que no conoce el tema, adaptándose a cada auditorio y desenvolviéndose sin ninguna dificultad ante cualquier pregunta o intervención de miembros de la audiencia.
d) Participar con total soltura en entrevistas, como persona entrevistadora o entrevistada, estructurando lo que dice y desenvolviéndose con autoridad y con total fluidez, mostrando dominio de la situación, y capacidad de reacción e improvisación.
e) Realizar y gestionar, con total eficacia, operaciones y transacciones complejas, incluso delicadas, ante instituciones públicas o privadas de cualquier índole y negociar, con argumentos bien organizados y persuasivos, las relaciones con particulares y entidades y la solución de los conflictos que pudieran surgir de dichas relaciones.
f) Conversar cómoda y adecuadamente, sin ninguna limitación, en todo tipo de situaciones de la vida social y personal, dominando todos los registros y el uso apropiado de la ironía y el eufemismo.
g) Participar sin ninguna dificultad y con fluidez en reuniones, seminarios, discusiones, debates o coloquios formales sobre asuntos complejos de carácter general o especializado, profesional o académico, incluso si se llevan a cabo a una velocidad muy rápida, utilizando argumentos claros y persuasivos, matizando con precisión para dejar claros sus puntos de vista, y sin desventaja alguna respecto a hablantes nativos.

3.2. Criterios de evaluación.
a) Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que dice y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al receptor o receptora, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias, comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión, utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación y expresando matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.
b) Puede expresarse de forma conscientemente irónica, ambigua o humorística.
c) Puede hablar sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.
d) Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su discurso, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo específico, incluso especializado.
e) Sabe sortear las dificultades que pudiera tener con tanta discreción que el interlocutor o interlocutora apenas lo percibe.

f) Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.
g) Produce discursos claros, fluidos y bien estructurados cuya estructura lógica resulta eficaz y ayuda al o a la oyente a fijarse en elementos significativos y a recordarlos.
h) Crea textos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.
i) Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
j) Comunica con total certeza información compleja y detallada.
k) Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.
l) Realiza descripciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo destacables.
m) Puede hacer declaraciones claras, fluidas, elaboradas y a menudo memorables.
n) Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos y terminando con una conclusión apropiada.
ñ) Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.
o) Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, el contenido y el énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de oyentes e interlocutores o interlocutoras.
p) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos de sus interlocutores o interlocutoras con soltura y de manera convincente.
q) Utiliza sin problemas las estructuras gramaticales de la lengua meta, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, singular/plural generalizador y de modestia).
r) Mantiene un consistente control gramatical sobre un repertorio lingüístico complejo, incluso cuando su atención se centra en otras actividades, por ejemplo, en la planificación de su discurso o en el seguimiento de las reacciones de las demás personas.
s) Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado (incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot y una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir) y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación como, por ejemplo, elementos que expresan grado o cláusulas que expresan limitaciones.
t) Sustituye una palabra que no recuerda por un término equivalente de una manera tan sutil que apenas se nota.

u) Manifiesta una capacidad articulatoria según algunas de las variedades estándar propias de la lengua meta y ajusta la entonación a la situación comunicativa, variándola para expresar matices sutiles de significado y adaptándose a los estados de ánimo y a las diversas intenciones pragmáticas (cortesía, humor, ironía, sarcasmo, y otras).
v) Se expresa con total naturalidad, sin esforzarse ni dudar, mediante un discurso amplio y seguido con una fluidez natural y se detiene solo para considerar las palabras más apropiadas con las que expresar sus pensamientos o para buscar un ejemplo o explicación adecuada.
w) Puede tomar la palabra, mantenerla y cederla de manera completamente natural.
x) Contribuye al progreso del discurso invitando a otras personas a participar, formulando preguntas o planteando cuestiones para abundar en los temas tratados u otros nuevos, desarrollando o aclarando aspectos de lo dicho por los interlocutores o interlocutoras y haciendo un resumen de las posturas y los argumentos de estos y, en su caso, de los suyos propios.

4. Actividades de comprensión de textos escritos.
4.1. Objetivos.
a) Comprender sin dificultad cualquier tipo de información pública, instrucción o disposición que pueda interesar a uno mismo o a terceras personas, incluyendo sus aspectos sutiles y aquellos que pueden derivarse de su contenido.
b) Comprender en detalle la información y las implicaciones de instrucciones, normativas, ordenamientos, códigos, contratos u otros textos legales complejos concernientes al mundo profesional o académico en general y al propio campo de especialización en particular.
c) Comprender en profundidad y detalle todo tipo de texto producto de la actividad profesional o académica como, por ejemplo, actas, resúmenes, conclusiones, informes, proyectos, trabajos de investigación o cualquier documento de uso interno o de difusión pública correspondiente a estos ámbitos.
d) Comprender información detallada en textos extensos y complejos en el ámbito público, social e institucional (por ejemplo, informes que incluyen datos estadísticos), identificando actitudes y opiniones implícitas en su desarrollo y conclusiones y apreciando las relaciones, alusiones e implicaciones de tipo sociopolítico, socioeconómico o sociocultural.
e) Comprender en detalle y en profundidad e interpretar de manera crítica la información, ideas e implicaciones de cualquier tipo de material bibliográfico de consulta o referencia de carácter especializado académico o profesional, en cualquier soporte.
f) Comprender todo tipo de publicaciones periódicas de carácter general o especializado dentro de la propia área profesional, académica o de interés.
g) Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas en editoriales, artículos de fondo, reseñas y críticas u otros textos periodísticos de cierta extensión, tanto de carácter general como especializado, y en cualquier soporte, en los que gran parte del mensaje se expresa de una manera indirecta o ambigua o que contienen numerosas alusiones o juicios de valor velados.

h) Comprender con facilidad y en detalle cualquier tipo de correspondencia personal y formal de carácter público, institucional, académico, o profesional, incluida aquella sobre asuntos especializados o legales, identificando matices tales como las actitudes, los niveles de formalidad y las posturas, tanto implícitas como explícitas, de los o de las remitentes.
j) Comprender sin dificultad, e interpretar de manera crítica, textos literarios extensos de cualquier género, tanto clásicos como contemporáneos, apreciando recursos literarios (símiles, metáforas, etc.), rasgos de estilo, referencias contextuales (culturales, sociopolíticas, históricas o artísticas), así como sus implicaciones.

4.2. Criterios de evaluación.
a) Aprecia en profundidad las implicaciones socioculturales de lo que lee y de sus modos de expresión, y puede reaccionar en consecuencia.
b) Reconoce con facilidad los usos emocional y alusivo del idioma, apreciando diferentes variedades de la lengua y cambios de registro y de estilo.
c) Aprecia matices como la ironía o el sarcasmo y saca las conclusiones apropiadas del uso que se hace de los mismos.
d) Selecciona y aplica con eficacia las estrategias más adecuadas para comprender lo que pretende o se le requiere en cada caso, utilizando con habilidad las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y ortotipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor o de la autora y sacar las conclusiones adecuadas.
e) Puede acceder a cualquier fuente de información escrita con rapidez y fiabilidad.
f) Puede evaluar, de forma rápida y fiable, si las fuentes son o no relevantes para el fin
o la tarea en cuestión.
g) Puede localizar información relevante, así como comprender su tema, contenido y orientación, a partir de una lectura rápida del texto.
h) Busca con rapidez en textos extensos y complejos de diversos tipos, incluidos los menos habituales, y puede leer textos de forma paralela para integrar información contenida en los mismos.
i) Utiliza sin dificultad diccionarios monolingües de su área de especialización (medicina, economía, derecho, etc.).
j) Reconoce, según el contexto, el género y el tipo textuales específicos, la intención y significación de una rica gama de exponentes complejos de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirectos como directos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
k) Comprende los significados y funciones asociados a una rica gama de estructuras sintácticas propias de la lengua escrita, según el contexto y género y tipo textuales, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, metáfora gramatical).
l) Aprecia los niveles connotativos del significado y tiene un buen dominio de un repertorio léxico de lectura muy amplio que incluye términos especializados, expresiones idiomáticas y coloquiales, regionalismos y argot.
m) Reconoce juegos de palabras y figuras estilísticas (por ejemplo, metáfora) y puede juzgar su función dentro del texto y con respecto al contexto.

n) Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una rica gama de convenciones ortotipográficas de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital, de carácter general y especializado.

5. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.
5.1. Objetivos.
a) Tomar notas y apuntes detallados y fidedignos en reuniones, seminarios, cursos o conferencias, incluso mientras se continúa participando activamente en los mismos, reflejando tanto las palabras utilizadas por el o la hablante como las implicaciones, alusiones o inferencias de lo que dice.
b) Negociar el texto de acuerdos, resoluciones, contratos o comunicados, modificando borradores y realizando corrección de pruebas.
c) Escribir reseñas, informes o artículos complejos que presentan una argumentación o una apreciación crítica de textos técnicos de índole académica o profesional, de obras literarias o artísticas, de proyectos de investigación o trabajo, así como de publicaciones y otras reseñas, informes o artículos escritos por otras personas.
d) Escribir informes, artículos, ensayos, trabajos de investigación y otros textos complejos de carácter académico o profesional en los que se presenta el contexto, el trasfondo teórico y la literatura precedente; se describen los procedimientos de trabajo; se hace un tratamiento exhaustivo del tema; se incorporan y resumen opiniones de otros; se incluyen y evalúan información y hechos detallados; y se presentan las propias conclusiones de manera adecuada y convincente y de acuerdo a las convenciones internacionales o de la cultura específica correspondientes a este tipo de textos.
e) Escribir, independientemente del soporte, cartas o mensajes personales en los que se expresa de una manera deliberadamente humorística, irónica o ambigua.
f) Escribir, independientemente del soporte, correspondencia formal compleja, clara, exenta de errores y bien estructurada, ya sea para solicitar algo, demandar u ofrecer sus servicios a clientes, superiores o autoridades, adoptando las convenciones estilísticas y de formato que requieren las características del contexto específico.

5.2. Criterios de evaluación.
a) Escribe textos complejos extensos y de calidad, mostrando un dominio de los recursos lingüísticos que le permite expresarse sin ninguna limitación, con gran riqueza estructural y léxica, y con total corrección.
b) Escribe textos complejos con claridad y fluidez, con un estilo apropiado y eficaz y una estructura lógica que ayudan al lector a encontrar las ideas significativas, exentos de errores y en los que transmite con precisión sutiles matices de significado, incluidos los usos alusivos del idioma.
c) Conoce en profundidad las implicaciones socioculturales que puede tener lo que escribe y la manera de decirlo y actúa en consecuencia, adaptándose de forma natural a la situación y al destinatario o a la destinataria; adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias; comunicándose con naturalidad, eficacia y precisión; utilizando diferentes variedades de la lengua y distintos registros según el contexto específico de comunicación; y expresando

matices sutiles con la ayuda de una rica gama de expresiones idiomáticas, coloquiales, regionales y de argot.
d) Puede expresarse por escrito de forma conscientemente irónica, ambigua, o humorística.
e) Puede escribir sobre asuntos complejos o delicados sin resultar inconveniente.
f) Utiliza correcta y adecuadamente todo tipo de estrategias y recursos para controlar y reparar su texto escrito, ajustándolos con eficacia, naturalidad y precisión a un contexto complejo especifico, incluso especializado.
g) Saca provecho de un dominio amplio y fiable de un completo repertorio de elementos lingüísticos para formular pensamientos con precisión, poner énfasis, diferenciar y eliminar la ambigüedad, sin manifestar ninguna limitación de lo que quiere decir.
h) Crea textos escritos coherentes y cohesionados haciendo un uso completo y apropiado de una variedad de criterios de organización y de una gran diversidad de mecanismos de cohesión.
i) Lleva a cabo las funciones comunicativas o actos de habla correspondientes, utilizando los exponentes de dichas funciones, formal y conceptualmente complejos, más adecuados para cada contexto comunicativo específico, incluso especializado, propios de la lengua escrita, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en cualquier registro (íntimo, familiar, informal, neutro, formal, solemne).
j) Comunica con total certeza información compleja y detallada.
k) Puede dar explicaciones coherentes de carácter teórico.
l) Realiza descripciones claras y detalladas, y a menudo destacables.
m) Realiza narraciones detalladas integrando varios temas, desarrollando aspectos concretos, y terminando con una conclusión apropiada.
n) Presenta ideas y puntos de vista de manera muy flexible con el fin de ponerlos de relieve, diferenciarlos y eliminar la ambigüedad.
ñ) Argumenta sobre un asunto complejo adaptando la estructura, contenido y énfasis con el fin de convencer de la validez de su postura a distintos tipos de destinatarios o destinatarias.
o) Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión y rebate los argumentos de sus corresponsales con soltura y de manera convincente.
p) Utiliza sin problemas y sin errores las estructuras gramaticales propias de la lengua escrita, incluso aquellas formal y conceptualmente complejas y con efectos comunicativos más sutiles, incluyendo variaciones sintácticas de carácter estilístico (por ejemplo, estructuras pasivas).
q) Utiliza con consistencia un vocabulario correcto y apropiado, incluidos modismos, coloquialismos, regionalismos y argot, así como una rica gama de expresiones con el fin de enriquecer, matizar y precisar lo que quiere decir; y transmite con precisión matices sutiles de significado mediante el uso de una amplia serie de elementos calificativos y de procedimientos de modificación, por ejemplo, elementos que expresan grado o cláusulas que expresan limitaciones.
r) Utiliza las convenciones ortotipográficas propias de la lengua meta, tanto de carácter general como más específico, e incluso especializado, para producir textos escritos exentos de errores de ortografía, formato, estructura,

distribución en párrafos y puntuación; si acaso, puede presentar algún desliz tipográfico ocasional.
s) Se relaciona con el destinatario o destinataria con total naturalidad, flexibilidad y eficacia.

6. Actividades de mediación.
6.1. Objetivos.
a) Trasladar oralmente con la precisión necesaria el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos orales o escritos de alta complejidad estructural o conceptual o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.
b) Parafrasear y resumir en forma oral información e ideas provenientes de diversas fuentes, reconstruyendo argumentos y hechos con la debida precisión, de manera coherente y sin omitir detalles importantes ni incluir detalles o elementos innecesarios, con naturalidad y eficacia.
c) Hacer una interpretación simultánea sobre una amplia serie de asuntos relacionados con la propia especialidad en diversos ámbitos, trasladando con la suficiente precisión sutilezas de registro y estilo.
d) Mediar con eficacia y total naturalidad entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas, en cualquier situación, incluso de carácter delicado o conflictivo, teniendo en cuenta las diferencias y las implicaciones sociolingüísticas y socioculturales y reaccionando en consecuencia.
e) Tomar notas escritas detalladas para terceras personas, con notable precisión y estructuración, durante una conferencia, reunión, debate o seminario claramente estructurados y sobre temas complejos dentro o fuera del propio campo de especialización.
f) Trasladar por escrito con la debida precisión el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes tanto implícitas como explícitas, así como las posibles implicaciones, de textos escritos u orales de alta complejidad estructural o conceptual, o que presenten rasgos idiosincrásicos (regionalismos, lenguaje literario, léxico especializado, etc.), identificando las diferencias de estilo y registro, así como matices de intencionalidad.
g) Parafrasear y resumir en forma escrita, con total corrección y eficacia, de manera coherente y sin incluir detalles irrelevantes, información e ideas contenidas en diversas fuentes, trasladando de manera fiable información detallada y argumentos complejos.
h) Traducir, con la ayuda de recursos específicos, fragmentos extensos de textos estructural y conceptualmente complejos, incluso de tipo técnico, sobre temas generales y específicos del propio interés, tanto dentro como fuera del campo propio de especialización, trasladando de manera fiable el contenido de la fuente y respetando en lo posible sus rasgos característicos (por ejemplo: estilísticos, léxicos o de formato).

6.2. Criterios de evaluación.

a) Aprecia en profundidad las sutilezas e implicaciones de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos de la comunicación para desenvolverse de manera natural y con comodidad en cualquier contexto de mediación.
b) Es plenamente consciente del carácter relativo de los usos y convenciones, creencias y tabúes de distintas comunidades y de la suya propia y puede explicar, comentar y analizar las semejanzas y diferencias culturales y lingüísticas de manera extensa y constructiva, así como superar posibles barreras o circunstancias adversas en la comunican poniendo en juego, de manera casi automática a través de la internalización, su competencia intercultural y sus competencias comunicativas lingüísticas.
c) Se comunica eficazmente y con la precisión necesaria, apreciando y siendo capaz de utilizar, todos los registros, diferentes variedades de la lengua, así como una rica gama de matices de significado.
d) Sabe seleccionar con gran rapidez, y aplicar eficazmente, las estrategias de procesamiento del texto más convenientes para el propósito comunicativo específico en función de los destinatarios o destinatarias y la situación de mediación (por ejemplo: selección, omisión o reorganización de la información).
e) Produce textos coherentes, cohesionados y de calidad a partir de una gran diversidad de textos fuente.
f) Transmite con total certeza información compleja y detallada, así como los aspectos más sutiles de las posturas, opiniones e implicaciones de los textos, orales o escritos, de origen.

9.Calificaciones para la promoción

En los siguientes resúmenes se recogen las calificaciones para la promoción del alumnado, partiendo de la calificación de 5 sobre 10 como nota mínima para superar las actividades o ejercicios de Producción y Coproducción de Textos Orales y Escritos, así como de Mediación Escrita.

RESUMEN DE CALIFICACIONES PARA LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS DE TODOS LOS NIVELES

10	Excelente. La actuación en la categoría así calificada es óptima y va mucho más allá de lo requerido. Cumple en su totalidad los requisitos de la categoría así calificada, mostrando muy pocas carencias y/o errores muy esporádicos y/o muy leves en dicha categoría. Evidencia un nivel excelente dentro del nivel.
8	Muy bien. La actuación en la categoría así calificada es casi óptima y va más allá de lo requerido. Cumple casi en su totalidad los requisitos de la categoría así calificada, mostrando muy pocas carencias y/o errores muy esporádicos y/o muy leves en dicha categoría. Evidencia un nivel muy claramente superior al nivel.
6	Bueno. La actuación en la categoría así calificada excede ligeramente lo requerido. Cumple satisfactoriamente la mayoría de los requisitos de la categoría así calificada, mostrando pocas

	carencias y/o errores esporádicos y/o leves en dicha categoría. Evidencia un nivel relativamente superior al nivel.
5	Suficiente. La actuación en la categoría así calificada se ajusta exactamente a lo requerido. Cumple suficientemente los requisitos básicos de la categoría así calificada, mostrando carencias usuales y/o errores habituales y/o relativamente leves en dicha categoría, todos los cuales son naturales en el nivel. Evidencia un nivel claramente equivalente al nivel.
4	Insuficiente. La actuación en la categoría así calificada se acerca solo en parte a lo requerido. Cumple solo algunos de los requisitos de la categoría así calificada, mostrando algunas carencias ocasionales y/o errores relativamente frecuentes y/o relativamente graves en dicha categoría. Evidencia un nivel inferior (aunque relativamente cercano) al nivel.
1	Muy deficiente. La actuación en la categoría así calificada dista mucho de lo requerido. Apenas cumple algunos de los requisitos de la categoría así calificada, mostrando carencias y/o errores muy frecuentes, graves y generalizados en dicha categoría. Evidencia un nivel muy claramente inferior al nivel.
0	Esta calificación únicamente se podrá otorgar en una de las dos circunstancias siguientes: • La muestra es insuficiente y/o inadecuada incluso para justificar la nota más baja en esta tarea. • Se aparta claramente de los requisitos de la tarea propuesta.

