

PROYECTO EDUCATIVO DE LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS JOHAN FERRÁNDEZ D'HEREDIA

El uso del masculino en el presente texto tiene un carácter meramente gramatical y, en consecuencia, se refiere a personas con independencia de su género o condición sexual.

INDICE

- 1. IDENTIDAD DEL CENTRO**
- 2. PRINCIPIOS RECTORES**
- 3. INSTALACIONES Y SERVICIOS**
- 4. ACTIVIDADES PROPIAS DEL CENTRO**
- 5. MODALIDADES DE ENSEÑANZA**
- 6. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**
- 7. PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**
- 8. REGLAMENTO PARA LA CONVIVENCIA. RRI**
- 9. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**
- 10. PLAN DE IGUALDAD**

IDENTIDAD DEL CENTRO

La EOI JOHAN FERRÁNDEZ DE HEREDIA es un centro de enseñanza de titularidad pública, especializado en la enseñanza y aprendizaje de las lenguas alemana, francesa e inglesa. Situado en el edificio educativo Manuel Jiménez Abad de Calatayud, el centro tiene un área de influencia que comprende la comarca de Comunidad de Calatayud, así como las limítrofes de Campo de Cariñena, Campo de Daroca, Valdejalón y Aranda. La denominación del centro obedece a su vocación de centro de ámbito intercomarcal de difusión de la cultura a través de las lenguas. Conscientes de nuestra ubicación rural y periférica con respecto a la capital de provincia, el centro tiene un especial compromiso en la consolidación de la oferta académica y cultural de su área de influencia.

PRINCIPIOS RECTORES

La EOI basa su actividad en los siguientes principios:

- a. Carácter de servicio público. La identidad del centro viene fuertemente marcada por tratarse de una institución pública abierta al más amplio abanico de ciudadanos, cualquiera que sea su condición social y económica, contribuyendo así a la puesta en práctica del principio de igualdad de acceso a la enseñanza.
- b. Carácter específico de la enseñanza impartida. El aprendizaje de lenguas se concibe como una herramienta de formación humanística, que facilite la inserción socio-profesional y de desarrollo personal.
- c. Carácter integrador. Somos conscientes de que la actividad de la EOI se enmarca en un contexto inmediato (comarcas), autonómico (Comunidad Autónoma de Aragón), nacional (Estado Español) y supranacional (Unión Europea). Por ello, el centro debe contribuir mediante la difusión del conocimiento de lenguas a la mejor integración académica, laboral y social del alumno en los tres contextos.
- e. Especial motivación en la contribución de lucha contra todo tipo de discriminación, entendiendo que el aprendizaje de lenguas es una barrera contra la discriminación de género, por razones de nacionalidad y por cualquier otra causa de desigualdad en el trato y acceso a la plena condición de ciudadanos con iguales derechos y deberes.

INSTALACIONES Y SERVICIOS

DISTRIBUCIÓN DEL ESPACIO. Las instalaciones del centro se ubican en el edificio Manuel Giménez Abad, y se distribuyen del modo siguiente:

PLANTA BAJA: Hall de acceso y servicios de secretaria, sala de reprografía, despachos , sala de profesores, sala de recepción, laboratorio de idiomas, biblioteca, sala multimedia Aulas 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7

PRIMER PISO : Departamentos didácticos. Aulas A, B, C

AULARIO

El conjunto de aulas permite impartir docencia a 210 alumnos simultáneamente, distribuidos en los 10 espacios destinados a tal efecto. Todas las aulas están dotadas de ordenador, proyector, pantalla y conexión WIFI, que permiten la integración de las TIC en las actividades de aula.

LABORATORIO DE IDIOMAS

Cuenta con 9 cabinas individuales para la realización de actividades de comprensión oral y expresión oral. Permite el trabajo en pequeño grupo o individual.

. BIBLIOTECA/SALA DE RECURSOS

Abierta al alumnado de lunes a jueves durante el curso escolar, su fondo está constituido por materiales en formato libro, audio-libro y DVD para el aprendizaje y la práctica de los idiomas Alemán, Francés e Inglés.

ACTIVIDADES DE LA EOI

OBJETIVOS GENERALES

Toda actividad del centro tiene como objetivos:

- Contribuir al desarrollo personal del alumno, desde una amplia perspectiva cultural, profesional y social mediante el aprendizaje de las lenguas.
- Contribuir a la difusión de los valores democráticos que inspiran la Constitución y Estatuto de Autonomía. En este sentido, los contenidos temáticos en los que se enmarca el desarrollo de las destrezas comunicativas tienen un marcado componente actitudinal.
- Contribuir al sentimiento de pertenencia a un marco supranacional, definido fundamentalmente por la Unión Europea, a través de la comunicación en las lenguas que se imparten en el centro.
- Contribuir a la instauración de estrategias de formación basadas en el aprendizaje autónomo, en el aprendizaje a lo largo de toda la vida, y en el uso de herramientas relacionadas con las nuevas tecnologías.
- Contribuir a la erradicación de cualquier forma de discriminación y desigualdad

ACTIVIDADES PROPIAS DEL CENTRO

a. ACTIVIDADES CURRICULARES

El centro imparte las enseñanzas de nivel básico A1y A2, nivel Intermedio B1, Intermedio B2.1 y B2.2 y Avanzado C1 y Avanzado C2 de los idiomas francés e inglés y nivel básico A1y A2, nivel Intermedio B1, Intermedio B2.1 y B2.2 del idioma alemán, en la modalidad de enseñanza oficial y libre, así como los niveles básicos A1y A2, nivel Intermedio B1, Intermedio B2.1 y B2.2 del idioma inglés en su modalidad a distancia.

Las actividades docentes tienen lugar, de lunes a viernes, en horario de mañana de 09:00 a 14:00 h. o vespertino-nocturno de 15:00 a 21:00 h.

b. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

El centro realiza a lo largo del curso escolar las siguientes actividades complementarias:

a. Actividades culturales: Con el objetivo de acercar al alumno y al público en general al aprendizaje de lenguas desde una perspectiva más amplia, los departamentos didácticos organizarán exposiciones, conferencias, concursos culturales, proyecciones de documentales y filmes, por sí mismos o en colaboración con otras instancias educativas y culturales.

b. Viajes de estudios y estancias lingüísticas. La visita a los países donde se hablan las lenguas impartidas en el centro es una estrategia de aprendizaje de primera importancia. El equipo directivo y los departamentos didácticos promueven e incentivan las situaciones de inmersión lingüística a través de estancias en el extranjero en los términos que acuerda el Consejo Escolar.

c. Actividades de refuerzo de las destrezas comunicativas. Los departamentos didácticos colaborarán en las programaciones de cursos, conferencias y actividades culturales organizadas por la Asociación de Alumnos y otras entidades, que tengan por objeto potenciar el dominio de las destrezas comunicativas previstas en los diferentes niveles del MCER.

MODALIDADES DE ENSEÑANZA

OFICIAL PRESENCIAL

Los alumnos oficiales en la modalidad presencial reciben 4,5 horas de clases semanales distribuidas en periodos dos horas y quince minutos de lunes a jueves.

Los alumnos pueden acceder directamente a cualquier curso distinto de primero de básico, si acreditan documentalmente o mediante prueba clasificación el nivel previo.

Mediante los procesos de flexibilización del itinerario de aprendizaje los alumnos pueden ser reubicados en un curso inmediatamente superior o inmediatamente inferior al que estuvieran matriculados.

Los alumnos de los primeros cursos serán evaluados y calificados por el profesor que ha impartido docencia con el grupo a lo largo de todo el curso. Los alumnos de los segundos cursos serán evaluados y calificados por un tribunal, compuesto, al menos, por un especialista del departamento didáctico, que actuará como presidente del tribunal.

Todos los alumnos tienen derecho a dos convocatorias anuales: ordinaria (junio) y extraordinaria (septiembre)

. OFICIAL SEMIPRESENCIAL

Los alumnos oficiales en la modalidad semipresencial reciben 4,5 horas semanales distribuidas en dos periodos semanales de 2 horas y 15 minutos, uno de ellos a distancia mediante plataforma telemática, y el otro de manera presencial en aula de la EOI.