RESUMEN DE CALIFICACIONES PARA LA MEDIACIÓN ESCRITA DE TODOS LOS NIVELES

10	Excelente. La actuación en el criterio así calificado es óptima y va mucho más allá de lo requerido. Cumple en su totalidad los requisitos del criterio así calificado, mostrando muy pocas carencias y/o errores muy esporádicos y/o muy leves en dicho criterio.
8	Muy bien. La actuación en el criterio así calificado es casi óptima y va más allá de lo requerido. Cumple casi en su totalidad los requisitos del criterio así calificado, mostrando muy pocas carencias y/o errores muy esporádicos y/o muy leves en dicho criterio.
6	Bien. La actuación en el criterio así calificado excede ligeramente lo requerido. Cumple satisfactoriamente la mayoría de los requisitos del criterio así calificado, mostrando pocas carencias y/o errores esporádicos y/o leves en dicho criterio.
5	Suficiente. La actuación en el criterio así calificado se ajusta exactamente a lo requerido. Cumple suficientemente la totalidad de los requisitos del criterio así calificado, mostrando carencias usuales y/o errores habituales y/o relativamente leves en dicho criterio, todos los cuales son naturales en el nivel.
4	Insuficiente. La actuación en el criterio así calificado se acerca poco a lo requerido. Cumple solo algunos de los requisitos del criterio así calificado, mostrando algunas carencias ocasionales y/o errores relativamente frecuentes y/o relativamente graves en dicho criterio.
1	Muy deficiente. La actuación en el criterio así calificado dista mucho de lo requerido. Apenas cumple algunos de los requisitos del criterio así calificado, mostrando carencias y/o errores muy frecuentes, graves y generalizados en dicho criterio.
0	Esta calificación únicamente se podrá otorgar en una de las dos circunstancias siguientes: • La muestra es insuficiente y/o inadecuada incluso para justificar la nota más baja en esta tarea.

	• Se aparta claramente de los requisitos de la tarea propuesta.

10. Calificaciones para la certificación

RESUMEN DE CALIFICACIONES PARA LA PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS DE TODOS LOS NIVELES
(según guía del profesorado de la Consejería de Educación)

10	Excelente. La actuación en la categoría así calificada es óptima y va mucho más allá de lo requerido. Cumple en su totalidad los requisitos de la categoría así calificada, mostrando muy pocas carencias y/o errores muy esporádicos y/o muy leves en dicha categoría. Evidencia un nivel excelente dentro del nivel.
9	Muy notable. La actuación en la categoría así calificada es casi óptima y va más allá de lo requerido. Cumple casi en su totalidad los requisitos de la categoría así calificada, mostrando muy pocas carencias y/o errores muy esporádicos y/o muy leves en dicha categoría. Evidencia un nivel muy claramente superior al nivel.
8	Notable. La actuación en la categoría así calificada excede notablemente lo requerido. Cumple muy satisfactoriamente la mayor parte de los requisitos de la categoría así calificada, mostrando pocas carencias y/o errores esporádicos y/o leves en dicha categoría. Evidencia un nivel notablemente superior al nivel.
7	Bueno. La actuación en la categoría así calificada excede ligeramente lo requerido. Cumple satisfactoriamente la mayoría de los requisitos de la categoría así calificada, mostrando pocas carencias y/o errores esporádicos y/o leves en dicha categoría. Evidencia un nivel relativamente superior al nivel.
6,5	Suficiente. La actuación en la categoría así calificada se ajusta exactamente a lo requerido. Cumple suficientemente los requisitos básicos de la categoría así calificada, mostrando carencias usuales y/o errores habituales y/o relativamente leves en dicha categoría, todos los cuales son naturales en el nivel. Evidencia un nivel claramente equivalente al nivel.
5	Ligeramente insuficiente. La actuación en la categoría así calificada se acerca solo en parte a lo requerido. Cumple solo algunos de los requisitos de la categoría así calificada, mostrando algunas carencias ocasionales y/o errores relativamente frecuentes y/o relativamente graves en dicha categoría. Evidencia un nivel inferior (aunque relativamente cercano) al nivel.
4	Insuficiente. La actuación en la categoría así calificada se acerca poco a lo requerido. Cumple pocos de los requisitos de la categoría así calificada, mostrando numerosas carencias y/o errores frecuentes y/o graves en dicha la categoría. Evidencia un nivel inferior al nivel.
2,5	Muy insuficiente. La actuación en la categoría así calificada se acerca muy poco a lo requerido. Cumple muy pocos de los requisitos de la categoría así calificada, mostrando carencias muy generalizadas y/o errores muy frecuentes y/o muy graves en dicha categoría. Evidencia un nivel notablemente inferior al nivel.
1	Completamente insuficiente. La actuación en la categoría así calificada dista mucho de lo requerido. Apenas cumple algunos de los requisitos de la categoría así calificada, mostrando carencias y/o errores muy frecuentes, graves y generalizados en dicha categoría. Evidencia un nivel muy claramente inferior al nivel.

0	Esta calificación únicamente se podrá otorgar en una de las dos circunstancias siguientes: • La muestra es insuficiente y/o inadecuada incluso para justificar la nota más baja en esta tarea. • Se aparta claramente de los requisitos de la tarea propuesta.

RESUMEN DE CALIFICACIONES PARA LA MEDIACIÓN ESCRITA DE TODOS LOS NIVELES

(según guía del profesorado de la Consejería de Educación)

10	Excelente. La actuación en el criterio así calificado es óptima y va mucho más allá de lo requerido. Cumple en su totalidad los requisitos del criterio así calificado, mostrando muy pocas carencias y/o errores muy esporádicos y/o muy leves en dicho criterio.
9	Muy notable. La actuación en el criterio así calificado es casi óptima y va más allá de lo requerido. Cumple casi en su totalidad los requisitos del criterio así calificado, mostrando muy pocas carencias y/o errores muy esporádicos y/o muy leves en dicho criterio.
8	Notable. La actuación en el criterio así calificado excede notablemente lo requerido. Cumple muy satisfactoriamente la mayor parte de los requisitos del criterio así calificado, mostrando pocas carencias y/o errores esporádicos y/o leves en dicho criterio.
7	Bueno. La actuación en el criterio así calificado excede ligeramente lo requerido. Cumple satisfactoriamente la mayoría de los requisitos del criterio así calificado, mostrando pocas carencias y/o errores esporádicos y/o leves en dicho criterio.
6,5	Suficiente. La actuación en el criterio así calificado se ajusta exactamente a lo requerido. Cumple suficientemente la totalidad de los requisitos del criterio así calificado, mostrando carencias usuales y/o errores habituales y/o relativamente leves en dicho criterio, todos los cuales son naturales en el nivel.
5	Ligeramente insuficiente. La actuación en el criterio así calificado se acerca poco a lo requerido. Cumple solo algunos de los requisitos del criterio así calificado, mostrando algunas carencias ocasionales y/o errores relativamente frecuentes y/o relativamente graves en dicho criterio.
4	Insuficiente. La actuación en el criterio así calificado se acerca solo en parte a lo requerido. Cumple pocos de los requisitos del criterio así calificado, mostrando numerosas carencias y/o errores frecuentes y/o graves en dicho criterio.
2,5	Muy insuficiente. La actuación en el criterio así calificado se acerca muy poco a lo requerido. Cumple muy pocos de los requisitos del criterio así calificado, mostrando carencias muy generalizadas y/o errores muy frecuentes y/o muy graves en dicho criterio.
1	Completamente insuficiente. La actuación en el criterio así calificado dista mucho de lo requerido. Apenas cumple algunos de los requisitos del criterio así calificado, mostrando carencias y/o errores muy frecuentes, graves y generalizados en dicho criterio.
0	Esta calificación únicamente se podrá otorgar en una de las dos circunstancias siguientes: • La muestra es insuficiente y/o inadecuada incluso para justificar la nota más baja en esta tarea. • Se aparta claramente de los requisitos de la tarea propuesta.

11. Protocolo para la evaluación continua del alumnado

Evaluación del alumnado presencial

La calificación mínima para aprobar cada actividad de lengua será de un 5 sobre 10. El requisito para promocionar al curso siguiente es aprobar todas y cada una de las actividades de lengua con una nota mínima de 5 sobre 10.

Durante el primer cuatrimestre el profesorado registrará de cada alumno/a al menos dos calificaciones en cada actividad de lengua. Estas calificaciones se basarán en ejercicios o tareas del aula y/o de casa, según se acuerde en cada departamento.

Al cabo del primer cuatrimestre se evaluará al alumnado con arreglo a las calificaciones recogidas.

Para el segundo cuatrimestre se registrarán igualmente al menos dos calificaciones en cada actividad de lengua. Estas calificaciones se basarán en ejercicios o tareas del aula y/o de casa, según se acuerde en cada departamento.

Al cabo del segundo cuatrimestre se evaluará al alumnado con arreglo a las calificaciones recogidas.

Los departamentos deben elaborar una prueba final de curso para cada nivel. Las pruebas finales se realizarán con anterioridad a la celebración de las pruebas de certificación. El alumnado deberá presentarse a la prueba final sólo cuando no haya superado la evaluación continua o cuando el profesorado no disponga de suficientes calificaciones. Las actividades de lengua a las que debe presentarse el alumnado en la prueba final serán aquellas que no haya superado durante la evaluación continua o aquellas que no haya realizado, o bien aquellas en las que no haya realizado el mínimo de tareas establecidas.

Evaluación del alumnado semipresencial

- Habrá que tener un mínimo de dos notas por destreza en cada cuatrimestre.
- Para aprobar cada tarea es necesario obtener un 5/10.
- En el primer cuatrimestre, se tendrán en cuenta sólo las notas obtenidas.
- En el segundo cuatrimestre se hará una prueba presencial a aquellos de los que no tenemos evidencias suficientes o están suspensos.

- Al menos una de las pruebas por destreza de producción (PRCOTE y PRCOTO) se llevará a cabo de manera presencial. Para las tareas de recepción se podrá optar por hacerlas de manera presencial u online.
- Tener la opción de dedicar la última semana de enero para realizar una prueba oral para todo el alumnado si fuese necesario. Si se necesitan aulas fuera del horario habitual, se ruega que se solicite a Jefatura de Estudios con la debida antelación para comprobar que no hay problemas de disponibilidad.
- Las tareas presenciales que se hagan (al menos 1 en las destrezas de producción) tendrán un 60% del peso de la calificación global.
- Para que se pueda hacer media habrá que tener al menos un 4 sobre 10 en la parte presencial.

Evaluación del alumnado a distancia

- El número mínimo de tareas a entregar para superar las evaluaciones cuatrimestrales por destrezas será:
    - COMTO, COMTE y MEDIACIÓN: 2 tareas de cada destreza
    - PRCOTO y PRCOTE: 3 tareas de cada destreza
- Para obtener la calificación de APTO en una destreza habrá que tener el 50% del total.
- Para aquellos alumnos/as que no superen la evaluación, bien porque no hayan entregado las tareas suficientes o porque no hayan alcanzado la nota necesaria, habrá una prueba de evaluación que será telemática. Se realizará una prueba al final del primer cuatrimestre y otra al final del segundo.
- En la prueba final de curso la sesión de PRCOTO se hará mediante videoconferencia.

Se insiste en la importancia de recordar al alumnado de estas circunstancias, bien en una etiqueta o en la guía del curso.

12. Planes de actuación del proyecto de dirección

Objetivos del plan de mejora 2024/25:

Objetivo 1 para el curso 2024/25: Mejorar la información curricular ofrecida al alumnado

Tareas:

Conclusión y publicación en las webs departamentales de las programaciones didácticas elaboradas de forma unificada en contenido y forma.

Revisión y unificación de webs departamentales: contenido, distribución y formato.

Revisión y unificación de documentos, impresos y solicitudes en web eoimalaga.com

Objetivo 2 para el curso 2024/25: Mejorar la conectividad en las aulas

Tareas:

Cableado de bloque B (1ª y 2ª)

Cableado de bloque A (baja, 2ª)

Mejoras en wifi

Indicador principal:

Hay buena conexión a internet en todas las aulas del centro.

Objetivo 3 para el curso 2024/25: Mejorar la calidad de los equipos informáticos

Tareas:

Revisión general de todos los equipos para detectar su estado.

Sustitución de equipos obsoletos por portátiles corporativos.

Indicador principal:

Los ordenadores, monitores de mesa, proyectores y pantallas de proyección de todas las aulas se encuentran en buen estado de funcionamiento.

Objetivo 4: Incrementar la demanda de nuestras enseñanzas

Tareas:

Establecer fechas para las presentaciones de nuestro centro, que no coincidan con prácticas en ciclos formativos.

Revisar la presentación disponible de otros años y sus versiones para potenciar idiomas menos demandados.

Ciclo de charlas en centros de secundaria y ciclos formativos. Insistir en la participación de todos los departamentos, en especial los menos demandados.

Aumentar la presencia en radio, televisión y prensa de nuestra escuela y con la adecuada antelación.

Reforzar las acciones publicitarias.

Intensificar las publicaciones en redes sociales.

Análisis comparativo de preinscripciones respecto al curso anterior.

Indicador principal:

Las solicitudes de admisión respecto al curso anterior se incrementan en un 10%.

Objetivos en curso desde el inicio del mandato en 2021/22:

Objetivo 1: Mejorar los resultados escolares

Tareas:

Puesta en común de resultados de promoción por idiomas y niveles, así como de las actividades con mayor índice de suspensos.

Proponer en ETCP metodologías y estrategias motivadoras en las actividades de lengua más afectadas.

Puesta en práctica de las propuestas.

Observaciones de aula.

Comparar los resultados escolares del cuatrimestre 1 del 2023/24 con el cuatrimestre 1 del 2024/25.

Revisión de propuestas y toma de decisiones.

Comparar los resultados escolares del cuatrimestre 2 del 2023/24 con el cuatrimestre 2 del 2024/25.

Indicador principal:

Reducir el porcentaje de No Aptos en un 10% respecto al curso anterior.

Objetivo 2: Mejorar los procedimientos de evaluación continua del alumnado

Tareas:

Proponer procedimientos y recursos para la evaluación.

Poner en práctica las actividades evaluables y los instrumentos de evaluación puestos en común. Distinción de propuestas específicas para ciertos idiomas.

Observaciones de pares docentes.

Revisión de recursos y propuestas de mejora.

Poner en práctica las actividades evaluables y los instrumentos de evaluación revisados. Distinción de propuestas específicas para ciertos idiomas.

Comparar el número de alumnado presentado a pruebas finales de promoción respecto al curso anterior.

Indicador principal:

Se reduce en un 10% el alumnado que se presenta a la prueba de promoción final.

Objetivo 3: Reducir el abandono

Tareas:

Proponer metodológicas y estrategias para motivar al alumnado.

Puesta en práctica de las propuestas de mejora metodológica en el aula.

Análisis del índice de abandono y comparativa con el curso escolar precedente.

Indicador principal:

Disminución de un 10% de alumnado que abandona.

13. Atención a la diversidad del alumnado

Alumnado oficial con discapacidad

Con el asesoramiento del ETCP y la aprobación del Consejo Escolar se ha confeccionado un modelo de solicitud de medidas de adaptación para alumnado oficial con discapacidad (ANEXO A). Cada departamento dispondrá de este modelo para los posibles casos de alumnos con discapacidad que no puedan seguir todas las actividades como los demás alumnos o a los que no se les pueda realizar la evaluación en las mismas condiciones que a sus compañeros y necesiten algún tipo de adaptación.

No contamos con un asesoramiento reglado por parte de la administración educativa. Por esta razón debemos acumular la experiencia necesaria con los casos que vayamos tratando en nuestra escuela, para tipificar actuaciones ante determinadas circunstancias o crear unos prototipos de referencia. Contamos desde el curso 2014/15 con la ayuda puntual del Equipo de Orientación Educativa Especializado de Málaga que, tras solicitar formalmente su

asesoramiento, se compromete a atender dudas puntuales que desde la EOI Málaga dirigiremos a sus asesores.

Para que un profesor recoja los datos de la correspondiente discapacidad y de las adaptaciones que en su caso pida el alumno, es condición que el alumno haya alegado la discapacidad y el grado de la misma en el impreso de solicitud de admisión. Asimismo, el alumno tiene que solicitar a principio de curso escolar, y en todo caso hasta el 15 de noviembre (incluido), las adaptaciones para su caso particular de discapacidad mediante el ANEXO A, que le facilitará su tutor y que entregará a éste cumplimentado y firmado. En una reunión entre el/la correspondiente tutor/a y el departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa (DOFEIE) se evalúa la solicitud presentada, pudiendo, en su caso, solicitar al alumno la documentación que se estime oportuna. Tras la evaluación se formulará una propuesta de adaptación, teniendo en cuenta:

- La información recabada sobre el alumno.
- La viabilidad y los criterios para la correspondiente adaptación.

La resolución se recogerá en el ANEXO B, firmada por el director/la directora del centro en caso de conformidad. Dicha resolución será notificada al interesado antes del 5 de diciembre. Las adaptaciones recogidas en la resolución se incluirán en la programación de aula del/de la correspondiente profesor/a.

Si un alumno/a ya presentó solicitud de adaptación el curso escolar anterior y estima que persisten las mismas circunstancias que motivaron la solicitud del curso escolar precedente, puede presentar la renovación de su solicitud cumplimentando y entregando a su tutor/a el ANEXO A.1. Las fechas de solicitud y de resolución son las mismas que para el alumnado que haga entrega del ANEXO A. El tutor/ la tutora y jefatura del DOFEIE pueden igualmente pedir al solicitante la documentación que estimen oportuna para la valoración de la solicitud.

Tipos de medidas de adaptación

Según se recoge cada curso escolar en las respectivas resoluciones de la Consejería de Educación por las que se convocan las pruebas de certificación, entre los distintos tipos de medidas de adaptación, se podrán contemplar, al menos, las siguientes, de forma puntual o combinada, en función del tipo y grado de discapacidad acreditada, respetando el turno de mañana o tarde previsto para la administración de la prueba.
a) Ampliar el tamaño de la fuente y realizar el fotocopiado y montaje de los cuadernillos con páginas de tamaño A3 y, si ello es necesario, en letra negrita.

b) Solicitar a la Dirección General de Ordenación Educativa, a través de las correspondientes Delegaciones Territoriales, las gestiones necesarias a organismos especializados para la transcripción de la prueba a formato Braille.
c) Autorizar el uso de un ordenador portátil, incluyendo, en su caso, auriculares conectados al mismo o al audífono de la persona interesada. El ordenador será aportado por el centro, salvo en aquellos casos en que se justifique la necesidad de uso de un dispositivo de características especiales. Dicho uso deberá conllevar que el profesorado responsable desactive previamente las herramientas de revisión ortográficas, la búsqueda de sinónimos y demás fuentes de información que no estén autorizadas. Asimismo, deberá eliminar del mismo, antes de proceder a su devolución, cualquier información relativa a la prueba.
d) En función de los recursos humanos disponibles y las posibilidades organizativas, realizar uno o varios ejercicios en el mismo espacio de examen u otro distinto bajo la supervisión de profesorado del centro, para las acciones que se estimen necesarias, considerando, en su caso, ampliar su duración en un 25% por destreza.

Autorización de adaptaciones para realizar las pruebas de certificación por parte de la Dirección General de Ordenación Educativa. Alumnado oficial y libre con discapacidad.

Independientemente de las adaptaciones para las actividades de clase y la evaluación del alumnado que no cursa niveles de certificación, la Consejería de Educación establece el protocolo a seguir respecto a la solicitud de adaptaciones para la realización de las pruebas de certificación. El director o la directora del centro cumplimentará el anexo de la correspondiente resolución de las pruebas de certificación con las propuestas de medidas a adoptar y las remitirá antes del día 29 de abril de cada curso escolar a la persona responsable de las pruebas en la provincia para su conocimiento y posterior reenvío a la Dirección General de Ordenación Educativa, para su autorización, si procede, con antelación a la celebración de las pruebas.

El alumnado libre que requiera alguna adaptación por discapacidad para la prueba de certificación, la solicitará entre el 1 y el 15 de abril de cada curso escolar mediante el ANEXO A.2. Una vez aprobada por la dirección de la escuela, esta solicitud se trasladará a la Dirección General de Ordenación Educativa mediante el mencionado anexo recogido en la resolución de las pruebas terminales específicas de certificación.