OFICIAL A DISTANCIA

La EOI imparte esta modalidad mediante los programas oficiales a distancia. Estos alumnos están tutorizados por un profesor especialista mediante el sistema de tutorías semanales presenciales, a las que podrán asistir con carácter voluntario.

Los alumnos podrán acceder directamente a cualquier curso distinto de primero de básico, si acreditan documentalmente o mediante prueba clasificación el nivel previo.

Los alumnos de los cursos del programa a distancia que den acceso a certificación serán sometidos a las mismas pruebas de certificación que los alumnos presenciales, y calificados y evaluados por el correspondiente tribunal.

Todos los alumnos tienen derecho a dos convocatorias anuales: ordinaria (junio) y extraordinaria (septiembre)

LIBRE

Los alumnos libres podrán realizar cualquiera de las pruebas que dan acceso a las titulaciones de los diferentes niveles, que serán las mismas que para el resto del alumnado, y aparecerán publicadas anualmente.

Desde el momento de su matriculación en el centro, los alumnos libres podrán solicitar asesoramiento pedagógico de los departamentos didácticos en los términos que éstos prevean y utilizar los espacios y materiales del centro para la preparación de las pruebas de certificación.

REGLAMENTO PARA LA CONVIVENCIA RRI

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ORGANOS DE GOBIERNO

EL CONSEJO ESCOLAR

El carácter y composición será el que prevea la normativa en vigor. En función de la autonomía organizativa otorgada a los centros, además de las funciones recogidas en la normativa, el Consejo Escolar:

- Elaborará propuestas para la confección del presupuesto anual del centro.
- Elaborará propuestas de mejora sobre el funcionamiento del centro.
- Entenderá de la resolución de conflictos, emitiendo propuestas de resolución razonadas.
- Participará en la propuesta de la oferta educativa anual.

El consejo escolar se reunirá con la periodicidad marcada por la ley mediante convocatoria del director. Por iniciativa de los dos tercios de sus miembros, se podrá instar al director a convocar reunión del consejo.

EL EQUIPO DIRECTIVO

Compuesto por un director, un secretario y un jefe de estudios, cuyas funciones serán las previstas en la normativa en vigor, su funcionamiento se inspirará en los siguientes principios:

- Eficacia en la gestión del centro mediante el trabajo colaborativo.
- Autonomía en el desarrollo de toma de decisiones en la gestión de los aspectos de la vida ordinaria del centro para cada uno de los miembros del equipo en el ámbito de las funciones que le atribuye la normativa.
- Especial motivación para favorecer las actividades tendentes a la consecución de objetivos recogidos en el apartado de actividades.

ORGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

EL CLAUSTRO

Compuesto por todos los profesores que imparten docencia en condición de miembros de pleno derecho, se reunirá una vez al mes en sesión ordinaria y cuantas veces sean necesarias a lo largo del curso a juicio del equipo directivo.

LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.

Estará constituida por todos los profesores que imparten docencia en el centro, se reunirá, al menos, una vez al mes o cuantas veces sea necesario a juicio del equipo directivo. Son competencias de la comisión:

1. Confeccionar y aprobar en primera instancia la programación didáctica contenida en la PGA.
2. Hacer el seguimiento mensual de la programación didáctica, proponiendo, si fuera necesario, medidas correctoras de obligado cumplimiento para el profesorado.
3. Elaborar las pruebas de evaluación y su calendario, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la administración educativa.
4. Elaborar propuestas para la actualización del componente didáctico del Proyecto Educativo.
5. Elaborar las adaptaciones curriculares para los alumnos que las requieran.
6. Informar y emitir propuesta de resolución en las reclamaciones de los alumnos relacionadas con la calificación de las pruebas.
7. Visar la memoria anual de los departamentos

LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Habrà uno por cada uno de los idiomas impartidos y estaràn dirigidos por el jefe de departamento correspondiente. El departamento se reunirá con carácter ordinario quincenalmente en viernes no lectivos y tendrá como funciones:

- Presentar a la comisión de coordinación pedagógica el proyecto de programación didáctica anual.
- Hacer el seguimiento de la programación didáctica y someter a consideración de la Comisión de Coordinación Pedagógica la propuesta de medidas correctivas.
- Elaborar y gestionar su propio programa de actividades complementarias.
- Ejercer el asesoramiento pedagógico de los alumnos, contando para ello con un horario específico.
- Gestionar el material y presupuesto anual atribuido al departamento en colaboración con el secretario del centro.
- Redactar la memoria anual de funcionamiento del departamento.

EL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Es el encargado de ordenar los recursos y la planificación de las actividades extraescolares y complementarias la coordinación de las mismas. Estará integrado por su jefe de departamento y por un representante de cada uno de los departamentos didácticos. Durante el mes de octubre, el jefe de departamento presentará al claustro una propuesta de

actividades anuales, que, una vez oído el claustro, el director aprobará en función de los recursos de que disponga la EOI.

ORGANOS DE PARTICIPACIÓN Y REPRESENTACIÓN

LOS DELEGADOS DE CURSO

Cada grupo de alumnos contará con un delegado de curso elegido democráticamente al inicio de curso, quien representará los intereses de ese grupo, siendo portavoz de las iniciativas del grupo en relación con cualquier aspecto de funcionamiento del centro.

LA ASOCIACIÓN DE ALUMNOS Y EX ALUMNOS DE LA EOI

Definida como una asociación de carácter cultural sin ánimo de lucro:

- La asociación tiene su sede social en la Escuela Oficial de Idiomas.
- Los miembros de la asociación tienen derecho al uso de los servicios que ofrece el centro.
- La asociación tiene derecho al uso de los servicios y espacios del centro para el ejercicio de sus funciones.
- La asociación colaborará en el buen funcionamiento del centro, mediante la formulación de propuestas y la organización de actividades complementarias.
- El equipo directivo facilitará la promoción y desarrollo de las actividades de la asociación.

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

OBJETIVOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS POR CURSOS

NIVEL BÁSICO A1

OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS:

- Comprender el sentido general de breves textos, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa a la realización de actividades cotidianas.

- Comprender el sentido general y las ideas significativas de breves artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Aplica a la comprensión del texto escrito los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de los patrones sintácticos más básicos en la comunicación escrita.
- Reconoce un repertorio léxico muy limitado de uso frecuente relacionado con sus intereses personales
- Identifica el tema, el sentido global, las ideas principales en textos breves (60 palabras) y sencillos, en lengua estándar en cualquier formato.
- Conoce y utiliza los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas o de escritura más básicas.

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS

- 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.
- Escribir 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Lleva a cabo las funciones comunicativas más relevantes demandadas por el propósito comunicativo utilizando sus exponentes más elementales, así como los patrones discursivos de uso más frecuente relativos a la organización textual.
- Muestra un control muy básico de determinadas estructuras sintácticas elementales de uso habitual y emplea los mecanismos de cohesión más sencillos.
- Es capaz de enlazar elementos muy breves para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza léxico escrito limitado de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos de carácter general o relacionado con sus intereses personales, aunque cometa errores importantes y tenga que adaptar el mensaje recurriendo a circunloquios y repeticiones. - -

- Conoce y utiliza los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas o de escrituras más básicas, así como determinadas convenciones para la redacción de textos básicos en cualquier soporte.

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS

- Comprender con suficiente detalle breves anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas a actividades de la vida cotidiana.
- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Conoce y aplica estrategias muy básicas para comprender el sentido general, la información esencial y los puntos e ideas más relevantes de textos orales muy breves y sencillos de estructura simple y clara.
- Conoce y aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral. –
- Reconoce un repertorio léxico oral muy limitado de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos o de inmediata necesidad, de carácter general o relacionado con sus intereses personales, y puede inferir del contexto y del contexto, no siempre de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación más frecuentes de uso común, y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, intercambiando, comprobando y confirmando información.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Conoce y aplica de forma muy elemental estrategias básicas para producir textos orales muy breves, sencillos y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas más relevantes demandadas por el propósito comunicativo utilizando sus exponentes más elementales, así como los patrones discursivos de uso más frecuente según el ámbito y el contexto.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios muy breves y ensayados claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque tiende a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor y titubea a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

CONTENIDOS

SOCIOCULTURALES

- Actividades diarias: horarios y rutinas, alimentación, compras, ocio y festividades, vivienda y entorno.
- Las relaciones interpersonales : amistad y familia
- Convenciones sociales :fórmulas elementales de cortesía y tratamiento

FUNCIONALES

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; asentir y negar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, elementos básicos de la naturaleza, lugares y actividades.
- Manejo de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal: dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo y aficiones).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información e indicaciones.
- Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, la creencia, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.