Resto de alumnado

Si bien es cierto que nuestra escuela cuenta con una gran diversidad de alumnos (diferentes nacionalidades, diferentes edades - este año van de 14 y 88 años (está en un curso CAPE de francés)-, alumnos en desempleo y en activo, estudiantes, con titulaciones desde universitaria hasta graduado en ESO, etc), se trata de un factor en la mayoría de los casos enriquecedor lejos

de ser un problema ante el cual hubiera que tomar medidas muy extraordinarias de atención a la diversidad.

A pesar de ello no podemos negar que el éxito en el aprendizaje de idiomas no sólo obedece a la dedicación y constancia por parte del alumnado, sino que con frecuencia se debe también a habilidades personales, a la edad para comenzar el aprendizaje de un idioma, al hábito de estudio o al tiempo disponible para aprender el idioma, entre otros factores. Por ello es preciso reforzar habilidades y facilitar al alumnado los recursos y estrategias de aprendizaje, así como el camino para hallarlas. Con este fin, el profesorado debe actuar en función de los siguientes

OBJETIVOS:

1. Detectar lo antes posible las dificultades de aprendizaje del alumnado y sus posibles motivos. Para ello juega un papel clave la evaluación inicial del alumnado.

2. Diseñar en las reuniones de los órganos colegiados y de coordinación docente del centro todas aquellas estrategias tanto de carácter general como específico que posibiliten una respuesta para atender a la diversidad de los alumnos y alumnas.

3. Promover la puesta en marcha de las medidas de atención a la diversidad que respondan a las necesidades reales del alumnado.

4. Poner en funcionamiento un sistema de detección temprana de dificultades, intercambio de información, valoración y medidas generales establecidas en el centro.

Módulos lectivos extraordinarios de apoyo a la enseñanza curricular

En cumplimiento de la Orden de 6 de junio de 2012, la EOI Málaga organizará módulos lectivos extraordinarios de apoyo a la enseñanza curricular, y de carácter no obligatorio para el alumnado, de una duración inferior a la de los grupos lectivos ordinarios, según las necesidades del alumnado y en beneficio de un mayor aprovechamiento del tiempo por parte del alumnado.

Estos módulos lectivos irán orientados a grupos tales como:

a) Enseñanza a Distancia por tener menos carga lectiva o menos horario de atención por parte del profesorado según normativa.
b) Grupos especialmente numerosos por circunstancias particulares de matriculación o en el caso de la enseñanza semipresencial de A1 - B2.2
c) Grupos con alumnado con necesidades educativas especiales.
d) Grupos con dificultades de aprendizaje detectadas por el docente.

14. Plan de orientación y acción tutorial

Tutoría y designación de tutores y tutoras

1. El profesor o profesora ejerce la tutoría de cada grupo o unidad cuya docencia tiene asignada. En el caso de grupos compartidos, el profesorado asignado se turnará en el ejercicio de la tutoría, según se acuerde con jefatura de estudios.

2. El tutor o tutora ejercerá la dirección y orientación de su alumnado y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias cuando se trate de alumnos menores.

3. El nombramiento de tutores o tutoras se efectuará para un curso académico.

Funciones de la tutoría

1. Desarrollar las actividades previstas en el plan de orientación y acción tutorial.

2. Conocer las aptitudes e intereses de sus alumnos, con objeto de orientarlos en su proceso de aprendizaje y toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

3. Aplicar las adaptaciones curriculares previstas en el presente proyecto educativo en los casos de atención a la diversidad del alumnado, propuestas y elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica y de orientación, formación, evaluación e innovación educativa.

4. Adoptar las decisiones acerca de la evaluación, promoción y certificación del alumnado recogidas en el presente proyecto educativo.

5. Cumplimentar la documentación personal y académica del alumnado a su cargo.

6. Recoger la opinión del alumnado a su cargo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje del idioma correspondiente.

7. Informar al alumnado sobre el desarrollo de su aprendizaje; en caso del alumnado menor de edad, se informará a sus padres o representantes legales.

8. Facilitar la comunicación y la cooperación educativa entre el profesorado y los padres o representantes legales del alumnado menor de edad.

9. Tener entrevistas con los padres o representantes legales de los alumnos menores en horario que posibilite la asistencia de los mismos.
10. Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades de la escuela.
11. Ejercer el control de asistencia, especialmente del alumnado menor de edad.
12. Informar con regularidad a los padres o tutores legales del alumnado menor de edad sobre las posibles faltas de asistencia a clase.

Tutorías

El asesoramiento del alumnado se llevará a cabo dentro del tiempo dedicado a tutoría que cada profesor tiene estipulado en su horario individual, en el cual puede atender al alumno o a los tutores legales, si el alumno es menor de edad, así como realizar tareas administrativas relacionadas con la tutoría.

Las tutorías no se emplearán para que el alumnado que falte a clase, recupere la sesión o las sesiones perdidas, tanto menos si las faltas no están justificadas. Si un tutor decide utilizar la tutoría en este sentido, lo hará por decisión propia, pero no porque atienda un derecho del alumnado. La tutoría debe ofrecer asesoramiento en las dudas académicas o de funcionamiento que plantee el alumnado.

Ficha del alumnado

Cada tutor podrá hacer uso de una ficha de cada alumno, donde hacer anotaciones y reflejar el progreso, las actividades que realiza y la actitud en el aula (si fuera necesario). Estas anotaciones deben ser claras y precisas, de modo que pudieran ofrecer la información pertinente a otra persona, si tuviera que hacerse cargo del grupo por fuerza mayor.

Control de asistencia y aviso a padres o tutores legales

Asimismo cada tutor es responsable del control de asistencia del alumnado a lo largo de todo el curso académico, tanto del alumnado adulto como de los menores de edad, como queda recogido en los puntos 11 y 12 de las funciones de la tutoría. Los profesores tutores deben pedir al alumnado que les entreguen la justificación de las faltas que se produjesen el día de la reincorporación a clase. En el caso del alumnado menor de edad, se establecen las siguientes actuaciones por parte de los tutores, si se producen faltas de asistencia a clase:

a) Los profesores tutores deben informar al comenzar el curso a su alumnado menor de edad que en caso de producirse una falta, han de entregar el día de su reincorporación a su profesor o profesora un justificante de la misma firmado por el padre, la madre o el tutor o la tutora legal del menor.

b) Los profesores tutores deben disponer de los números de teléfono móvil y de las direcciones de correo electrónico de los padres o tutores legales. Estos datos se hallan en la ficha del alumnado disponible en Séneca. Si no estuvieran registrados en dicho documento, los tutores pedirán a principio del curso estos datos al alumnado menor de edad de los grupos a su cargo.

c) El aviso a los padres o tutores legales se producirá por parte de los profesores tutores el mismo día en el que se produzca la ausencia del menor.

d) El medio para informar a los padres o tutores legales será preferentemente la plataforma PASEN disponible en Séneca, o bien telefónicamente, si así lo prefiriesen los profesores tutores.

e) Si las ausencias de un mismo/a alumno/a menor se reiterasen dos semanas consecutivas, el profesor/ la profesora correspondiente puede remitir a los padres o tutores legales del/ de la menor el ANEXO C.1, mediante el cual los representantes legales del menor pueden expresar su conocimiento de las faltas de asistencia producidas, autorizar futuras ausencias y comprometerse a informar previamente al profesor/a tutor/a de la reincorporación del menor, si se diera el caso. Una vez disponga de esta autorización, el profesor/ la profesora tutor/a puede interrumpir los avisos por PASEN a los padres o tutores legales durante las sucesivas ausencias del menor.

Actividades extraescolares con menores

Cuando se programen actividades extraescolares, el tutor se responsabilizará de los aspectos que afectan al grupo, como la solicitud de permisos a los padres o tutores legales de los participantes menores de edad (ANEXO B). Las actividades que se realicen fuera del edificio de la escuela, deberán comunicarse en dirección o jefatura de estudios con suficiente antelación, para poderlas incluir en el Plan de Centro o en sus revisiones cuatrimestrales.

Ausencia del tutor

Ausencia de corta duración (menos de dos semanas):

En caso de ausencia breve de un tutor no cubierta por una sustitución, si el alumnado acude al centro, debe ser custodiado durante su horario de clase por profesorado de guardia en la biblioteca de la escuela o, si fuera posible, en el aula. Si el profesor puede predecir su ausencia y su salud se lo permite, preparará material didáctico o remitirá al alumnado al material para las ausencias - del que dispone cada departamento en su página web- que permita al alumnado seguir el aprendizaje del idioma de manera autónoma durante el periodo de ausencia del tutor.

Ausencia prolongada (más de dos semanas):

El alumnado que durante la ausencia del tutor acuda al centro, será atendido en el centro por el profesorado de guardia durante los primeros diez días lectivos de ausencia del tutor, mientras no se produzca la sustitución. Durante este periodo el alumnado podrá hacer uso del material para las ausencias recogido en la correspondiente página web, así como de la biblioteca que dispone de abundante material didáctico, tanto bibliográfico como audiovisual de cualquier idioma impartido en el centro. Si la disponibilidad del profesor de guardia lo permite, el alumnado podrá también hacer uso del aula. En caso de que un tutor pueda predecir su ausencia prolongada con antelación y su estado de salud se lo permita, preparará material para los días lectivos que transcurran desde el inicio de la ausencia hasta la incorporación del profesor/a sustituto/a. Si el periodo de ausencia se prolongara más allá de los primeros 10 días lectivos y no se dispone aún de sustitución docente, el alumnado podrá seguir utilizando la biblioteca en su horario de apertura, así como del material para las ausencias editado en las respectivas webs departamentales.

La acción tutorial. Objetivos y actuación

El Plan de Acción Tutorial debe asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones, determinando los procedimientos de coordinación que permitan la adopción de acuerdos sobre la evaluación de los alumnos y sobre las medidas que a partir de la misma deban adoptarse para dar respuesta a las necesidades detectadas.

Para perseguir las finalidades educativas, se proponen los siguientes objetivos generales y las actuaciones tutoriales:

- En relación con el alumnado:

OBJETIVO 1

Seguir el proceso de aprendizaje de los alumnos y ayudar en la toma de decisiones respecto al futuro académico.

Para ello, el tutor debe:

1. Conocer la problemática y situaciones de cada alumno atendiendo especialmente a la falta de motivación, dificultades de integración o problemática familiar.

2. Ayudar a que los alumnos desarrollen hábitos y estrategias para fomentar el aprendizaje del idioma.

3. Adaptar, en colaboración con el departamento, el currículum para los alumnos que lo necesiten dentro de las limitaciones que marca la normativa vigente.

OBJETIVO 2

Informar a los alumnos sobre su proceso de aprendizaje, sobre la programación, las actividades, los criterios de evaluación y cuestiones administrativas de su interés.

Se explicará a los alumnos en la tutoría general de principio de curso las cuestiones de tipo administrativo y académico.

Los tutores entregarán a sus alumnos o compartirán con ellos una tabla de evaluación para todo el curso, elaborada en el departamento, con los criterios de evaluación y el correspondiente desglose con descriptores de las actividades de lengua. En esta tabla de evaluación el alumnado estará informado de sus calificaciones parciales a lo largo del curso y tener un seguimiento de su evolución en el aprendizaje del idioma. Los descriptores le serán de gran ayuda para saber en qué aspecto concreto de la expresión (escrita u oral) debe hacer, en su caso, un mayor esfuerzo. Deberá tener así mismo un control de los resultados de las diferentes pruebas de comprensión escrita y oral realizadas a lo largo del curso.

Con el fin de garantizar el rendimiento escolar del alumnado y su valoración conforme a criterios de objetividad, los profesores informarán a los alumnos acerca de objetivos, contenidos, criterios metodológicos y estrategias de evaluación recogidos en la programación didáctica del departamento.

OBJETIVO 3

Desarrollar la convivencia y la cohesión del grupo con actuaciones preventivas para la mejora del clima escolar

1. Divulgar el Plan de Acción tutorial y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de esta escuela como documentos que regulan la convivencia en el centro.

2. Promover la acción tutorial para fomentar el diálogo entre profesores y alumnos, así como la implicación de las familias (en el caso de los alumnos menores).

3. Dar todo tipo de facilidades para el diálogo, la transmisión de la información, el entendimiento y buenas relaciones de la comunidad educativa. Para ello

contamos con plataformas o diferentes blogs, que cada tutor comparte con su alumnado, el *Foro* de nuestra página web, el *Club de Conversación,* las redes sociales y el correo electrónico de la escuela publicado en nuestra página web.

4. Realizar excursiones y viajes donde se fomenten la convivencia, la participación, la integración de los alumnos y una mayor implicación de éstos en las actividades del centro.

5. Potenciar, en colaboración con el DACE, las actividades del centro que constituyan un medio de encuentro entre alumnos del centro.

6. Informar regularmente al Consejo Escolar de todas las actividades y proyectos que se acometan, pidiendo a los representantes de alumnos que transmitan esta información a sus representados.

7. Informar al alumnado de todas las actividades que organice el centro a través del profesorado, tablones de anuncios, página web del centro y reuniones.

8. Canalizar a través de la asociación de alumnos de la EOI Málaga, constituida en 2015/16, actuaciones, actividades, participación, gestión y apoyo a la enseñanza por parte del alumnado.

OBJETIVO 4

Fomentar actividades que incidan en los ejes transversales del currículum, y en general que promuevan su acercamiento a la cultura y la civilización correspondientes a los idiomas impartidos.

1. Desarrollar actividades en clase que estén íntimamente ligadas a la actualidad de los países cuyo idioma se imparte.

2. Emplear los recursos y los medios al alcance para acercar al alumnado a la cultura y civilización de los países correspondientes al idioma que aprende y sensibilizarlo con otros valores.

3. Con la ayuda de los auxiliares de conversación, desarrollar actividades que promuevan el conocimiento de otras culturas y costumbres.

4. Organizar jornadas culturales.

5. Colaborar con el grupo en la preparación de salidas y actividades extraescolares.

6. Fomentar la participación del centro en programas europeos que faciliten el intercambio lingüístico, cultural y de ideas entre los alumnos.

OBJETIVO 5

Potenciar la participación del alumnado

1. Incitar al alumno a la lectura del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la escuela.

2. Informar al alumnado sobre los cauces de participación de los que dispone, para exponer sus propuestas al funcionamiento del centro.

3. Responsabilizar al alumno en el mantenimiento adecuado de los recursos (instalaciones, medios didácticos, etc.) tal y como indica el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

4. Potenciar la tolerancia y la convivencia respetuosa en un ambiente democrático y participativo.

5. Se potenciará el papel del delegado/a como instrumento fundamental en la comunicación alumnos-profesores-centro.

- En relación con las familias:

OBJETIVO 6

Favorecer la participación y colaboración entre las familias y el Centro Educativo, facilitando la implicación de éstas en el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado menor, así como en la prevención del absentismo escolar.

1. Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con los padres y madres de los alumnos menores de edad.

2. Implicar a los padres en el proceso de aprendizaje y orientación de los hijos.

3. Reunión de principios de curso con los padres de los alumnos menores. La primera reunión será a finales de Octubre. Este encuentro tendrá la finalidad de informar sobre el tipo de enseñanza impartida en el centro, los objetivos y funcionamiento del mismo (evaluación, horarios, instalaciones, etc...).

4. El Tutor puede mantener entrevistas con los padres de alumnos menores en la hora de tutoría. La hora de visita se comunicará a principios de curso. En éstas, se podrá aclarar cualquier tipo de duda, plantear pautas comunes de actuación, etc. Se pretende intercambiar información útil entre los padres y madres y el centro.

5. El Tutor informará sobre las faltas de asistencia, incidentes o sanciones.

6. Promover actividades complementarias y extraescolares abiertas a las familias de los alumnos.

OBJETIVO 7

Mejorar la información así como los cauces de transmisión para dar a conocer los planes y proyectos que se están llevando a cabo en el centro.

1. Informar al sector de padres y madres de las elecciones al consejo escolar para que éstos estén debidamente representados.

2. Informar regularmente al Consejo Escolar de todas las actividades y proyectos que se acometan, pidiendo a los representantes de padres de alumnos que transmitan esta información a sus representados.

3. Informar a los padres de todas las actividades que organice el centro y que requieran de su permiso para la asistencia del menor.

4. Dar publicidad a las actividades que realiza el centro a través del profesorado, tablones de anuncios, página web del centro y reuniones.

- En relación con el centro:

OBJETIVO 8

Mantener reuniones frecuentes con los órganos de coordinación docente

1. Se fomentarán las reuniones de coordinación. Estas reuniones tendrán la finalidad de recoger informaciones, opiniones y propuestas de cada uno de los profesores sobre cualquier tema que afecte al grupo o a algún alumno en particular. Se definirán las líneas comunes de actuación en aspectos básicos: normas, unificación de criterios sobre las técnicas de estudio que se van a trabajar en el idioma, criterios específicos del sistema de evaluación, etc.

2. Se participará aportando sugerencias para analizar situaciones y tomar medidas coordinadas y concretas de actuación con el grupo de alumnos.

3. Se colaborará con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares para la realización de actividades incluidas en el Plan de Acción Tutorial .

4. El departamento coordinará y moderará las sesiones de evaluación para los alumnos libres procurando que su desarrollo se ajuste a los criterios de evaluación del centro en el caso del nivel A2 y a los criterios de la prueba unificada en los niveles B1 y B2.

5. Se celebrarán reuniones entre los tutores de un mismo nivel donde se comente el desarrollo de las diversas actuaciones que se han llevado a cabo en relación con los objetivos marcados, los logros alcanzados y las dificultades encontradas. De dichas reuniones se trasladarán las decisiones y acuerdos adoptados al jefe de departamento si fuese necesario para su aprobación en el departamento.

OBJETIVO 9

Prevención del absentismo escolar.

1. Facilitar los cambios de grupo en la secretaría del centro, para evitar las incompatibilidades de horarios, en las fechas habilitadas para ello durante el mes de septiembre.

2. Procurar que la oferta de horarios dentro del mismo nivel sea lo más amplia posible.

3. Procurar optimizar el tiempo que el alumno permanece en la escuela dedicado al aprendizaje con la mayor motivación posible.

4. Hacer llegar al alumno las medidas que el centro puede adoptar en caso de falta reiterada de asistencia, tal y como establece el Plan de Convivencia.

La orientación académica

La orientación académica constituye el conjunto de actuaciones realizadas con la finalidad de que cada alumno encuentre el mejor camino para el desarrollo de sus habilidades y competencias como usuario de una lengua extranjera.

Las Escuelas Oficiales de Idiomas son centros de enseñanza de régimen especial donde sólo se imparten idiomas. No forma parte de nuestro currículo dar una rigurosa orientación académica y profesional, pero no es menos cierto que se informa dentro de nuestras posibilidades al alumno en las dudas académicas y a veces profesionales - en aquellas facetas relacionadas con el uso de lenguas extranjeras - que nos pueda plantear.

OBJETIVOS

1. Planificar y desarrollar actuaciones para la mejora de la motivación de los alumnos y del ambiente de estudio en el centro y en el aula.

2. Desarrollar actuaciones dirigidas a la mejora de las habilidades para el estudio y el aprendizaje autónomo poniendo en práctica las estrategias de aprendizaje curriculares.

3. Desarrollar actividades de aula con documentación real del mercado laboral, a través de diferentes medios de comunicación, con el fin de analizar los perfiles demandados en nuestro país y en los países cuya lengua se está cursando.

4. Dar a conocer los certificados oficiales que se pueden obtener en el centro y su utilidad.

5. Informar de los sistemas de becas y ayudas para el estudio de idiomas, cursillos y estancias en el extranjero de todas las instituciones que envíen información al centro

6. Ofrecer información sobre aspectos relacionados con la orientación académica en las reuniones con los padres.

Evaluación del plan de orientación y acción tutorial.

La evaluación consiste en recoger información durante el proceso de desarrollo de cada Programa con objeto de enjuiciar si los objetivos de cada uno de ellos se han conseguido y proponer en su caso los cambios necesarios para la mejora del mismo.

La evaluación de la acción tutorial ha de tener un carácter continuo y formativo y debe referirse a los distintos ámbitos de intervención: alumnado, profesorado y familias.

Criterios de evaluación:

- Grado de consecución de los objetivos planteados en cada actividad.
- Grado de participación.
- Grado de implicación de los protagonistas.
- Interés de la actividad.
- Utilidad para el grupo y para el tutor.
- Grado de satisfacción.
- Soluciones encontradas a problemas planteados.
- Grado de coordinación.
- Valoración por parte de profesores, alumnos y padres y, si procede, propuestas de mejora.

15. Plan de convivencia

Normas de convivencia del alumnado

El hecho de que nuestro alumnado sea mayoritariamente adulto – unido a que generalmente permanece en el centro solamente las 4,5 o 6 horas lectivas semanales - hace innecesario establecer mecanismos especiales para regular la convivencia y velar por ella. Las actividades del centro suelen desarrollarse en un ambiente de estudio de respeto mutuo entre todos los miembros de la comunidad educativa, que favorece el logro de los objetivos didácticos establecidos.

No obstante, conviene reflejar la relación de deberes y derechos de nuestro alumnado, teniendo en cuenta que para el reducido porcentaje de alumnos menores de edad, aún en fase de desarrollo de su personalidad, procede recordar que el cumplimiento de los deberes y el respeto a los derechos del alumnado constituyen las normas de convivencia de la escuela.

Así, de forma general, se prohíbe comer y beber (salvo agua) en el aula y espacios comunes, usar los teléfonos móviles en clase, excepto en los casos indicados en el ROF, y fumar en las instalaciones de la escuela. Asimismo, se prohíbe introducir en el aula Vehículos de Movilidad Personal (VMP).

De forma más específica se relacionan los siguientes:

Deberes del alumnado

a) El estudio (para el alumnado oficial)

   - La obligación de asistir a clase con regularidad.
   - Participar activa y diligentemente en las actividades de clase, siguiendo las directrices del profesorado.
   - Respetar los horarios de las actividades programadas por la escuela.
   - Respetar el derecho al estudio de sus compañeros y compañeras y a su participación en las actividades programadas por el centro.
   - Realizar las actividades escolares que le sean asignadas por el profesorado para ejecutarlas fuera del horario lectivo.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

c) Respetar la libertad de conciencia, las creencias religiosas, convicciones morales y la dignidad e integridad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Respetar las normas de convivencia de la escuela, su organización, disciplina y actividades, así como contribuir al desarrollo del proyecto educativo del centro.

e) Contribuir y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en la escuela.

f) Participar en los órganos correspondientes del centro, así como en las actividades que éste determine.

g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

h) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Derechos del alumnado

a) Recibir una educación de calidad que contribuya al desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

b) El estudio.

c) La orientación educativa en materia de lenguas extranjeras.

d) Ser evaluado y conocer los objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento y en consecuencia ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.

e) La formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por aprender y la responsabilidad sobre su aprendizaje.

f) Acceso a las tecnologías de la información y comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el centro, en los términos fijados por la escuela.

g) Recibir una formación en lengua extranjera respetuosa con valores de libertad e igualdad, así como comprometida con los hábitos de una vida saludable, el medio ambiente y la sostenibilidad.

h) El respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.

i) La igualdad de oportunidades y de trato mediante la integración y la compensación.

j) La libertad de expresión, asociación y reunión (artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio).

k) La protección contra toda agresión física o moral.

l) La participación en el funcionamiento y vida de la escuela y en los órganos que correspondan y la utilización de las instalaciones de la misma.

m) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

n) Ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en la escuela, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

Resolución de pequeños conflictos entre el alumnado y el profesorado

Si un alumno y un profesor entran en conflicto, se ha de seguir el siguiente protocolo por este orden:

a) Intento de resolución del conflicto entre el alumno y el profesor.

b) Si persiste el problema, se pedirá la mediación del delegado del grupo.

c) Si no se da solución al conflicto, el profesor consultará al departamento correspondiente.

d) Si aún no se soluciona el conflicto, el profesor reclamará la ayuda de la persona que ejerza la jefatura de estudios, quien dará audiencia al alumno y al profesor.

e) La persona que ejerza la jefatura de estudios aportará una solución al conflicto en un plazo de 48 horas, previa consulta con el director del centro.

Conductas contrarias a las normas de convivencia

En aplicación de la normativa vigente quedan fijadas como conductas contrarias a las normas de convivencia:

1. Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase.
2. Falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
3. Conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
4. Las faltas injustificadas de puntualidad.
5. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
6. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
7. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
8. Grabar imágenes y/o intervenciones, conversaciones o actuaciones de miembros de la comunidad educativa sin el consentimiento expreso de la persona o personas objeto de la grabación.

9. Fotografiar o fotocopiar exámenes, pruebas, hojas de corrección del profesorado, anotaciones o documentos similares sin la pertinente autorización.

Prevención de las conductas contrarias a las normas de convivencia

En la larga historia de nuestra escuela aún no se han registrado casos de conductas que atentasen de forma significativa contra las normas de convivencia.

Aún así no podemos obviar las correcciones que nuestro centro prevé para el supuesto del incumplimiento de los deberes por parte del alumnado, es decir para las conductas contrarias a las normas de convivencia:

1. Amonestación oral por parte del tutor/a o de cualquier profesor cuando se produzcan conductas según los epígrafes 2 – 7.

2. Apercibimiento por escrito por parte del tutor/a cuando se produzcan conductas según los epígrafes 2- 7.

3. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar, en su caso, los daños causados en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela. Se aplicará cuando se produzcan conductas según los epígrafes 2- 7. Esta medida la impondrá la persona que ejerza la jefatura de estudios previamente informada por el tutor/a correspondiente.

4. Suspensión del derecho de asistencia a clase durante un máximo de tres días lectivos. Se aplicará en el caso de la conducta 1. El alumno deberá realizar durante dicho período las actividades formativas que determine su tutor/a para evitar la interrupción de su proceso formativo. Esta corrección la impondrá la persona que ostente la jefatura de estudios previamente informada por el tutor/a correspondiente. El tutor debe dar cuenta de esta medida a los padres o tutores legales del alumno/a si fuera menor de edad.

5. Excepcionalmente la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un máximo de tres días lectivos. El alumno deberá realizar durante dicho período las actividades formativas que determine su tutor/a para evitar la interrupción de su proceso formativo. Esta corrección la impondrá la persona que ejerza la dirección del centro previamente informada por el tutor/a correspondiente. El director/a

informará de esta sanción a la comisión de convivencia. Asimismo informará el tutor a los padres o tutores legales del alumno/a si fuera menor de edad.

En todo caso, el tutor/a dará cuenta por escrito a jefatura de estudios y, en su caso, a los padres o tutores legales de cualquier medida de corrección que haya de imponer al alumno/a.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Según quedan fijadas en la normativa vigente se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia:

1. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un curso escolar.
4. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro o la incitación a las mismas.
5. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una connotación sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
6. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
8. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

9. La utilización y/o divulgación sin la pertinente autorización de grabaciones, fotografías o fotocopias a las que se refieren los apartados 8 y 9 de las *conductas contrarias a las normas de convivencia*.

10. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia de la escuela.

11. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

12. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Será competencia de la persona que ejerza la dirección del centro la imposición de las siguientes medidas disciplinarias en el caso de producirse conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en la escuela:

1. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de la escuela oficial de idiomas, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

2. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares de la escuela por un período máximo de un mes.

3. Cambio de grupo.

4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

5. Suspensión del derecho de asistencia a la escuela durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

6. Pérdida de la escolaridad en el centro.

Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias

1. Se dará audiencia al alumno o alumna en todos los casos de conductas aquí expuestas.

2. Si se impusiera la suspensión del derecho de asistencia al centro (epígrafe 5) o cualquier medida de las contempladas en los epígrafes 1 – 4, y el alumno/a fuera menor de edad se dará audiencia a sus padres o tutores legales.

3. Las correcciones y medidas disciplinarias impuestas, una vez firmes, se ejecutarán inmediatamente y figurarán en el expediente académico del alumno/a.

Las faltas injustificadas de asistencia.

Las frecuentes faltas injustificadas en un elevado porcentaje del alumnado vienen siendo un problema al que nuestra escuela tiene que hacer frente cada curso escolar. En este sentido conviene tener presente los perfiles que abundan entre nuestro alumnado:

- Persona adulta en situación de desempleo al comenzar el curso, pero que encuentra trabajo durante el año escolar y le coinciden los horarios laboral y lectivo.

- Adulto en situación de empleo, cuyo horario le dificulta a menudo poder asistir con regularidad a las clases de idiomas.

- Alumnado procedente de la enseñanza secundaria obligatoria (aunque en menor porcentaje) que sobre todo en determinados idiomas a menudo subestima la dificultad de su aprendizaje y abandona en el primer o segundo trimestre, al contar con la nueva carga de trabajo y

exigencia que, sumada a sus estudios de la enseñanza obligatoria, se convierte en sobrecarga.

Tratamos de mitigar el absentismo con una oferta horaria lo más diversificada posible y con las medidas previstas en el Plan de Acción Tutorial del presente Proyecto Educativo.

Estimamos que la falta injustificada y reiterada a clase entorpece y ralentiza el proceso de enseñanza-aprendizaje, dificulta la evaluación del alumnado que incurre en estas faltas y por último genera una situación injusta respecto a los numerosos solicitantes que se han quedado sin plaza en el proceso de admisión.

Para afrontar esta situación hemos determinado a propuesta del claustro de profesores y con la aprobación del Consejo Escolar, que las faltas injustificadas de más del 30% se podrán sancionar si así lo decide un tutor, previo acuerdo con su departamento. En el cómputo se tomará como referencia cada 10 sesiones (aproximadamente las que contiene un mes), de las cuales no se deberá faltar a más de 3 sin justificación. Para iniciar el expediente, debe haberse reiterado la falta injustificada de asistencia durante al menos un trimestre. La sanción puede consistir en ese caso en la pérdida de escolaridad, como queda reflejado en el artículo 38 del Decreto 15/2012 de 7 de Febrero, que recoge esta medida disciplinaria para el caso que aquí exponemos.

Esta información queda expuesta en las instrucciones para formalizar la solicitud de admisión. El aviso tiene básicamente por objeto que los solicitantes reflexionen en el momento de formalizar su solicitud sobre sus posibilidades reales de mantener el compromiso de una asistencia regular a clase.

Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria de pérdida de la escolaridad en el caso de producirse reiteradas faltas injustificadas de asistencia.

Instrucción del procedimiento

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por el profesor del alumno que haya faltado injustificadamente a más de 3 sesiones de cada 10 al cabo de un trimestre.

2. El director notificará fehacientemente al alumno, así como a sus padres o representantes legales, en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando el hecho que se le imputa, así como el

nombre del profesor que ejerce la instrucción, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas (ANEXO D).

3. El director comunicará al servicio de inspección el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor pondrá de manifiesto el expediente al alumno y, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Recusación del instructor

El alumno, sus padres o sus representantes legales, en caso de ser menor de edad, podrán recusar a la persona que ejerce la instrucción. La recusación se planteará por escrito al director del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el que proceda.

Medidas provisionales

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en la escuela, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director por propia iniciativa o a propuesta del instructor, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

Resolución del procedimiento

1. A la vista de la propuesta del instructor, el director dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

2. La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

a) Hechos probados.

b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.

c) Medida disciplinaria.

d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Recursos

Contra la resolución se podrá interponer recurso de alzada ante la persona titular de la Consejería competente en materia de educación, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa.

16. Plan de formación del profesorado

El Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa (DOFEIE) es el encargado de establecer los contactos con el CEP, aportar la información a nuestro profesorado de las ofertas del mismo y recoger las peticiones de formación de nuestros profesores. Asimismo aportará y recogerá sugerencias para actividades, trabajos e investigaciones en el campo de la formación e innovación educativa. Igualmente se encargará de coordinar con los departamentos, las adaptaciones curriculares no significativas del alumnado con discapacidad que solicite algún tipo de adaptación para exámenes o para las actividades en clase.

El DOFEIE es, además, el responsable de elaborar el Plan de Formación del Profesorado en colaboración con el CEP y otras actividades de organización interna de nuestro centro. Este curso escolar se llevarán a cabo en nuestra escuela una Formación en Centro, dos Grupos de Trabajo, un Proyecto de Innovación Educativa y un programa CIMA. Además, tendremos una sesión formativa externa que financiaremos con los fondos de la Asociación del Profesorado de la Escuela Oficial de Idiomas.

Por último, se ha solicitado al CEP de Málaga un curso en nuestro centro de Primeros Auxilios. Con este curso se pretende dar respuesta al Plan de Autoprotección de Centro donde se indica la necesidad de organizar un curso de primeros auxilios al menos una vez cada 2 años.

-**La formación en centro** se detalla a continuación:

Plan de Formación curso 2024-2025	
Modalidad: Formación en centro curso	CDD Uso de Recursos Digitales en el Aula de Idiomas EOIMA Código: 242922FC029

Línea estratégica- Descriptor	EEOOII Actualización profesional y metodológica
Finalidad del proyecto	La formación persigue como objetivo principal mejorar nuestra gestión de aula en el sentido más amplio del término. Las tareas programadas nos llevarán a conocer y poner en práctica enfoques didácticos y estrategias de dinamización a través de una combinación de recursos y herramientas tanto digitales como no digitales.
Objetivos	● Mejorar nuestra competencia digital. ● Incorporar dinámicas de aula y recursos motivadores para nuestro alumnado que les ayuden en su proceso de aprendizaje. ● Promover el trabajo colaborativo entre el profesorado. ● Abordar el problema del absentismo en EEOOII (recogido en nuestro Proyecto Pedagógico)
Repercusión en el aula y/o centro que se pretende lograr. Repercusión en el proyecto educativo del centro.	**La repercusión en el aula:** ● Incorporar dinámicas de aula que motiven al alumnado y promuevan su autonomía y responsabilidad en el proceso de aprendizaje. **Repercusión en el Proyecto Educativo:** ● Fomentar la innovación en el profesorado y la colaboración intra e inter departamental del profesorado de la escuela. ● Crear dinámicas que palien, en la medida de lo posible, el absentismo escolar y nos ayuden a mejorar los resultados académicos de nuestro alumnado.
Contenido y calendario de las sesiones formativas previstas	
Viernes 14 de febrero	Ponente: José Luis Torres, Profesor de la EOI Granada Hojas de cálculo para docentes (Excel - Google sheets): -Contabilidad de tareas para la evaluación continua -Cálculo de resultados para exámenes PEC -Automatización
Viernes 14 de marzo	Ponente: José Luis Torres, Profesor de la EOI Granada Google workspace - 5 herramientas para optimizar tareas recurrentes en docencia: -Google Chrome, mail y office suite -Búsqueda rápida de materiales y fuentes

	-Herramientas de redacción
Recursos que precisa (formación externa, recursos propios,…)	**PONENCIAS EXTERNAS** Pon a prueba tu memoria. El poder de la evocación en el aula. Ponente: Paula Gómez, profesora de la EOI de Pontevedra. Fecha: 10 enero 2024 Se explorará la evocación como una estrategia clave para mejorar la retención de información y potenciar el aprendizaje a largo plazo. La sesión estará enfocada en cómo pasar de la simple memorización a un aprendizaje más significativo, basándonos en el ciclo de la memoria: codificación, almacenamiento y recuperación. Se comenzará con una breve explicación teórica sobre el proceso de la memoria, destacando cómo el cerebro organiza y utiliza la información almacenada para trabajar el concepto de evocación y su papel en la consolidación de los aprendizajes en el aula. Se presentarán y analizarán diversas estrategias de evocación que los docentes pueden implementar en sus clases, experimentando de primera mano desde una perspectiva discente, favoreciendo una comprensión más profunda de su aplicabilidad en el aula. La sesión concluirá con un debate sobre las ventajas de estas estrategias: cómo fomentan hábitos de estudio eficaces, aumentan la retención de conocimientos y proporcionan evidencias claras del aprendizaje. Los participantes reflexionarán sobre las técnicas que más les hayan impactado y diseñarán una actividad adaptada a su contexto educativo. Objetivos: Conocer el proceso de memoria en el aprendizaje y la importancia de la evocación. Experimentar estrategias prácticas de evocación aplicables en el aula. Reflexionar sobre el impacto de estas estrategias en la retención a largo plazo y la autonomía del alumnado.

Programa Cima

El Programa Cima es una herramienta pedagógica para impulsar la innovación y transformación del proyecto educativo del centro desde el análisis, reflexión y evaluación participativa garantizando la mejora continua y la personalización de los procesos según los centros de interés y necesidades del centro.

Este es el segundo curso que se desarrolla en nuestro centro. Se desarrolla en el ámbito de conocimiento Arte, Cultura y Creatividad (coordinado por Antonio Vallejo, Dpto. de griego) y el ámbito Educomunicación (coordinado por Alicia Sendino, Dpto. de alemán). La profesora responsable del programa Cima es María Luisa Espinar (Dpto. de Inglés).

Proyectos de innovación educativa

Prevención del Abandono del Estudiante Migrante de Español para Extranjeros en EOI

Este proyecto se inició el curso pasado. La coordinadora es Vanessa Roca, secretaria del centro y profesora del Departamento de Español.
El proyecto pretende mejorar la asistencia a clase de español, prevenir el abandono y aumentar las cifras de continuidad de matrícula de un curso a otro.
El abandono en el aula de adultos es uno de los principales problemas de las enseñanzas de idiomas de Régimen Especial, en este proyecto pretendemos reducir este abandono mejorando el trato entre alumnado y profesorado y facilitando el proceso de enseñanza al alumnado que se ausenta por largos periodos.
Este proyecto se basa principalmente en la mejora de la comunicación y la acción tutorial, sin dejar de lado el fomento de buenas prácticas, el intercambio entre docentes y la atención a la diversidad.

Babelcast

Este proyecto comienza este curso. La coordinadora es Alicia Sendino, jefa del DACE y profesora del Departamento de Alemán.

Durante el presente curso 24/25 la Escuela Oficial de Idiomas desarrollará un proyecto de innovación que persigue los siguientes objetivos generales:
El proyecto pretende montar una estación de radio escolar que dé la opción de ir siendo ampliada en los siguientes cursos según se vayan planteando distintas necesidades y/o proyectos. El profesorado participante se formará en el uso básico de la misma, así como en nociones básicas de adaptación metodológica del medio radiofónico al entorno de estudio propio de nuestra Escuela, teniendo en cuenta los distintos géneros radiofónicos, las

características y cuidados de la voz y la edición digital de audio. Para ello se ha creado un espacio virtual que funciona como repositorio de material y se celebrarán a lo largo distintos talleres que permitan desarrollar el proyecto. Finalmente, y adaptado al contexto de enseñanza de cada docente, se presentará una actividad de radio/podcast a la Comunidad Educativa.

El objetivo final persigue establecer unas bases simples pero sólidas para el establecimiento de una radio escolar que amplíe la oferta de actividades que se pueden llevar a cabo para trabajar el aprendizaje de una lengua, además de servir como nexo y punto de encuentro de los distintos agentes de nuestra Comunidad Educativa.