- Expresión de la posesión, el gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría, la felicidad, la satisfacción, el aprecio y la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el dolor y la tristeza

NIVEL BÁSICO A2

OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

COMPREENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS

- Comprender el sentido general y todos los detalles significativos de breves textos, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa a la realización de actividades cotidianas.
- Comprender el sentido general y las ideas significativas de breves artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Conoce y aplica a la comprensión de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.
- Conoce y aplica estrategias básicas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue las funciones comunicativas del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Aplica a la comprensión del texto escrito los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos básicos en la comunicación escrita y deduce intenciones comunicativas evidentes asociadas a los mismos.
- Reconoce léxico básico relativo a asuntos cotidianos, de carácter general o relacionado con sus intereses personales, y puede inferir del contexto y del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce. - Reconoce los patrones gráficos básicos asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como acrónimos y abreviaturas de uso frecuente, lenguaje digital, emoticonos y símbolos.

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS.

- Escribir breves textos de correspondencia de carácter formal (solicitud de información, reclamaciones) e informal (postales, e-mails, cartas).
- Escribir 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos escritos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, cultura, costumbres, valores y convenciones sociales
- Conoce y aplica de forma elemental estrategias básicas para producir textos escritos breves, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje.
- Lleva a cabo las funciones comunicativas básicas según el propósito comunicativo, utilizando un repertorio común de sus exponentes.
- Muestra un control básico de determinadas estructuras sintácticas de uso habitual y emplea mecanismos sencillos de cohesión. Es capaz de enlazar elementos breves para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Emplea léxico escrito básico relativo a asuntos cotidianos de carácter general o relacionado con sus intereses personales.
- Conoce y utiliza los signos de puntuación frecuentes y las reglas ortográficas y de escritura básicas, así como determinadas convenciones para la redacción de textos sencillos en cualquier soporte.

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS

- Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal.
- Comprender el sentido general y los detalles más relevantes de breves reportajes periodísticos sobre temas de interés general.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Conoce y aplica a la comprensión de textos orales los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica, cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.
- Conoce y aplica estrategias básicas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto. - Distingue las funciones comunicativas del texto oral y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto oral los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos básicos en la comunicación oral.
- Reconoce léxico oral básico relativo a asuntos cotidianos, de carácter general o relacionado con sus intereses personales, y puede inferir del contexto y del contexto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconoce generalmente las intenciones comunicativas y los significados asociados a los mismos

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, intercambiando, comprobando y confirmando información.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Conoce y aplica a la producción y coproducción de textos orales los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos básicos y habituales relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica, , cultura, costumbres, valores y convenciones sociales.
- Conoce y aplica de forma elemental las estrategias básicas para producir textos orales breves, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje y reparar la comunicación.
- Maneja un repertorio limitado memorizado de frases y fórmulas y realiza pausas frecuentes para buscar expresiones, organizar y reestructurar el discurso y reformular o aclarar lo que ha

dicho. - Lleva a cabo las funciones comunicativas básicas mediante sus exponentes básicos siguiendo los patrones discursivos de uso frecuente según el ámbito y el contexto.

- Interactúa de manera sencilla en intercambios breves y ensayados, claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque con algunas dificultades.

- Conoce y utiliza estructuras sintácticas básicas según el contexto comunicativo y emplea, aunque cometa algunos errores, los recursos de cohesión textual frecuentes enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos.

- Conoce y utiliza un repertorio léxico oral básico relativo a temas generales conocidos y relacionados con sus intereses personales, en situaciones habituales y cotidianas, aunque cometa algunos errores y tenga que adaptar el mensaje recurriendo a circunloquios y repeticiones.

- Pronuncia y entona de manera bastante clara e inteligible, aunque resulte evidente el marcado acento extranjero y cometa errores de pronunciación que ocasionalmente pueden interrumpir la comunicación y llevar a los interlocutores a solicitar repeticiones.

CONTENIDOS

SOCIOCULTURALES

- Actividades diaria: horarios y rutinas, alimentación, salud, compras, ocio y festividades, vivienda y entorno

- Las relaciones interpersonales : amistad y familia

- Convenciones sociales: usos y costumbres relacionadas con los estudios, el trabajo y el ocio.

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; asentir y negar; pedir disculpas.

- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, elementos básicos de la naturaleza, lugares y actividades.

- Manejo de números, cantidades, precios, horarios y horas.

- Intercambio de información personal: dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo y aficiones).

- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información e indicaciones.
- Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, la creencia, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, el gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría, la felicidad, la satisfacción, el aprecio y la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el dolor y la tristeza

FUNCIONALES

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; asentir y negar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, elementos básicos de la naturaleza, lugares y actividades.
- Manejo de números, cantidades, precios, horarios y horas.
- Intercambio de información personal: dirección, número de teléfono, nacionalidad, edad, familia, trabajo y aficiones).
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información e indicaciones.
- Formulación de consejos, sugerencias, órdenes y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, la creencia, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión de la posesión, el gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría, la felicidad, la satisfacción, el aprecio y la simpatía, la aprobación y la desaprobación, el dolor y la tristeza.

OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS:

- 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.
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas 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.
- 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del cotexto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO.

- Escribir textos de correspondencia personal e informal (postales, e-mails, cartas) para comunicar experiencias propias y ajenas, dar opiniones y puntos de vista o rebatir ideas.

- Escribir textos de correspondencia formal dirigidos a instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés o se solicita información.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales
- 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.
- 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.
- 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.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales y las reglas ortográficas básicas, así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

. OBJETIVO:

- 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.
- Comprender un noticiario de actualidad y la línea argumental y detalles relevantes de un reportaje periodístico sobre temas de interés general.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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 , costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- 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.
- 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. - Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.

- 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.

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

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO:

- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre un tema general, o del propio interés o especialidad.

- Participar 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.

- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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 muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.

- 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.

- 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.
- 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 tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

MEDIACIÓN ESCRITA Y ORAL

OBJETIVOS

- 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 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.
- 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Selecciona y trasmite el tema general y los puntos esenciales del texto oral o escrito que permiten a su interlocutor comprender y actuar en consecuencia.
- Tiene en cuenta los aspectos sociolingüísticos de la tarea.
- El uso de los recursos lingüísticos y no lingüísticos permite la estructuración de textos cohesionados y coherentes.

CONTENIDOS

SOCIOCULTURALES

- La vida cotidiana: actividades diarias, hábitos de estudio, de trabajo y ocio.
- Condiciones de vida: vivienda, salud, grupos sociales, participación ciudadana.
- Relaciones interpersonales: familia y otras relaciones afectivas.
- Cultura, costumbres y valores: instituciones políticas y culturales, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas.
- Convenciones sociales: pautas de comportamiento social.

FUNCIONALES.

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales : presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Formulación de consejos, sugerencias y ofrecimientos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo, la duda y la hipótesis.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la promesa, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación, la decepción, el disgusto, el dolor, la duda, la esperanza, el temor y la tristeza.

NIVEL INTERMEDIO B2.1

OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS:

- 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.
- Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Conoce con la debida profundidad, y aplica 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.

- Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando 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 claramente señalizadas.

- 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

- Cuenta con un vocabulario suficiente 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

- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVOS:

- Cumplimentar cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico

- Escribir un CV detallado, junto con una carta de motivación para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo.

- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista, conversación formal, reunión, o debate.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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.

- Aplica las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados

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

- 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

- Dispone de un suficiente léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses.
- 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 y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS:

- Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados sobre temas concretos y abstractos., a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender con detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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.
- 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.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales en relación a la presentación y organización de la información.
- 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.
- 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.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común.