Grupos de trabajo

Idiomas para un concierto

- Coordina: Juan Ponce, Dpto de Alemán
- Ámbito lingüístico y artístico
- Establecer una colaboración entre dos centros formativos de diversos ámbitos, como son el Conservatorio Profesional Manuel Carra y la EOI de Málaga. Su trabajo conjunto puede fomentar el desarrollo de futuras sinergias y retroalimentaciones entre ambos centros, así como enriquecer sus enseñanzas mediante la influencia de la destreza artística sobre la lingüística y viceversa. Del mismo modo, puede ser el comienzo de un deseable flujo de alumnado entre ambas instituciones educativas, dado que la música y los idiomas tienen numerosos puntos en común a nivel pedagógico, formativo y de orientación profesional.
- Número de participantes: 8
- Profesorado implicado: profesorado de distintos departamentos

Mejora de la mediación escrita y expresión escrita en el aula de idiomas

- Coordina: Nuria Tenllado, Dpto de Francés
- Ámbito lingüístico
- Mejorar la expresión escrita y la mediación escrita en el alumnado y compartir las distintas metodologías utilizadas por los profesores con el fin de optimizar la enseñanza-aprendizaje de estas dos destrezas que suelen presentar dificultad en el alumno.
- Número de participantes: 4

- Profesorado implicado: profesorado de distintos departamentos

17. Plan de Transformación Digital

ÁMBITO: ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

1. Existencia de espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital:
    a. Formación de actualización/profundización en el uso de Google workspace.
    b. Formación durante el primer cuatrimestre de actualización e intercambio de buenas prácticas para el profesorado de Moodle y Google Classroom.
    c. Miniformaciones a lo largo del curso sobre el uso de Moodle.
    d. Encuesta sobre la optimización de las plataformas (Moodle/Google Classroom)
2. Elaboración de un protocolo sobre seguridad, privacidad, tratamiento y protección de datos personales en nuestro centro educativo siguiendo las indicaciones de la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).
3. Elaborar una guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos.
    a. Realización de guías de utilización y consejos para profesorado y alumnado. FAQs
    b. Inclusión en la guía de un código de conducta para utilizar entornos virtuales de aprendizaje.
4. Puesta en marcha de aulas con PDI y/o dispositivos para el alumnado si finalmente llegasen durante el presente curso escolar.

ÁMBITO: INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

1. Actualización y mejora de la web principal.
2. Centralizar la comunicación con los estudiantes y/o sus familias (en caso de menores de edad) a través de iPasen:
    a. Formación del profesorado.
    b. Formación para los estudiantes y sus familias en el uso de iPasen a través de guías y/o vídeo tutoriales.

ÁMBITO: PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

1. Proponer distintos mecanismos que promuevan la autoevaluación y la coevaluación mediante el uso de la tecnología (cuestionarios online, aplicaciones de valoración, rúbricas, etc.).

a. Formación en el segundo cuatrimestre de Excel y Google sheets para la creación de hojas de cálculo que permitan la contabilidad de la evaluación continua.

2. Conocer/profundizar/usar eXeLearning para la elaboración de REA:
   a. Promoción de la autoformación en eXeLearning, dando a conocer diferentes convocatorias de cursos de formación presencial, en el AVFP, INTEF, MOOC, etc.

CALENDARIO DE ACTUACIONES PREVISTAS

Actividad	Fecha
Elaboración de una guía sobre uso responsable de los equipos y dispositivos	Primer cuatrimestre
Elaboración de un protocolo de seguridad, privacidad, tratamiento y protección de datos personales.	Primer cuatrimestre
Formación: Intercambio de buenas prácticas Moodle	08/11/2024
Formación: Intercambio de buenas prácticas Google classroom	22/11/2024
Elaboración y difusión de tutoriales de IPASEN para el profesorado, alumnado y familias.	11/2024
Formación: IPASEN, comunicación con el alumnado y sus familias en caso de menores de edad.	13/12/2024
Encuesta sobre la optimización de las plataformas (Moodle/Google Classroom) para el profesorado	12/2024
Formación: Excel/Google Sheets para la contabilidad de la evaluación continua	14/02/2025
Formación: Actualización/profundización en el uso de Google workspace.	14/03/2025

18. Plan de comunicaciones y medios sociales

1. CONTEXTO DEL CENTRO Y SITUACIÓN DE PARTIDA

Todo centro educativo precisa de un plan de comunicación y medios sociales que articule su proyección social, nos sirva para comunicarnos más y mejor con nuestro alumnado, sus tutores y el público en general.

Este plan viene determinado, en gran parte, por la realidad del Centro en el que trabajamos, así como la imagen que queremos proyectar de él; todos los aspectos que condicionan esa realidad hemos de tenerlos en cuenta, pues son el punto de partida de nuestro plan para que éste tenga una fundamentación objetiva.

En cuanto a los medios técnicos disponibles, nuestro Centro cuenta con un gran número de ordenadores tanto de mesa, como portátiles. Éstos últimos se usan también para préstamo y están a disposición del profesorado. También se podrán facilitar al alumnado en caso de que fuese necesario, por su situación personal.

Todas las aulas están equipadas con ordenadores y cañones. Además, hay disponibles webcams para el profesorado que lo solicite. Los departamentos cuentan también con algunos ordenadores para el profesorado.

El alumnado puede tener acceso a conexión wifi en la biblioteca a través de unos bonos gratuitos de una hora de duración que debe solicitar en conserjería. Asimismo, el Centro pone a disposición del alumnado dos ordenadores, situados frente a Reprografía, con conexión a internet y desde los que pueden enviar documentos a este servicio para su impresión.

En cuanto a la brecha digital contamos con:

- Protocolo de préstamo de ordenadores portátiles.
- Servicio de atención al alumnado que así lo requiera a través de la Jefatura de Estudios Adjunta.

Para la comunicación con el profesorado el Centro proporciona a todo el profesorado una dirección de correo electrónico corporativo, a través del cual se comunican las novedades sobre la marcha del Centro y otros asuntos de interés.

El Centro hace uso de PASEN, la plataforma de la Consejería de Educación para la atención a la comunidad educativa a través de internet. En el momento actual, el alumnado lo usa para la consulta de calificaciones y de datos del tutor/a y la justificación de ausencias del alumnado.Además, todas las noticias de interés para el alumnado se publican en el tablón de anuncios de la aplicación.

Necesitamos seguir avanzando en otras funcionalidades como la comunicación

de los avisos del Centro, las familias de menores con el Centro,

Además, el Centro cuenta con una página web, un blog del departamento de Actividades Culturales (no bajo nuestro dominio); otro de Coeducación; un perfil de Twitter; una cuenta en Instagram; un canal en Youtube y otro en Tik Tok .

Las fuentes de las que recabamos la información son, principalmente, las webs institucionales de la Consejería de Educación, del Servicio de Educación Permanente y del Servicio de Inspección de la Comunidad de Andalucía; así como de los grupos de Whatsapp y de Telegram especializados. No podemos olvidarnos, tampoco, de la red social Twitter, que nos aporta una gran cantidad de recursos y noticias.

Los contenidos que creamos son de carácter principalmente informativo. Así, en la página web, aparecen nuestros planes de estudios, datos de contacto, información de carácter general, normativas, novedades de la vida académica (plazos, fechas de exámenes, ausencias del profesorado, ...). En Twitter, TikTok y en Instagram, se comparten las novedades referidas a plazos, las noticias culturales de la vida del Centro y temas relacionados con las culturas de las once lenguas que se imparten en nuestra escuela. Por último, en el canal de Youtube del Centro tenemos vídeos con eventos del Centro, así como en otro canal de Youtube (semipresencial), tenemos alojados tutoriales para el profesorado y para el alumnado sobre manejo de aplicaciones y plataformas educativas.

En estos últimos años, y tras la implementación del Plan de Transformación Digital Educativa (TDE), se han utilizado las aplicaciones Genially y Canva para la publicación de información con cuentas corporativas. En el futuro, se utilizará solo Canva.

La comunicación que se establece se va convirtiendo poco a poco en comunicación bidireccional. El alumnado empieza a consultar sus dudas a través de dichas redes sociales lo cual repercute en una mejora en la interacción con los usuarios.

Toda las gestiones relacionadas con la identidad digital, nuestra reputación online y la creación, selección y presentación de contenidos, recaen en la persona responsable de las redes sociales del Centro y de las personas que ostentan la secretaría y la dirección.

Hay, pues, bastante trabajo realizado, pero aún tenemos un amplio margen de mejora. Se hace absolutamente necesario, por tanto, determinar unas líneas claras de actuación con respecto al uso que se hará de todos estos medios, así como de otros posibles, que conformen en un futuro la imagen digital de

nuestro Centro.

2. OBJETIVOS

Hemos de partir de la premisa de que el plan ha de servir como herramienta para interrelacionar a toda la comunidad educativa, es decir, al centro educativo, al profesorado, al alumnado y a sus familias.

Los objetivos del presente plan, siguiendo lo establecido en el Método [1]SMART, se ha procurado que sean:

- Específicos, es decir, lo más detallados posible.
- Medibles: con unos parámetros que nos permitan saber que estamos yendo por el buen camino.
- Alcanzables: con unos objetivos que se puedan lograr.
- Realistas: que operen dentro de las posibilidades con las que contamos.
- Temporalizados: con fechas concretas de actuación y evaluación.

OBJETIVOS GENERALES

- Suministrar información actual, precisa y útil sobre el Centro para el alumnado, sus familias y para las personas interesadas.
- Establecer medios de comunicación oficial con el Centro.
- Facilitar los trámites administrativos y la información sobre estos.
- Acercar el día a día del Centro a la comunidad educativa.
- Unificar y fortalecer la imagen corporativa del Centro.
- Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en la vida del Centro.
- Potenciar la comunicación, el diálogo y la cooperación entre los miembros de la comunidad educativa.
- Proporcionar al profesorado una vía de publicidad de su labor como docente.

3. ESTILO

- Dependiendo del canal utilizaremos un lenguaje más o menos formal. Así, en la página web, se utilizará un tono más neutro y/o formal; mientras que en el resto de redes se utilizará un tono más cercano. En cualquier caso, procuraremos utilizar siempre un lenguaje claro y

[1] *Siglas en inglés: Specific, Measurable, Achievable, Realistic, Time-bound. La persona responsable de la comunicación y tecnología en el Centro es la encargada de poner en marcha los objetivos arriba indicados y su consecución.

conciso.

- Utilizaremos tanto textos, como imágenes, presentaciones y vídeos.
- Evitaremos la infoxicación, ofreciendo información concreta y útil, para ello será necesario realizar una adecuada curación de contenidos.
- Haremos un uso adecuado de los #hashtags.
- Respetaremos la Netiqueta.
- Velaremos por el respeto a la propiedad de las imágenes y documentos que se utilicen.

4. CANALES Y CONTENIDOS DE LOS MISMOS

Los distintos canales fomentarán distintos tipos de comunicación:

CANALES PÚBLICOS:

- Página web del Centro: Ubicación, localización, tipo de Centro, Plan de Centro, horarios y calendarios, noticias sobre ausencias del profesorado, información de carácter administrativo, enlace a medios sociales, contacto, ...
- Blog del departamento de Actividades Culturales: actividades culturales que genera el propio Centro e instituciones de la ciudad.
- Perfil de Twitter del Centro: novedades, información importante administrativa del Centro, noticias educativas, culturales...
- Instagram: vida del Centro, aspectos culturales de los idiomas del Centro, procesos administrativos, apariciones en los medios, …
- TikTok: vida del Centro, aspectos culturales de los idiomas del Centro
- Youtube: apariciones en los medios, actividades del alumnado, videotutoriales sobre uso de aplicaciones,...

CANALES PRIVADOS:

Todos los medios enumerados a continuación tienen como principal característica su inmediatez. Sin embargo, se procurará, en todo momento, que se respete el derecho a la desconexión de sus usuarios.

- **Correo electrónico**: comunicación entre el profesorado, con el alumnado y sus familias. Así como del Centro con el profesorado, el alumnado, sus familias, administraciones y público en general.
    - A principio de curso, cada profesor/a recibirá una dirección de email corporativa de Gsuite educación (@eoimalaga.com) a través de la cual se transmitirán convocatorias oficiales, información de interés, etc.
    - Además, todos los miembros de la comunidad educativa cuentan con una dirección de correo electrónico facilitado por la Junta de Andalucía con la extensión @g.educaand.es de la que podrán hacer uso libremente.
- **Plataforma Pasen**: comunicación de calificaciones, comunicación del alumnado y sus familias con el tutor/a. En el Tablón de anuncios de la

aplicación se comunicarán aquellos asuntos que puedan ser de interés para toda la comunidad educativa. Para la resolución de problemas derivados del uso de esta plataforma se ha creado un cuestionario de incidencias.

- **Aulas virtuales**: La Consejería de Educación pone a disposición del profesorado aulas virtuales tanto en Moodle (Centros / Semipresencial y Distancia), como en Google Classroom, que estarán alojadas en los servidores de la Junta de Andalucía. En ambos casos, las plataformas cuentan con sistemas de comunicación para el profesorado y el alumnado.
- **Grupos cerrados de Whatsapp**: información y comunicación relevante en tiempo real. Se desaconseja el uso de estos grupos por parte del profesorado para la comunicación con el alumnado de sus grupos.

Se usará un tono más formal/neutro para lo estrictamente académico y más informal para las actividades en las que queremos que se involucre el alumnado, familias, etc.

5. ACCIONES Y CRONOGRAMA ORIENTATIVO

Acciones llevadas a cabo de manera periódica:

- Página web:
  - Unificación de formato de páginas.
  - Optimizar SEO (palabras clave, imágenes,...)
- Publicaciones en redes sociales con una periodicidad de al menos tres a la semana, de modo que se garantice nuestra presencia constante.

El plan se implementará en varias etapas. Una vez puesto en marcha y evaluado, se corregirán aquellos aspectos que sean necesarios para su correcto funcionamiento.

Para optimizar el rendimiento de las redes sociales se utilizarán herramientas que permitan programar la programación en redes sociales, tales como Notion o Google Calendar.

- Tweetdeck: Twitter
- Later: Instagram

PRIMER TRIMESTRE

- Nombramiento de la persona responsable de este plan.
- Constitución del equipo de “community manager”.
- Actualización de la información de la web del Centro.

- Revisar la información contenida en los perfiles sociales del Centro para homologar nuestra imagen digital (logos, paleta de colores, lema): Twitter, Instagram, Youtube, TikTok.
- Elaboración del planning anual con los contenidos "fijos": efemérides de idiomas, plazos administrativos,etc.
- Entrega de correos electrónicos al nuevo profesorado.
- Campaña de información sobre el acceso a la plataforma PASEN.
- Monitorizar el impacto de las redes y evaluación de la marcha del plan.

SEGUNDO TRIMESTRE

- Planificación del trimestre.
- Nueva campaña para el fomento del conocimiento y uso de las redes sociales y plataformas educativas.
- Unificación de los contenidos de las páginas web de los departamentos.
- Monitoreo de resultados y posibles mejoras.

TERCER TRIMESTRE

- Planificación del trimestre.
- Evaluación de resultados.
- Publicación de resultados y comunicación a todos los sectores de la comunidad educativa.
- Redacción de conclusiones y elaboración de propuestas de mejora que se aplicarán para el próximo curso escolar.

6. RESPONSABLES

La puesta en marcha y la evaluación de este plan se llevará a cabo en coordinación con la dirección del Centro. Obviamente un plan de esta envergadura deberá contar con la colaboración de todo el Claustro de profesores y profesoras, por lo que a la generación y actualización de contenidos se refiere.

ANEXOS

HERRAMIENTAS DE MEDICIÓN

- **PÁGINA WEB**
  - **Herramienta:** SEO by YOAST
  - **Elementos de análisis**:
    - Número de visitas recibidas
    - Tipo de contenido más visitado

        - Visibilidad en motores de búsqueda
- **TWITTER**
    - **Elementos de análisis:**
        - Me gusta
        - Respuestas
        - Seguidores
- **INSTAGRAM**
    - **Elementos de análisis:**
        - Nº de seguidores
        - Nº de "me gusta"
- **YOUTUBE**
    - **Herramienta:** Youtube Analytics
    - **Elementos** de análisis:
        - Nº de visitas
        - Nº de suscriptores
        - Nº de "likes"
        - Veces que se comparten los vídeos

19. Plan de igualdad de género y coeducación

En un entorno que cambia con rapidez y que cada vez es más interdependiente, los docentes no sólo tenemos que velar por que los alumnos adquieran competencias sólidas en nuestra disciplina de enseñanza, sino también por que lleguen a ser ciudadanos responsables, capaces de tomar decisiones bien fundadas en materia de salud, medio ambiente, igualdad social y otros asuntos.

CONTEXTO NORMATIVO NACIONAL Y AUTONÓMICO:

La igualdad entre sexos en nuestro país se refleja en la legislación vigente. En la Constitución de 1978, los artículos 9.2 y 14 prohíben cualquier tipo de discriminación por razón de sexo y establecen la obligación que corresponde a los poderes públicos de promover las condiciones para que la igualdad de las personas sea real y efectiva. En este sentido, la Comunidad Europea identifica la igualdad entre hombres y mujeres como principio fundamental de la Unión. Finalmente, el Estatuto de Autonomía para Andalucía establece que se promoverán las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales así como la promoción de la plena incorporación de las mujeres a la vida social.

Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El artículo 17 de esta Ley establece que "El Gobierno, en las materias que sean competencia del Estado, aprobará periódicamente un Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades, que incluirá medidas para alcanzar el objetivo de igualdad entre mujeres y hombres y eliminar la discriminación por razón de sexo".

I Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades de España 2014-2016. A partir de un diagnóstico de la situación a nivel estatal se marcaron seis Objetivos estratégicos a los que dar respuesta con los siguientes Ejes de actuación:

1. Igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito laboral y lucha contra la discriminación salarial.
2. Conciliación de la vida personal, familiar y laboral y corresponsabilidad en la asunción de responsabilidades familiares.
3. Erradicación de la violencia contra la mujer.
4. Participación de las mujeres en los ámbitos político, económico y social.
5. Impulso de la igualdad de oportunidades en el sistema educativo.
6. Desarrollo de acciones en el marco de otras políticas sectoriales.
7. Instrumentos para integrar el principio de igualdad en las distintas políticas y acciones del Gobierno: Gobernanza, Seguimiento y Evaluación.

II Plan Estratégico de igualdad de oportunidades 2019-2022. Además de lo recogido en el primer plan, este perfila sus actuaciones en torno a cuatro grandes ejes: transversalidad de género, nuevo pacto social, ciudadanía y violencia contra las mujeres.

Ley Orgánica 2/2007, de 9 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía. En el artículo 10.2 se propicia que la Comunidad Autónoma haga efectiva la igualdad entre mujeres y hombres andaluces, promoviendo la democracia paritaria y la plena incorporación de aquéllas en la vida social, superando cualquier discriminación laboral, cultural, económica, política o social. En el artículo 15 se establece la garantía de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en todos los ámbitos. Y en el artículo 73 hace referencia a las competencias de la Comunidad Autónoma en materia de Políticas de género.

Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Su cometido es hacer efectivo el derecho de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres para seguir avanzando hacia una sociedad más democrática, más justa y más solidaria y entiende que la estrategia de transversalización sistemática es el instrumento para integrar la

perspectiva de género en el ejercicio de las competencias de las distintas políticas y acciones públicas.
Supone un paso decidido para desarrollar una política global de protección de los derechos de las mujeres que vaya más allá de la igualdad formal combinando la acción de los poderes públicos con la necesaria concienciación social e individual. Ordena las acciones que garantizan la integración de la perspectiva de género en las políticas públicas como por ejemplo el informe de evaluación de impacto o los presupuestos con enfoque de género (medidas en las que Andalucía ha sido pionera) y promueve la igualdad de género en ámbitos como la educación, el empleo, la conciliación, la salud y el bienestar social o la participación social y la imagen pública de las mujeres. El artículo 7 sienta las bases del Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

Ley 9/2018, de 8 de octubre, por la que se modifica la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
En su artículo único, punto 2, se modifica el anterior artículo 7 de la Ley 12/2007. En su argumentación destaca la ampliación del ámbito de la planificación estratégica a las entidades locales de Andalucía y desciende a la definición de los planes de actuación en materia de igualdad de cada una de las Consejerías según queden previamente aprobadas en el presente Plan Estratégico las líneas de intervención y sus directrices.
«Artículo 7. Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres.
1. El Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, con la participación de las entidades locales, formulará y aprobará, con una periodicidad que no será inferior a cuatro años, un Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía, a propuesta de la Consejería competente en materia de igualdad, en el que se incluirán las líneas de intervención y directrices que orientarán las actividades de los poderes públicos en Andalucía en materia de igualdad entre mujeres y hombres, con el objeto de promover la democracia paritaria y la plena incorporación de las mujeres, a fin de superar cualquier discriminación social, política, económica o laboral, entre otras. Este Plan también incorporará entre sus líneas directrices una estrategia de apoyo a las mujeres del ámbito rural.
2. En desarrollo de las líneas de intervención y directrices del Plan Estratégico previsto en el apartado 1, cada Consejería de la Administración de la Junta de Andalucía elaborará y aprobará sus propios planes de igualdad, de ámbito específico, que contemplarán las medidas y el presupuesto en materia de igualdad entre mujeres y hombres en el ámbito de sus competencias, que serán evaluados anualmente para incluir las medidas correctoras oportunas.
3. Las entidades locales de Andalucía aprobarán sus propios planes de igualdad, en el marco definido por el Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres de Andalucía, y adoptarán las medidas y el presupuesto

necesario para garantizar su cumplimiento. Asimismo, se promoverá la existencia de un servicio especializado de igualdad de género en el ámbito municipal, considerando como tales los centros municipales de información a la mujer.
4. El Instituto Andaluz de la Mujer asesorará a las consejerías y a las entidades locales que así lo soliciten en el proceso de elaboración de los planes previstos en los apartados 2 y 3, en lo relativo a la adecuación de sus contenidos a las líneas y directrices previstas en el Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres de Andalucía.
5. Las consejerías y las entidades locales remitirán al Instituto Andaluz de la Mujer, para su conocimiento, los planes previstos en los apartados 2 y 3, con carácter previo a su aprobación.»

Pacto Andaluz por la Igualdad de Género del Consejo Andaluz de Participación de las Mujeres. Insiste en la necesidad de la incorporación efectiva y real del principio de igualdad de género en las estructuras económicas, políticas y sociales y refleja el acuerdo por promover la modificación de la Ley 12/2007, 26 de noviembre, de Promoción de la igualdad de género, así como la elaboración e implantación del II Plan Estratégico para la igualdad de mujeres y hombres de Andalucía, a partir de las aportaciones del movimiento asociativo y del Consejo Andaluz de Participación de las Mujeres.
Enmarcado dentro del Pacto por Andalucía, este documento engloba los compromisos adquiridos por la Junta de Andalucía con la ciudadanía en diez ámbitos: Transversalidad, Participación económica y política, Empoderamiento de las mujeres, Corresponsabilidad y conciliación, Violencia de género, Educación y coeducación, Salud y bienestar social, Cultura y deporte, Urbanismo y accesibilidad y Comunicación e imagen.

Acuerdo de 26 de junio de 2019, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba la formulación del Plan Estratégico para la Igualdad de Mujeres y Hombres en Andalucía 2020-2026. En él se determina que el Instituto Andaluz de la Mujer (IAM) sea el organismo encargado de coordinar y establecer las directrices para la elaboración de dicho Plan Estratégico y también de asesorar a las Consejerías de la Junta de Andalucía, universidades y entidades locales.
En el punto quinto del Acuerdo queda establecido el “procedimiento de elaboración y aprobación del Plan Estratégico 2020-2026”, de la siguiente manera:
«1. El Instituto Andaluz de la Mujer, como responsable de la coordinación y de la elaboración del Plan, con la participación de todas las Consejerías, y de acuerdo con el análisis de la situación de partida y el diagnóstico que identifique los problemas, retos y necesidades, elaborará un documento base

del Plan. Para ello, recabará datos e información, asumirá tareas de contacto, articulará la participación de todos los grupos de interés, incluida la coordinación intraadministrativa e interdepartamental, y establecerá las directrices para la redacción del Plan. Así mismo, contará con un grupo de trabajo y estudio integrado por las Unidades de Igualdad de Género de las Consejerías; representantes del Consejo Andaluz de Concertación Local; del Consejo Andaluz de Participación de las Mujeres; de las universidades públicas andaluzas; de otras organizaciones implicadas y de personas expertas en la materia.
2. La formulación y desarrollo del Plan debe estar acompañado de un proceso de participación y de una estrategia de comunicación que posibilite la implicación de la ciudadanía y de otros actores (personal técnico, representantes de las mujeres, representantes de agentes económicos y sociales, representantes políticos, etc.).
3. Concluida la redacción del documento base, el Instituto Andaluz de la Mujer elaborará una propuesta inicial de Plan, que trasladará a todas las consejerías de la Administración de la Junta de Andalucía cuyas aportaciones serán analizadas y debatidas en el seno de la Comisión Interdepartamental para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Asimismo, se recabarán los informes que sean preceptivos de acuerdo con la normativa de aplicación.
4. La propuesta inicial de Plan será sometida a información pública por un periodo no inferior a un mes, anunciándose en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el sitio web de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación y del Instituto Andaluz de la Mujer, donde se implementará, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, un procedimiento telemático de presentación de alegaciones.
5. Cumplimentados los anteriores trámites, el Instituto Andaluz de la Mujer trasladará la propuesta final del Plan a la persona titular de la Consejería de Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación, a fin de que lo eleve al Consejo de Gobierno para su aprobación definitiva mediante acuerdo. »

En este contexto a penas descrito y como guía conviene señalar especialmente el vigente **III Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2022-2028** (inaugurado el 8 de marzo de 2022). Dicho plan constituye el marco global de intervención en el contexto escolar para posibilitar la consolidación del principio democrático de la igualdad entre hombres y mujeres. A su vez, pretende diseñar y coordinar actuaciones que favorezcan el conocimiento de las diferencias estableciendo las condiciones escolares que permiten corregir las discriminaciones y estereotipos sexistas, incidiendo especialmente en la formación del alumnado en autonomía personal como base para fomentar el cambio y en la corrección de desequilibrios entre el profesorado.

Este plan recoge las recomendaciones dadas por la Agencia Andaluza de Evaluación Educativa, en base a la evaluación realizada e incluye un cuarto principio, el de la paridad, bajo la filosofía de una construcción social justa y equitativa entre los sexos. Una paridad que no se ciña solo a lo formal solo formal sino que sea real y efectiva en todos los ámbitos sociales. Este plan implica necesariamente a toda la comunidad educativa. Para ello se encarga de regular y desarrollar diferentes actuaciones y medidas en Educación donde se especifica que cada centro educativo contará cada año con un/a coordinador/a responsable en materia de coeducación, con la finalidad de impulsar la igualdad entre sexos en su comunidad educativa. En el presente curso, esta labor se llevará a cabo por el profesor Antonio Jesús Sanz Carmona.

EDUCAR HOMBRES Y MUJERES EN IGUALDAD

Importancia de la coeducación en el aula: Dada la gran importancia de la educación como elemento esencial en la conservación de concepciones y relaciones sociales, y como motor de profundos cambios hacia otros modelos sociales más justos y equitativos, se implanta en nuestro sistema educativo una pedagogía coeducativa debido al déficit de ciudadanía que aún permanece en la construcción desigual y jerarquizada de las personas. Gracias a la coeducación, hombres y mujeres, que aprenden juntos, recibirán la misma formación y las mismas oportunidades. Por otra parte, se considerarán en el aula los valores positivos atribuidos tradicionalmente a mujeres y hombres como igualmente importantes y se transmitirán indistintamente del sexo, porque forman parte del patrimonio cultural de la sociedad y son necesarios para la vida colectiva. Por lo tanto, la coeducación implica una intervención explícita e intencionada que ha de partir de la revisión de las pautas sexistas de la sociedad y de las instituciones en los que se desarrolla la vida de los individuos.

Sin embargo, esta intervención no puede limitarse a una actuación parcial en el currículo educativo.

La coeducación supone un replanteamiento de la totalidad de los elementos implicados en los procesos de enseñanza-aprendizaje: desde las finalidades más lejanas a los objetivos más concretos; de los contenidos básicos del currículo de la etapa al diseño de unidades didácticas; de la organización general del sistema y del centro a las relaciones de comunicación en el aula; de la fijación de criterios de evaluación al diseño de instrumentos de observación. La escuela, por tanto, promoverá una intervención pedagógica que fomente la formación del alumnado partiendo de la realidad de identidades de sexo diferentes guiadas hacia un desarrollo personal y una construcción social común y no enfrentada.

LA EOI MÁLAGA Y LA COEDUCACIÓN:

Nuestra Escuela Oficial de Idiomas es un centro de gran dimensión con una plantilla formada por casi un centenar de trabajadores (docentes y no docentes) y unos 7.000 alumnos. El alumnado puede inscribirse a partir de los 14 años, no obstante, nuestro alumnado es en su mayoría mayor de edad y procedente de niveles culturales diferentes. Ofertamos tanto turno de mañana como turno de tarde en la mayoría de las lenguas. Tenemos alumnado que ejerce todo tipo de profesiones así como estudiantes, jubilados y desempleados. El nivel adquisitivo también puede ser muy diferente entre nuestro alumnado, así como los intereses religiosos, estilo en el vestir, orientación sexual, intereses personales, etc.

Todo este contexto hace que la convivencia sea muy rica por su variedad dentro de una misma clase y da un valor muy especial a la coeducación.

A la hora de abordar la coeducación en el aula y ver cómo desarrollar nuestro Plan, hemos comprobado que el personal docente incluye de forma general y natural todo lo que el concepto de coeducación implica en las aulas y programaciones. El personal docente trabaja más o menos implícitamente a través de actividades programadas.

Desarrollar la coeducación de una forma natural en el día a día es, sin lugar a dudas, un buen principio sobre el que trabajar durante el curso.

Por otra parte, habría que señalar que en las EE.OO.II., la Enseñanza se imparte en un contexto diferente al de los centros educativos de Primaria y Secundaria. Nuestro alumnado, generalmente adulto, tiene una personalidad ya formada. No es tarea fácil cambiar ideas asentadas en un adulto. No obstante, si disponemos de una serie de actividades programadas tendremos en nuestra mano la posibilidad de incidir sobre temas sociales en clase. Podremos servirnos, siempre desde el respeto, de nuestro alumnado que por lo general suele ser bastante heterogéneo. Desde la perspectiva de la naturalidad**,** estaremos promoviendo y fomentando la convivencia y el trato igualitario entre ambos el alumnado. No obstante, desde este proyecto intentaremos llevar a cabo una serie de objetivos que al menos muevan a la mayoría del alumnado a la reflexión sobre el concepto de “Igualdad” y que esta actuación influya en el alumnado de forma positiva.

OBJETIVOS DE ESTE PLAN DURANTE EL PRESENTE CURSO:

Nuevamente nos proponemos con este Plan de Igualdad alcanzar una serie de objetivos que no afecten únicamente al profesorado, sino que abarque todos los ámbitos posibles relacionados con la escuela como son el entorno, el centro, el profesorado, el alumnado y sus familias en la medida de lo posible.

Creemos que la actividad coeducativa no debe ceñirse exclusivamente a la intervención de unos docentes más o menos motivados, sino que también trata

de implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en un proyecto vivo de reflexión y acción.

Las propuestas en relación con el entorno son:

• Analizar el entorno sociocultural de la escuela para estimar en qué medida se da el sexismo en dicho entorno.
• Tomar consciencia de que los medios de comunicación propician una negativa influencia sexista en nuestra sociedad.

En relación con el centro:

• Analizar los diferentes aspectos del centro que pueden incidir positiva o negativamente en la igualdad entre los sexos: organización y funciones del profesorado, actitudes...
• Observar y estudiar los tipos de agrupamiento que se dan tanto en el aula como en otros espacios comunes con el fin de detectar si atienden a criterios estereotipados.
• Establecer las medidas oportunas que se derivan del análisis de los datos del estudio realizado en los espacios comunes y en los agrupamientos.
• Evaluar la influencia de la discriminación de género en la vida cotidiana y en el lenguaje.
• Analizar los libros de texto y otros materiales didácticos con el fin de detectar aspectos sexistas.
• Promover como institución un ambiente favorable a la conciliación de la vida laboral y familiar.

En relación con el profesorado:

• Elaborar las unidades didácticas de las programaciones de manera que reflejen de forma clara y explícita los objetivos a conseguir en materia coeducativa, contenidos, actividades, metodología, recursos y evaluación de las actividades realizadas.
• Evitar o utilizar de forma consciente para el análisis del sexismo aquellos materiales didácticos y libros de texto que explícita o implícitamente incluyan prejuicios o lenguaje sexista, imágenes arquetípicas en la asignación de roles o cualquier otro elemento de similar índole.
• Dotarnos de medios como la formación, recursos, lecturas, etc., de manera que podamos enriquecer nuestro conocimiento y podamos desempeñar de la mejor forma posible nuestro proyecto.
• Analizar nuestra manera de actuar, de forma que visualicemos nuestro “sentir oculto” (posibles pensamientos estereotipados, uso del lenguaje sexista...), ampliando y enriqueciendo así la práctica educativa de cada profesional.

• Desarrollar una actitud crítica en la comunidad educativa.
• Vigilar y controlar el lenguaje empleado con la finalidad de evitar el uso sexista del mismo e identificar igualmente las producciones sexistas de los lenguajes objeto de estudio por parte del alumnado y hacerlas constar.

En relación con el alumnado:
• Observar y conocer la conciencia que nuestro alumnado tiene sobre su propio cuerpo y sobre el de los demás, apreciando las diferencias y a la vez las semejanzas, para así conseguir la aceptación y el respeto propio y el de los demás, evitando la aparición de estereotipos sexistas.
• Hacer tomar consciencia a los alumnos y alumnas más jóvenes sobre las capacidades propias de cada persona sin diferenciación de sexo, para así desarrollar la capacidad de actuar de manera libre.
• Fomentar la resolución de conflictos a través del diálogo.
• Rechazar todo tipo de violencia como vía de resolución de dichos conflictos.
• Dar a conocer personalidades importantes de la historia, de la literatura o del arte en relación con la cultura de la lengua estudiada, tanto femeninas como masculinas.
• Romper con los cuentos, novelas tradicionales, películas, etc. Caracterizados por la desigualdad de género, tratando de aportar otras alternativas.

En relación con la familia (en caso de tener alumnado menor de edad):
• Detectar las expectativas que tienen las familias respecto a sus hijas e hijos, tipos de cuidados, juegos, hábitos, así como de ideas sobre la igualdad...
• Sensibilizar y hacer reflexionar a las familias sobre los aspectos coeducativos muy concretos como el reparto equitativo de las tareas domésticas, juegos y juguetes... La propuesta y los objetivos en relación con la familia son probablemente los más difíciles de alcanzar dado el poco grado de participación e implicación de las mismas en la vida del centro ya que no podemos olvidar que en el contexto de nuestra escuela el porcentaje de alumnado adolescente no es demasiado elevado. No obstante, en la medida de lo posible y a través de las tutorías o de la elaboración de encuestas y actividades que requieran la implicación de la familia, los profesores y profesoras intentarán en todo momento llevar a cabo dichos objetivos.

METODOLOGÍA:
Con el alumnado la metodología será activa, participativa, globalizadora y finalmente constructiva.
Las estrategias metodológicas que en concreto usaremos para que el aprendizaje sea significativo y funcional serán las siguientes:
• Se partirá de los conocimientos previos, actitudes, valores, expectativas e intereses del alumnado. Para ello nos serviremos de técnicas como la

observación sistemática en el aula, análisis de diálogos, dramatizaciones, presentaciones, redacciones...
• Se utilizará el diálogo y el contraste de ideas, evitando las imposiciones, respetando en todo momento las ideas de las alumnas y alumnos y fomentando el respeto por las ideas de los demás.
• Por último, se resaltará la importancia de la creación de un ambiente afectivo y de confianza, en el que toma gran valor el hecho de ser paciente y flexible y nunca forzar al alumno o alumna respetando en todo momento sus ritmos. Por otro lado se favorecerá la búsqueda, el descubrimiento, incitando a la reflexión y el análisis.

ACTIVIDADES:
El profesorado de nuestra E.O.I. considera que la práctica del concepto de "coeducación" está incluida en sus clases y en sus programaciones de aula en forma generalizada.
Aun así, se propone desde este Plan un calendario denso en propuestas para una posible planificación departamental de actividades. **Lo ideal sería que cada departamento o profesor contemplase un compromiso de un mínimo de dos actividades a incluir en sus clases**, además de las actividades a nivel de centro que se plantearán en reunión de ETCP o bien a través del DACE.
Para estas propuestas se ha elaborado el siguiente calendario que pretende servir de orientación al profesorado, en él además de la fecha y efeméride se detalla el contexto y la razón de ser de la conmemoración nacional o internacional:

8 septiembre **DÍA INTERNACIONAL DE LA ALFABETIZACIÓN**
En 1965, la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), proclamó el 8 de septiembre como el Día Internacional de la Alfabetización. En este día se busca concienciar al mundo sobre la importancia de saber leer y escribir.

15 septiembre **DÍA INTERNACIONAL DE LA DEMOCRACIA**
Una y otra vez la experiencia ha demostrado que la democracia es esencial para el logro de los objetivos fundamentales de paz, respeto de los derechos humanos y desarrollo. Las democracias consolidadas no hacen la guerra unas a otras. Los derechos humanos y el estado de derecho están mejor protegidos en las sociedades democráticas.

21 septiembre **DÍA INTERNACIONAL DE LA PAZ**
Cada 21 de septiembre, se celebra anualmente en todo el mundo el Día Internacional de la Paz. La Asamblea General ha declarado esta fecha día

consagrado al fortalecimiento de los ideales de paz, tanto entre todas las naciones y todos los pueblos, como entre los miembros de cada uno de ellos.

23 septiembre **DÍA INTERNACIONAL DE LAS LENGUAS DE SEÑAS**
El primer Día Internacional se conmemoró en 2018 como parte de la Semana Internacional de los Sordos. La propuesta para celebrar este Día nació de la Federación Mundial de Sordos, un ente compuesto por 135 asociaciones nacionales de personas sordas que representan aproximadamente 70 millones de personas sordas en todo el mundo. La resolución A/RES/72/161 fue patrocinada por la misión permanente de Antigua y Barbuda ante las Naciones Unidas, copatrocinada por 97 Estados miembros de las Naciones Unidas y aprobada por consenso el 19 de diciembre de 2017.Se eligió el 23 de septiembre como la fecha conmemorativa porque en ese día se estableció la Federación Mundial de Sordos en 1951. Este Día marca el nacimiento de una organización, que tiene como uno de sus principales objetivos, la preservación de los lenguajes de signos y la cultura sorda como prerrequisitos para la realización de los derechos humanos de las personas sordas.

26 de septiembre **DÍA EUROPEO DE LAS LENGUAS**
Por iniciativa del Consejo de Europa en Estrasburgo, el Día Europeo de las lenguas se celebra anualmente, desde 2001, el 26 de septiembre. El Consejo de Europa anima a más de 700 millones de ciudadanos europeos a aprender otras lenguas a cualquier edad, dentro y fuera de la escuela. Manteniendo que la diversidad lingüística es una herramienta clave para lograr la mayor comprensión intercultural y un elemento clave en la rica herencia cultural de nuestro continente, el Consejo de Europa promueve el plurilingüismo en el territorio de toda Europa.

Se ha acordado que se preparará con antelación una actividad para el curso académico 2025-2026.

2 octubre **DÍA MUNDIAL DE LA NO VIOLENCIA**
El día internacional de la no violencia conmemora el aniversario del nacimiento de Mahatma Gandhi, precursor de la filosofía y la estrategia de la no violencia; es decir, el poder individual y colectivo de oponerse a la opresión, la injusticia y el odio de manera pacífica.