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS:

- Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad.
- Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 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
- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar, 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 y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados, de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.
- 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 y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes, con algún error no sistemático que puede corregir retrospectivamente.
- Dispone de un vocabulario suficiente sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales
- Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
- Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos.

MEDIACIÓN ORAL Y ESCRITA

OBJETIVOS

- 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 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.

- 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Selecciona y transmite el tema general y los puntos esenciales del texto oral o escrito que permiten a su interlocutor comprender y actuar en consecuencia.
- Tiene en cuenta los aspectos sociolingüísticos de la tarea.
- El uso de los recursos lingüísticos y no lingüísticos permite la estructuración de textos cohesionados y coherentes.

(Modificación introducida en junio de 2021)

CONTENIDOS

SOCIOCULTURALES

- Convenciones sociales: costumbres, hábitos y tradiciones;; lenguaje verbal y lenguaje gestual.
- Vida cotidiana: Trabajo, estudios, salud, alimentación, hábitos de higiene, ocio.
- Instituciones: participación política convencional y no convencional.
- Valores, creencias y actitudes: estereotipos, y tabúes
- Manifestaciones culturales: hitos literarios.

FUNCIONALES

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; exculpar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.

- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios.

- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

NIVEL INTERMEDIO B2.2.

OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO:

- Comprender relatos literarios redactados en lengua moderna
- Comprender informes o artículos periodísticos técnicos relacionados con su especialidad.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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.

- 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 claramente señalizadas.

- 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.

- 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.
- 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.
- 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 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.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO:

- Redactar informes relativos a un suceso o experiencia y resumir el contenido de artículos sobre temas de actualidad.
- Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista, conversación formal, reunión, o debate.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, 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.
- Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.
- 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 y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
- 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.
- 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.

- 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 y aplica con flexibilidad las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS:

- Comprender presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos.
- -Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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.
- 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 hablantes claramente señalizadas.
- 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.
- Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales en relación a la presentación y organización de la información. - 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.
- 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.
- Discrimina patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVO: Participar con eficacia en conversaciones formales e informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria.

CRITERIOS E EVALUACIÓN

- 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.

- 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 y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. ej. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.

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

- 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 (p. ej. mediante estructuras enfáticas) y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

- 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.

- 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. - Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.

- 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.

- Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso 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, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación.

MEDIACIÓN ESCRITA Y ORAL

OBJETIVOS

- 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 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.
- 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Selecciona y trasmite el tema general y los puntos esenciales del texto oral o escrito que permiten a su interlocutor comprender y actuar en consecuencia.
- Tiene en cuenta los aspectos sociolingüísticos de la tarea.
- El uso de los recursos lingüísticos y no lingüísticos permite la estructuración de textos cohesionados y coherentes.

(Modificación introducida en junio de 2021)

CONTENIDOS

SOCIOCULTURALES

- Convenciones sociales en el ámbito académico y profesional
- Vida cotidiana: relaciones afectivas, adopción y métodos de reproducción, problemas sociales (inmigración, discriminación sexista y racial)
- Ciencia y tecnología: innovaciones tecnológicas de aplicación en la vida cotidiana.
- Medios de comunicación: internet, radio, televisión.
- Manifestaciones culturales: pintura y literatura.

FUNCIONALES

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.

- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentar; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios.

NIVEL AVANZADO C1.1

OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO:

- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico -
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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.

- 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 con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- 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.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes. - 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).
- 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.
- 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.
- 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 (p. ej. inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO: Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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 sociolingüísticos 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.
- 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.

- 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).
- 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.
- 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.
- 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.
- Utiliza las convenciones 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.

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS:

- 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.
- 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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.
- 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 hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirecto como directo, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.

- Es capaz de utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
- 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.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS:

- 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 dispuesto a realizar.
- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado.
- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- 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.
- Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos y concluyendo adecuadamente.
- Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
- 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).
- 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. –

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

- 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.