11 octubre **DÍA MUNDIAL DE LA NIÑA**
El día internacional de la Niña se celebra con el objetivo de crear conciencia sobre la situación de las niñas en todo el mundo, para reconocer los derechos y

los desafíos excepcionales que confrontan las niñas de todo el mundo. Fue aprobado el 19 de diciembre de 2011.

17 octubre **DÍA MUNDIAL PARA LA ERRADICACIÓN DE LA POBREZA**
La observación del Día Internacional para la Erradicación de la Pobreza se remonta al 17 de octubre de 1987. Ese día, más de cien mil personas se congregaron en Trocadero, en París, donde en 1948 se había firmado la Declaración Universal de Derechos Humanos, para rendir homenaje a las víctimas de la pobreza extrema, la violencia y el hambre.

16 noviembre **DÍA INTERNACIONAL PARA LA TOLERANCIA**
El 12 de diciembre de 1996, la Asamblea General de las Naciones Unidas emite Resolución en la que invita a los Estados Miembros a que el 16 de noviembre de cada año observen el Día Internacional de la Tolerancia con actividades adecuadas dirigidas tanto a los centros de enseñanza como al público en general.

25 noviembre **DÍA INTERNACIONAL PARA LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES.**
El Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres se celebra anualmente el 25 de noviembre para denunciar la violencia que se ejerce sobre las mujeres en todo el mundo y reclamar políticas en todos los países para su erradicación. La convocatoria fue iniciada por el movimiento feminista latinoamericano en 1981 en conmemoración a la fecha en la que fueron asesinadas las hermanas Mirabal en República Dominicana.

Para conmemorar este día, se elaborarán carteles y se expondrán en los tablones de cada Departamento.

3 diciembre **DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**
El 3 de diciembre es una fecha adoptada por el movimiento asociativo de las personas con discapacidad y de sus familiares en el mundo entero para reivindicar derechos, calidad de vida y condiciones de derecho social acordes con la dignidad de las personas con discapacidad. La ONU aprobó esta fecha el 14 de octubre de 1992.

6 diciembre **DÍA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA**
La Constitución española, aprobada el 6 de diciembre de 1978, reconoce la plena y total igualdad entre hombres y mujeres.

10 diciembre **DÍA MUNDIAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

El Día de los Derechos Humanos se celebra todos los años el 10 de diciembre. Se conmemora el día en que, en 1948, la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó la Declaración Universal de los Derechos Humanos. El Día de los Derechos Humanos es una llamada a todos para defender los derechos del otro. Es responsabilidad de todos defender los derechos humanos del refugiado, migrante, persona con discapacidad, persona LGTB, una mujer, un indígena, un niño, un afro descendiente o cualquier otra persona en riesgo de ser discriminada o sufrir algún acto violento.

Para conmemorar este día, se prepararán en unos folios A3 los textos de los artículos en el idioma de cada departamento (y en español en paralelo) para exponerlos en el vestíbulo del Centro.

El Departamento de Ruso ofrece una exposición dedicada a Zinaída Serebryakova, pintora rusa cuyo 140º aniversario se celebra este año el 10 de diciembre.

18 diciembre **DÍA INTERNACIONAL DEL MIGRANTE.**
El 4 de diciembre de 2000 la Asamblea General de las Naciones Unidas, alentada por el creciente interés de la comunidad internacional en proteger efectiva y plenamente los derechos humanos de todos los migrantes, decide proclamar el 18 de diciembre Día internacional del Migrante.

20 diciembre **DÍA INTERNACIONAL DE LA SOLIDARIDAD HUMANA**
El 22 de diciembre de 2005 la Asamblea General de las Naciones Unidas, considerando que la solidaridad es uno de los valores fundamentales y universales en que deberían basarse las relaciones entre los pueblos en el siglo XXI, decide proclamar el 20 de diciembre de cada año Día Internacional de la Solidaridad Humana.

11 febrero **DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER Y LA NIÑA EN LA CIENCIA**
El 22 de diciembre de 2015, la Asamblea General, para reconocer el rol crítico que juegan las mujeres y las niñas en la ciencia y la tecnología, decidió establecer el Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia.

Para conmemorar este día se realizará una exposición de carteles reflejando mujeres relevantes en la ciencia y su labor realizada.

21 febrero **DÍA INTERNACIONAL DE LA LENGUA MATERNA**
La idea de celebrar el Día Internacional de la Lengua Materna fue una iniciativa de Bangladesh. Fue aprobado en la Conferencia General de la UNESCO de

1999 y se ha observado en todo el mundo desde el año 2000. La UNESCO cree en la importancia de la diversidad cultural y lingüística para las sociedades sostenibles. En el marco de su mandato en pro de la paz, trabaja para preservar las diferencias de culturas e idiomas que fomentan la tolerancia y el respeto de los demás. Las sociedades multilingües y multiculturales existen a través de sus lenguas, que transmiten y preservan los conocimientos y las culturas tradicionales de manera sostenible.

Se fomentará la reflexión por parte del alumnado sobre la importancia de la lengua materna.

8 de marzo **DÍA INTERNACIONAL DE LAS MUJERES.**
En 1975, la Asamblea General de Naciones Unidas establece el 8 de marzo como Día Internacional de las Mujeres. El origen de esta conmemoración se remonta a las primeras movilizaciones de las trabajadoras norteamericanas y europeas para reivindicar mejores condiciones laborales a mediados del siglo XIX. ¡Mujeres valientes que salieron a las calles y cambiaron el mundo!

Para conmemorar este día, el Departamento de Japonés convocará un concurso de manga. Se expondrán los trabajos de los/las concursantes en la Cafetería de la Escuela.

21 de marzo **DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL.**
Los derechos humanos son inherentes a todas las personas sin discriminación alguna. El derecho a la igualdad y a la no discriminación son dos de sus piedras angulares. El artículo 1º de la Declaración Universal de los Derechos humanos proclama que todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos. Por su parte, el artículo 2º afirma que toda persona tiene todos los derechos y libertades proclamados en esta Declaración, sin distinción alguna de raza o de cualquier otra índole.

30 de abril **DÍA DEL NIÑO Y DE LA NIÑA EN IGUALDAD.**
El Día del Niño y la Niña, es una fecha dedicada a promover la fraternidad, la comprensión y el bienestar de los niños y las niñas del mundo entero. En 1954, la Asamblea General de las Naciones Unidas mediante resolución 836(IX), recomendó que todos los países instituyeran el "Día Universal del Niño".

1 de mayo **DÍA DEL TRABAJADOR Y DE LA TRABAJADORA.**
El Día Internacional de los Trabajadores o Primero de Mayo es la conmemoración del movimiento obrero mundial. Es una jornada que se ha

utilizado habitualmente para realizar diferentes reivindicaciones sociales y laborales a favor de las clases trabajadoras.

2 de mayo **DÍA INTERNACIONAL CONTRA EL ACOSO ESCOLAR.**
Se conmemora el 2 de mayo. Se trata de una campaña de concienciación sobre el acoso escolar, un problema que afecta a escolares en todo el mundo. El color del lazo representativo es el púrpura. Entre las acciones de acoso escolar puede identificarse: el ciberacoso, el bloqueo social, hostigamiento, manipulación, coacciones, intimidación, agresiones, amenazas, acoso escolar homofóbico, entre otras. En 2013 se estableció que Latino América es la región del mundo con mayor promedio de casos de acoso escolar. En 2014, se calcula que 1 de cada 3 niños en el mundo sufre acoso escolar según la UNICEF.

15 de mayo **DÍA INTERNACIONAL DE LAS FAMILIAS.**
El Día Internacional de las Familias se celebra el 15 de mayo de cada año para crear conciencia sobre el papel fundamental de las familias en la educación de los hijos desde la primera infancia, y las oportunidades de aprendizaje permanente que existen para niños y jóvenes. A pesar de que el concepto de familia se ha transformado en las últimas décadas, evolucionando de acuerdo a las tendencias mundiales y cambios demográficos, las Naciones Unidas consideran que la familia, constituye la unidad básica de la sociedad. En este contexto, el Día Internacional de las Familias nos da la oportunidad de reconocer, identificar y analizar cuestiones sociales, económicas y demográficas que afectan su desenvolvimiento y evolución. Por este motivo, para celebrar este día se organizan actividades, tales como talleres, conferencias, programas de radio y televisión entre otros, para contribuir con el conocimiento de los temas relevantes para el mantenimiento y mejora de la unidad familiar.
Se fomentará la reflexión por parte del alumnado sobre la importancia de la familia en su vida.

17 de mayo **DÍA INTERNACIONAL CONTRA LA HOMOFOBIA, LA TRANSFOBIA Y LA BIFOBIA.**
Se celebra el 17 de mayo para conmemorar la eliminación de la homosexualidad de la lista de enfermedades mentales por parte de la Asamblea General de la Organización Mundial de la Salud (OMS), lo que tuvo lugar el 17 de mayo de 1990. Su objetivo principal es el de coordinar todo tipo de acciones que sirvan para denunciar la discriminación de que son objeto las personas homosexuales, bisexuales y transexuales y para hacer avanzar sus derechos en todo el mundo. En 2015 se incorporó la bifobia al nombre de la campaña.

28 de junio **DÍA MUNDIAL DE LA DIVERSIDAD SEXUAL O DÍA INTERNACIONAL DEL ORGULLO LGBT.**
(Lesbianas, gais, bisexuales, transexuales). Tradicionalmente en España es una serie de actos que la comunidad LGBT celebra anualmente de forma pública para instar a la tolerancia y la igualdad de su colectivo. Esta fiesta tiene lugar el día en el que se conmemoran los disturbios de Stonewall (Nueva York) de 1969, que marcaron el inicio del movimiento de liberación homosexual. La noción básica del «orgullo LGBT» reside en que ninguna persona debe avergonzarse de lo que es, sea cual sea su sexo, o de su identidad sexo afectiva. Desde un punto de vista lingüístico, el término «orgullo» designa el amor propio o la estima que cada persona tiene de sí misma como merecedora de respeto o consideración. Esta definición transmite la idea de una dignidad intrínseca que todo ser humano posee y que no debe verse afectada por su conducta o por su orientación sexual. En este sentido, un concepto equivalente sería hablar de «dignidad LGBT».

20. Criterios para distribuir el tiempo escolar y extraescolar

La actividad de nuestro centro abarca todo el espectro de mañana y tarde, desde la hora de apertura, a las 08.30h, hasta el cierre, a las 21.45h de la noche. Las horas lectivas se desarrollan en dos turnos: la mañana, de 09.00h a 13.30h y la tarde, de 15.00h a 21.45h.

El amplio horario ofrecido en nuestro centro responde a la altísima demanda de idiomas existente en la capital malagueña. El abanico del horario lectivo ofrece un amplio número de franjas horarias en cada uno de los niveles y cursos; procuramos evitar en lo posible las coincidencias de horario para las diferentes unidades del mismo nivel. El único departamento que por su envergadura ofrece en los niveles básico e intermedio franjas horarias coincidentes para algunos grupos, es el departamento de inglés, donde esta medida permite una mejor atención a la disponibilidad mayoritaria de nuestro alumnado.

El tiempo extraescolar de los departamentos didácticos queda reflejado en las respectivas programaciones anuales. Las actividades extraescolares de la escuela se celebran en su mayoría en estrecha colaboración con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, que este curso presenta la siguiente programación:

21. Programa del D.A.C.E.

Programa del D.A.C.E. Departamento Actividades Complementarias y Extraescolares EOI Málaga Curso 2024/2025

En el presente curso 24/25 se prolonga el trabajo de integración de alumnado de distintos contextos de nuestra Escuela, cuya principal característica es la riqueza y diversidad cultural del mismo. La prevención del abandono escolar sigue siendo, a su vez, otro de nuestros objetivos principales, de tal manera que el DACE continuará con una de las actividades estrellas del plan de innovación que ha estado desarrollando profesorado del centro durante los dos últimos cursos: las charlas especializadas. Éstas se articulan a través del Dpto. DACE, y dan la opción tanto a profesorado como principalmente a alumnado de compartir con el resto de la Comunidad Educativa conocimientos y capacidades en las que se es especialista. A través de diversas actividades, se establecerán lazos entre los distintos departamentos para poder fomentar esta interrelación entre los muchos alumnos de la Escuela, que pueden compartir intereses comunes. Nuestro alumnado, así como el profesorado, saldrían beneficiados en tanto en cuanto se fomenta la tolerancia y la convivencia, así como se ofrecen propuestas para la mejora del idioma, animando al mismo tiempo a muchos a estudiar otra lengua en la Escuela. Sin duda, es un reto por el que debemos luchar. Por tanto, la intención del DACE durante el presente curso sigue siendo fomentar la comunicación con los distintos departamentos y dar mayor visibilidad a las actividades culturales y extraescolares, abriéndolas en la medida de lo posible a toda la comunidad educativa. El programa que se detalla a continuación es orientativo y podrá completarse a lo largo del curso con nuevas actividades. Dicho programa incluye actividades organizadas exclusivamente por el DACE y otras llevadas a cabo por los distintos departamentos que podrán contar con nuestra colaboración y apoyo

Las actividades de bienestar, introducidas sobre todo a raíz de la pandemia, tuvieron muy buena acogida y se les intentará dar continuidad. Estas actividades se pueden impartir en español a fin de que pueda asistir el mayor número de personas posible. Las actividades que se intentarán ofertar tendrán como eje principal la reducción del estrés y el conocimiento de uno mismo al enfrentarse a situaciones que generen tensión y ansiedad, tal y como puedan ser pruebas de certificación, exámenes, etc.

Visitas a museos, exposiciones y otras salidas: aparte de las visitas organizadas por el profesorado de los distintos departamentos (Museo del Vidrio, Jardines de la Concepción, Museo Automovilístico, Museo de Artes y Costumbres, Cementerio Inglés, etc.), el DACE propondrá visitar algunos de ellos con los nuevos asistentes de conversación a fin de que sean ellos mismos quienes realicen visitas guiadas en sus respectivas lenguas con el alumnado de la escuela a lo largo del curso. Todas estas actividades se pueden englobar, a su vez, dentro de las actividades previstas en el programa CIMA, en el que participa la Escuela por segundo año consecutivo.

Charlas, talleres y presentaciones de libros: a lo largo del curso colaboraremos con los distintos departamentos en la difusión de las charlas, talleres y presentación de libros que organicen. Si es posible y si así lo desean los organizadores respectivos, abriremos las charlas al resto del alumnado de la escuela. El DACE también ofrecerá algunos talleres en español abiertos a toda la comunidad de la EOI Málaga

Conciertos y espectáculos: el DACE colaborará en la organización y promoción de los conciertos organizados por los distintos departamentos, como el de música brasileña promovido por el departamento de portugués. También colaboraremos en la difusión de todo tipo de espectáculos como los monólogos de Simone Negrini y otros, invitados por el Departamento de Italiano, en horario de mañana y tarde. Dentro de esta categoría se pueden englobar las distintas fiestas de fin de curso de los distintos departamentos, como el de Griego, que planea un concurso de cocina y bailes, etc.

Colaboración con otras instituciones: la EOI Málaga está siempre receptiva a la colaboración con otras instituciones en la difusión del aprendizaje y enseñanza de idiomas.

Clubs de lectura: este año continúan los clubs de lectura de francés e inglés, que cuentan con un alumnado fiel que va aumentando año tras año: Club de lectura en francés, con Laura Galán y Gilbert Hofner. Club de lectura en inglés, con Marta Moreno y Rosa Serrano. Laboratorio de lectura en italiano, en colaboración con la UMA, Dante Alighieri Málaga y el Centro Andaluz de las Letras.

Festivales: a través del DACE haremos publicidad y fomentaremos la asistencia de nuestro alumnado a las proyecciones de los distintos festivales que se celebran en nuestra ciudad. Entre los que destacan: Festival de cine italiano, Festival de cine francés, Festival de cine alemán y Festival de Málaga

Exposiciones: Continuaremos colaborando con otros departamentos para organizar exposiciones en la cafetería y otros espacios de la escuela, en este momento ya hay agendadas una exposición sobre una pintora rusa y otra sobre manga, que incluye un concurso.

Concursos: Este año continuaremos con el tradicional concurso de postales navideñas. También habrá concurso de disfraces de Halloween en una doble versión: individual y en grupo, además de concurso de decoración de calabazas y lápidas de escritores/as famosos/as.Dado el buen tiempo que nos ofrece nuestra ciudad, nos proponemos dar el mayor uso posible a nuestro jardín, comenzando con la fiesta de Halloween el 30 de octubre (concursos, pintacaras, disfraces, coreografía a cargo de la profesora Yolanda Campos, barbacoa y dulces, etc) y continuando con muchos otros eventos organizados por los distintos departamentos, como el día de São Martinho, que el Departamento de Portugués celebrará el 13 de noviembre, la Festa della Liberazione, que el Departamento de Italiano festejará el 25 de abril, la búsqueda de huevo de Pascua, organizado por el departamento de alemán o la Grillparty, que celebrará también el departamento de alemán en el mes de mayo, hasta la fiesta de fin de curso de la Escuela.

Actividades solidarias: además de los ya tradicionales mercadillos solidarios de diciembre (ONGs Comercio Justo Intermón OXFAM y Tierra de Amani - este último en el mes de diciembre-, la escuela será un espacio en el que distintas ONG puedan promocionar su trabajo a lo largo del curso. Igualmente, la EOI Málaga continúa su colaboración con la campaña “Libros solidarios”, de la que se encarga nuestra compañera Arantxa, del Departamento de Inglés, recogiendo libros donados por los alumnos y que pueden adquirirse a partir de 1 € por ejemplar. Lo recaudado se ingresa en las cuentas de las organizaciones que las diferentes causas más inminentes vayan requiriendo..

Colaboración con el Plan de Igualdad: el DACE apoyará el Plan de Igualdad: blog de coeducación, ciclo de cine y minorías, charlas y otras actividades.

Promoción de otras actividades culturales y extraescolares: seguiremos dando promoción a todo tipo de actividades a través del blog del DACE, el tablón de anuncios del hall y las redes sociales de la EOI. También informaremos al profesorado a fin de que las compartan en sus respectivas plataformas. Finalmente, el DACE seguirá informando sobre actividades organizadas por otras instituciones que puedan ser de interés para nuestro alumnado, tales como charlas, conciertos, espectáculos o exposiciones. Este curso, el departamento de alemán organizará el grupo de trabajo “Idiomas para un

concierto” el que esperamos, nos visiten músicos/as del conservatorio o de algún conjunto musical y en él se aunará la práctica del idioma con la música.

También el departamento de italiano está organizando la visita de un grupo a un centro educativo para adultos italiano durante la semana blanca; así mismo, el departamento de alemán organiza una visita a Nuremberg para la Semana Blanca, como parte de un intercambio lingüístico con el Hermann-Kesten-Kolleg, que comenzó el curso pasado.
El departamento de alemán inaugurará este curso, además, un taller de teatro.

El Departamento de Árabe participa en las actividades propuestas y organizadas por el DACE, entre las que se encuentran las siguientes: exposiciones con motivo del Día de la Mujer o de la concienciación sobre las minorías. Asimismo, se fomentará la participación del alumnado en actividades orientadas a fomentar el conocimiento cultural. Para el presente curso, se han programado las siguientes actividades:Exposición de caligrafía árabe, Exposición de artistas árabes contemporáneas (8 marzo),Exposición de la obra 30 segundos en Gaza,así como visitas a exposiciones y charlas y un concurso gastronómico.

Por último, durante este presente curso se pone en marcha el proyecto de innovación “Babelcast”, cuyos objetivos son el montaje de una estación básica de podcasting, la formación del profesorado en su uso y el planteamiento de la explotación didáctica de dicha estación con el alumnado del centro.

22. Organización de viajes de estudios

La realización de viajes organizados por los departamentos didácticos está sujeta a las siguientes condiciones:

1. Los viajes se realizarán a partir de una participación mínima de 15 alumnos.
2. Las fechas para la realización de viajes se insertarán en periodos vacacionales tales como Semana Santa, Semana Blanca, Navidades, vacaciones de verano o puentes oficiales. Excepcionalmente se podrán hacer coincidir con fines de semana y uno o dos días lectivos.
3. Los objetivos de estos viajes serán en todo caso didácticos y obedecerán a un proyecto educativo elaborado previamente por alumnos y profesores para la mejora del nivel comunicativo en el idioma y el mejor conocimiento de diversos aspectos de la cultura asociados al idioma.

4. La organización del viaje debe estar reflejada en la programación didáctica del correspondiente curso, en el apartado previsto para las actividades del departamento.
5. El departamento debe presentar a la Dirección a principio de curso, antes del 31 de octubre de cada curso, el proyecto educativo del viaje, que ha de incluir al menos los siguientes apartados:

    - Objetivos del viaje.
    - Actividades previstas con el alumnado en relación con el viaje (previas, durante y posteriores).
    - Programa de visitas y actividades con indicación de fechas y horarios.
    - Fecha de salida y de regreso.
    - Gastos del viaje, incluidos el desplazamiento al destino previsto, los desplazamientos durante la estancia, visitas organizadas, actividades, alojamientos y cualquier otro gasto programado.
    - Relación de alumnos participantes con indicación, en su caso, de los menores de edad. La relación incluirá nombres y apellidos, así como el grupo al que pertenece cada uno.
    - La autorización, en su caso, de los padres o tutores legales del alumnado menor de edad.

6. La Dirección valorará la adecuación del proyecto educativo del viaje.
7. Una valoración negativa del proyecto puede suponer la desestimación de la realización del viaje.
8. La Dirección del centro se reserva la potestad de no aprobar la realización de un viaje por razones presupuestarias o por no ajustarse suficientemente a objetivos didácticos.
9. El centro podrá sufragar los siguientes gastos al departamento que organice el viaje, si la partida presupuestaria para gastos de funcionamiento, lo permite:

    - El importe del desplazamiento al destino del viaje y de desplazamientos internos. El centro sufragará un máximo de 500€.
    - 40€ de dieta al día.
    - Gastos de alojamiento a razón de 60€ diarios.
    - La suma de todos los gastos descritos no podrá superar los 1000€.

10. La EOI reservará en su presupuesto para cada curso escolar un porcentaje que oscilará entre el 1 y el 2 % de los ingresos para gastos de funcionamiento previstos para el curso académico. Dicho porcentaje será distribuido entre los departamentos interesados en realizar un viaje de estudios, una vez estudiados los proyectos.
11. Los departamentos didácticos no podrán sufragar con su presupuesto anual adjudicado, gastos relacionados con viajes de estudios.

23. Procedimientos de evaluación interna

El Plan de Centro- y por lo tanto el presente Proyecto Educativo- es un documento abierto y como tal, siempre susceptible de ser revisado y evaluado periódicamente por los diferentes sectores de la comunidad educativa.

En los claustros se invita al profesorado a aportar sugerencias, cambios o mejoras a la vida escolar del centro y a su organización, para su posible reflejo en el Plan de Centro.

En las reuniones del ETCP se recogerán igualmente las aportaciones por parte de sus integrantes, especialmente en aspectos curriculares, didácticos y de evaluación.

Por parte del Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa se recogerán eminentemente todas las sugerencias referidas a formación, didáctica, proyectos innovadores y evaluación.

El Consejo Escolar no sólo aprueba cada curso escolar el Plan de Centro, sino que podrá hacer igualmente las aportaciones pertinentes al mismo para su aprobación anual, como para posibles cambios en el transcurso del curso escolar.

La asociación de delegados hará también en sus reuniones aportaciones de mejora que podrán ser tenidas en cuenta.

En resumen, toda la comunidad educativa llevará a cabo una evaluación del Plan de Centro, para aportar todas las sugerencias en pro de una mejora en el gobierno y gestión de la Escuela Oficial de Idiomas de Málaga.

La evaluación interna del centro quedará recogida en Séneca, en la Memoria de Autoevaluación **(Anexo 4)** que deriva en el posterior Plan de Mejora, que queda recogido en el **Anexo 5** del presente Proyecto Educativo.

24. Otros planes y proyectos en los que la escuela participa

Este curso 2024-25 nuestro centro está implicado en:

1) un Proyecto Erasmus+
2) el Programa de Auxiliares de Conversación de la Consejería

3) un Proyecto formativo universitario junto a la UMA - practicum del Master de Secundaria-

1) Este curso comienza un nuevo proyecto Erasmus+ que continúa con la temática del recién finalizado y llevado a cabo durante los dos últimos cursos escolares. Se trata de un proyecto de consolidación con una duración de 12 meses, dando comienzo el 01/06/2024 y extendiéndose hasta el 31/05/2025.

Acción: KA122-ADU: *Aulas virtuales y su impacto en la enseñanza mixta: sostenibilidad e inclusión.*

- Observación en clase y la vida escolar en otros centros europeos
- Abandono escolar
- Uso de las nuevas tecnologías en la práctica docente
- Sostenibilidad medioambiental
- Distintos enfoques en la didáctica del idioma
- Reflexión y replanteamiento de nuestra actividad docente diaria

Tras la presentación del proyecto al claustro se recogen 21 propuestas de movilidad de estancias *jobshadowing* de aproximadamente una semana en las que participarán los departamentos de italiano, inglés, francés, griego y alemán.

2) El Programa de Auxiliares de Conversación de la Consejería está enmarcado dentro de un proyecto de colaboración internacional educativa auspiciado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional. En este programa los centros educativos públicos pueden recibir hablantes nativos para reforzar las competencias orales de su alumnado. La EOI Málaga, como en cursos anteriores, recibe auxiliares del cupo CEJA, es decir, de la Junta de Andalucía, que en este año 2024-25 se han incorporado a los dptos. de alemán, chino e inglés (los dptos. de francés e italiano se han quedado sin auxiliar debido a renuncias). Estos jóvenes auxiliares están aquí en una experiencia formativa que incluye una dedicación semanal de 14 horas en el centro, de las cuales dos horas son para formación a través de un curso online sobre lengua y cultura españolas. Los auxiliares se incorporan a primeros de octubre y se quedan hasta el 31 de mayo, y son siempre un elemento motivador para el aprendizaje.

3) La EOI también acogerá a alumnos del Practicum Máster de Secundaria durante el presente curso escolar tutorizados por algunos profesores del Dpto. de inglés, francés y español. Tal y como especifica la *Instrucción de la Dirección General de Innovación y Formación del Profesorado para el desarrollo del Prácticum del alumnado universitario de las titulaciones de grado, máster universitario en formación del profesorado de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y enseñanzas de idiomas, y certificado oficial de formación pedagógica y didáctica equivalente, vinculadas con la docencia en centros sostenidos con fondos públicos donde se imparten enseñanzas no universitarias para el curso 2024/2025,* disponible aquí, por nuestra parte ese alumnado en prácticas será recibido y ayudado para que pueda realizar este período formativo en las fechas que estipule el calendario correspondiente y, como se detalla en la instrucción quinta y sexta, lo hará acompañado por un tutor o tutora junto al que podrá colaborar en el aula y otras actividades.

25. Criterios generales para la elaboración de las programaciones didácticas

Las programaciones didácticas se rigen por los currículos de los diferentes niveles según la normativa vigente. Los requisitos para su elaboración, que todos los departamentos didácticos comparten independientemente de sus peculiaridades, son:

1. Ofrecer la siguiente información al alumnado:

- Los objetivos
- Los contenidos
- La distribución temporal (indicar si hay diferencias entre modalidades)
- Los criterios de evaluación
- Los procedimientos de evaluación (indicar si hay diferencias entre modalidades)
- Estructura de las pruebas terminales específicas de certificación
- La metodología
- Medidas previstas para el autoaprendizaje
- Materiales y recursos didácticos y libros de clase y de ejercicios
- Medidas de atención a la diversidad

- Las actividades extraescolares

2. Que la programación sea un documento en el que el profesorado basará su actividad docente.

3. Que la programación sea un documento que permita a los diferentes departamentos didácticos cotejar su elaboración en el ETCP, para poner en común y homogeneizar los diferentes aspectos de las programaciones hasta donde permitan las particularidades de cada lengua.

4. Ofrecer una estructura clara e inteligible de la organización de la docencia y facilitar la evaluación y autoevaluación de las programaciones en el ETCP y en el Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa.

Normativa vigente

Resolución de 27 de febrero de 2024, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se convocan las pruebas específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2023/2024 y se establecen determinados aspectos sobre su organización.

Artículo noveno. Adaptaciones para personas con discapacidad.

1. Cada centro docente determinará las adaptaciones o condiciones especiales para el alumnado que haya acreditado algún grado de discapacidad en el momento de formalizar la matrícula, mediante certificado oficial del tipo y grado de discapacidad.

2. Entre los distintos tipos de medidas de adaptación se podrán contemplar las siguientes, de forma puntual o combinada, en función del tipo y grado de discapacidad acreditada y respetando el turno de mañana o tarde previsto para la administración de la prueba que figura en el Anexo II de esta resolución:
a) Ampliar el tamaño de la fuente y realizar el fotocopiado y montaje de los cuadernillos con páginas de tamaño A3 en lugar de A4 y si es necesario utilizar el tipo de fuente recomendada según la discapacidad o letra en negrita.
b) Solicitar a la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, las gestiones necesarias a organismos especializados para la transcripción de la prueba a formato Braille. En este caso la solicitud debe hacerse como fecha límite el 15 de abril de 2024, de manera que se puedan realizar con garantía los citados trámites.
c) Autorizar el uso de un ordenador portátil, incluyendo, en su caso, auriculares conectados al mismo o al audífono de la persona interesada. El ordenador será aportado por el centro, salvo en aquellos casos en que se justifique la necesidad de uso de un dispositivo de características especiales. Dicho uso deberá conllevar que el profesorado responsable desactive previamente las herramientas de revisión ortográfica, la búsqueda de sinónimos y demás fuentes de información que no estén autorizadas. Asimismo, deberá eliminar del mismo, antes de proceder a su devolución, cualquier información relativa a la prueba.
d) En función de los recursos humanos disponibles y de las posibilidades organizativas, realizar uno o varios ejercicios en el mismo espacio de examen u otro distinto bajo la supervisión de profesorado del centro, para las acciones que se estimen necesarias, considerando, en su caso, ampliar su duración en un 25% por actividad de lengua.

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.

Artículo 24. Pruebas para personas con discapacidad.

5. En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la evaluación de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las partes de las que conste la prueba, que será única para todo el alumnado.

Junta de Andalucía

ANEXO A.1
Renovación de solicitud de adaptación
Alumnado con NEE
Convocatoria Oficial

Plazo de solicitud: 30 de octubre

Antes de tramitar su renovación de solicitud: ☐ **Declaro** haber leído la normativa vigente adjunta donde se detallan requisitos y tipos de medidas de adaptación que se pueden contemplar.

Nombre del alumno / de la alumna: _____

DNI:_____ **Teléfono**: _____ **Correo-e**: _____

Idioma:_____ **Nivel**: _____ **Horario**: _____ **Profesor/a**: _____

El alumno/la alumna cuyos datos figuran arriba presentó solicitud de adaptación por discapacidad / NEE en el curso _____ / _____ y solicita la continuación de la vigencia de dichas adaptaciones durante el presente curso escolar, habida cuenta de que persisten las mismas características de la discapacidad entonces acreditada.

Fecha y firma del alumno/ de la alumna: _____

DOFEIE (Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa) dofeie@eoimalaga.com

Normativa vigente

Resolución de 27 de febrero de 2024, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se convocan las pruebas específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2023/2024 y se establecen determinados aspectos sobre su organización.

Artículo noveno. Adaptaciones para personas con discapacidad.

1. Cada centro docente determinará las adaptaciones o condiciones especiales para el alumnado que **haya acreditado algún grado de discapacidad en el momento de formalizar la matrícula, mediante certificado oficial del tipo y grado de discapacidad**.

2. Entre los **distintos tipos de medidas de adaptación se podrán contemplar l**as siguientes, de forma puntual o combinada, en función del tipo y grado de discapacidad acreditada y respetando el turno de mañana o tarde previsto para la administración de la prueba que figura en el Anexo II de esta resolución:
a) Ampliar el tamaño de la fuente y realizar el fotocopiado y montaje de los cuadernillos con páginas de tamaño A3 en lugar de A4 y si es necesario utilizar el tipo de fuente recomendada según la discapacidad o letra en negrita.
b) Solicitar a la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, las gestiones necesarias a organismos especializados para la transcripción de la prueba a formato Braille. En este caso la solicitud debe hacerse como fecha límite el 15 de abril de 2024, de manera que se puedan realizar con garantía los citados trámites.
c) Autorizar el uso de un ordenador portátil, incluyendo, en su caso, auriculares conectados al mismo o al audífono de la persona interesada. El ordenador será aportado por el centro, salvo en aquellos casos en que se justifique la necesidad de uso de un dispositivo de características especiales. Dicho uso deberá conllevar que el profesorado responsable desactive previamente las herramientas de revisión ortográfica, la búsqueda de sinónimos y demás fuentes de información que no estén autorizadas. Asimismo, deberá eliminar del mismo, antes de proceder a su devolución, cualquier información relativa a la prueba.
d) En función de los recursos humanos disponibles y de las posibilidades organizativas, realizar uno o varios ejercicios en el mismo espacio de examen u otro distinto bajo la supervisión de profesorado del centro, para las acciones que se estimen necesarias, considerando, en su caso, ampliar su duración en un 25% por actividad de lengua.

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.

Artículo 24. Pruebas para personas con discapacidad.

5. En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la evaluación de certificación **no será dispensado de la realización de ninguna de las partes de las que conste la prueba**, que será única para todo el alumnado.

Junta de Andalucía

ANEXO A

Solicitud de adaptación alumnado con NEE

Convocatoria Libre

Fecha:_____

Antes de tramitar su solicitud: ☐ **Declaro** haber leído la normativa vigente adjunta donde se detallan requisitos y tipos de medidas de adaptación que se pueden contemplar.

Nombre del alumno / de la alumna: _____

DNI:_____ **Teléfono** de contacto: _____

Correo-e: _____ **Idioma**:_____ **Nivel**: _____

Tipo de discapacidad: _____

Grado de discapacidad general reconocido: _____

Grado de discapacidad específica reconocido: _____ visual / auditiva / motora

Otras (indicar cuál): _____

Documentación que se adjunta para acreditar tipo y grado de discapacidad:

☐ **Certificado oficial del tipo y grado de discapacidad** (documento de 3 páginas que incluye la Resolución de Reconocimiento del Grado de Discapacidad, el Certificado de Grado de Discapacidad y el Dictamen Técnico Facultativo)

☐ **Otros:** _____

Solicita adaptación para las pruebas de (marcar con una X):

☐ Comprensión de textos escritos

☐ Comprensión de textos orales

☐ Producción y coproducción de textos escritos y Mediación escrita

☐ Producción y coproducción de textos orales

☐ Medicación oral

Especificar tipo de adaptación requerida

(ver medidas que se pueden contemplar en normativa vigente adjunta):

DOFEIE (Departamento de Orientación, Formación, Evaluación e Innovación Educativa) dofeie@eoimalaga.com

Normativa vigente

Resolución de 27 de febrero de 2024, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se convocan las pruebas específicas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial para el curso 2023/2024 y se establecen determinados aspectos sobre su organización.

Artículo noveno. Adaptaciones para personas con discapacidad.

1. Cada centro docente determinará las adaptaciones o condiciones especiales para el alumnado que haya acreditado algún grado de discapacidad en el momento de formalizar la matrícula, mediante certificado oficial del tipo y grado de discapacidad.

2. Entre los distintos tipos de medidas de adaptación se podrán contemplar las siguientes, de forma puntual o combinada, en función del tipo y grado de discapacidad acreditada y respetando el turno de mañana o tarde previsto para la administración de la prueba que figura en el Anexo II de esta resolución:
a) Ampliar el tamaño de la fuente y realizar el fotocopiado y montaje de los cuadernillos con páginas de tamaño A3 en lugar de A4 y si es necesario utilizar el tipo de fuente recomendada según la discapacidad o letra en negrita.
b) Solicitar a la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, las gestiones necesarias a organismos especializados para la transcripción de la prueba a formato Braille. En este caso la solicitud debe hacerse como fecha límite el 15 de abril de 2024, de manera que se puedan realizar con garantía los citados trámites.
c) Autorizar el uso de un ordenador portátil, incluyendo, en su caso, auriculares conectados al mismo o al audífono de la persona interesada. El ordenador será aportado por el centro, salvo en aquellos casos en que se justifique la necesidad de uso de un dispositivo de características especiales. Dicho uso deberá conllevar que el profesorado responsable desactive previamente las herramientas de revisión ortográficas, la búsqueda de sinónimos y demás fuentes de información que no estén autorizadas. Asimismo, deberá eliminar del mismo, antes de proceder a su devolución, cualquier información relativa a la prueba.
d) En función de los recursos humanos disponibles y de las posibilidades organizativas, realizar uno o varios ejercicios en el mismo espacio de examen u otro distinto bajo la supervisión de profesorado del centro, para las acciones que se estimen necesarias, considerando, en su caso, ampliar su duración en un 25% por actividad de lengua.

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.

Artículo 24. Pruebas para personas con discapacidad.

5. En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la evaluación de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las partes de las que conste la prueba, que será única para todo el alumnado.

Junta de Andalucía	**ANEXO B** **Dirección** **Resolución de la solicitud de adaptaciones por discapacidad** **Fecha: ___/___/_____**	eoi MÁLAGA

Alumno/a oficial ___ / Alumno/a libre ___ (marcar con X lo que corresponda)

Nombre del alumno / de la alumna: _____

DNI: _____

Nivel e idioma: _____

Profesor/a _____Código del grupo: _____

Con motivo de su solicitud de adaptaciones presentada, su tutor/a y el departamento de orientación, formación, evaluación e innovación educativa se han reunido en la fecha ____/ ___/ _____ para valorar su petición. A partir de dichas valoraciones, resuelvo:

• Estimar su petición	• Estimar parte de su petición	• Desestimar su petición
Comentarios:		

_____

Marta Perles Aguado

Directora

El/La solicitante: Recibí, fecha y firma:

Junta de Andalucía	**ANEXO C** **ALUMNADO MENOR DE EDAD** Autorización para actividades complementarias y extraescolares	eoi MÁLAGA

D./Dña. _____,

padre/madre/tutor legal/tutora legal* del/ de la alumno/a de la Escuela Oficial de Idiomas de Málaga cuyos datos siguen:

Alumno/a					
DNI			**Curso escolar**	20_____/20_____	
Idioma		**Nivel**		**Cód. grupo**	
Tutor/a					

AUTORIZO

al alumno reseñado a asistir a la actividad:

_____,

organizada por* el centro / por el departamento de: _____,

en la fecha : _____/ _____/ _____.

(* Táchese lo que no proceda.)

Málaga, a _____ de _____ de 20_____

Firma del padre, de la madre, del tutor o de la tutora legal

Junta de Andalucía	**ANEXO C.1** **ALUMNADO MENOR DE EDAD** Autorización para faltas de asistencia	EOI MÁLAGA

D./Dña. _____,

padre/madre/tutor legal/tutora legal del/ de la alumno/a de la Escuela Oficial de Idiomas de Málaga con los siguientes datos:

Alumno/a					
DNI			**Curso escolar**	20_____/20_____	
Idioma		**Nivel**		**Cód. grupo**	
Profesor/a tutor/a					

DECLARO:

Que estoy informado de la falta de asistencia del/ de la mencionado/a alumno/a, que se encuentra bajo mi tutela y autorizo la continuidad de futuras ausencias por su parte por las siguientes razones:

Si se produjese una reincorporación del alumno/ de la alumna al centro durante el presente curso escolar, me comprometo a informar de ello previamente al tutor/ a la tutora de la EOI Málaga.

Fdo: _____, en Málaga, a ___ de _____ de 20___