MEDIACIÓN ESCRITA Y ORAL

OBJETIVOS

- Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. ej. ensayos o conferencias).
- 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.
- Mediar con fluidez y eficacia 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
- Tomar notas escritas para terceros, 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.
- 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Selecciona toda la información relevante para la tarea del texto oral o escrito, sin omitir ningún aspecto fundamental.
- Organiza un discurso coherente teniendo en cuenta los aspectos sociolingüísticos de la tarea.
- Cohesiona bien su intervención lingüística haciendo un uso apropiado de los conectores apropiados.
- La intervención no contiene errores gramaticales o léxicos que interfieran en la tarea de mediación.

(Modificación introducida en junio de 2021)

NIVEL AVANZADO C1.2.

1. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO:

- Comprender los matices, las alusiones y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal, en cualquier soporte y sobre temas complejos, que puedan presentar rasgos idiosincrásicos por lo que respecta a la estructura o al léxico -
- Comprender sin dificultad las ideas y posturas expresadas, tanto implícita como explícitamente, en artículos u otros textos periodísticos de cierta extensión, en cualquier soporte, tanto de carácter general como especializado, en los que a su vez se comentan y analizan puntos de vista, opiniones y sus implicaciones.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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.
- 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 con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y sacar las conclusiones apropiadas.
- 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.
- Busca con rapidez en textos extensos y complejos para localizar detalles relevantes. - 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).
- 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.
- 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.

- 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 (p. ej. inversión o cambio del orden de palabras).
- Comprende las intenciones comunicativas que subyacen tras el uso de una amplia gama de convenciones de la lengua meta, tanto en soporte papel como digital.

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

OBJETIVO: Escribir informes, memorias, artículos, ensayos, u otros tipos de texto sobre temas complejos en entornos de carácter público, académico o profesional.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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 sociolingüísticos 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.
- 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.
- 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).
- 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.
- 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.
- 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.
- Utiliza las convenciones 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.

COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS:

- 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.
- 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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.
- 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 hablantes, tanto implícitas como explícitas.
- Reconoce, según el contexto específico, la intención y significación de un amplio repertorio de exponentes de las funciones comunicativas o actos de habla, tanto indirecto como directo, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal).
- Es capaz de seguir un discurso extenso incluso cuando no está claramente estructurado y cuando las relaciones son sólo supuestas y no están señaladas explícitamente.
- Es capaz de utilizar las claves contextuales, discursivas, gramaticales y léxicas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor, y prever lo que va a ocurrir.
- 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.
- Distingue una amplia gama de patrones sonoros, acentuales, tonales, rítmicos y de entonación, lo que le permite comprender a cualquier hablante o interlocutor, aunque puede que tenga que confirmar algunos detalles cuando el acento le resulta desconocido.

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

OBJETIVOS:

- 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 dispuesto a realizar.
- Participar de manera plena en una entrevista, como entrevistador o entrevistado.

- Participar activamente en conversaciones informales animadas, con uno o varios interlocutores, que traten temas abstractos, complejos, específicos, e incluso desconocidos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- 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, y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
 - 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.
 - Desarrolla argumentos detallados de manera sistemática y bien estructurada, relacionando lógicamente los puntos principales, resaltando los puntos importantes, desarrollando aspectos específicos y concluyendo adecuadamente.
 - Expresa y argumenta sus ideas y opiniones con claridad y precisión, y rebate los argumentos y las críticas de sus interlocutores de manera convincente y sin ofender, respondiendo a preguntas y comentarios y contestando de forma fluida, espontánea y adecuada.
 - 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).
 - 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. –
- Manifiesta un alto grado de corrección gramatical de modo consistente y sus errores son escasos y apenas apreciables.
- 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.

MEDIACIÓN ESCRITA Y ORAL

OBJETIVOS

- Trasladar oralmente en un nuevo texto coherente, parafraseándolos o resumiéndolos, información, opiniones y argumentos contenidos en textos escritos u orales largos y minuciosos de diverso carácter y procedentes de diversas fuentes (p. ej. ensayos o conferencias).
- 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.
- Mediar con fluidez y eficacia 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

- Tomar notas escritas para terceros, 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.
- 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Selecciona toda la información relevante para la tarea del texto oral o escrito, sin omitir ningún aspecto fundamental.
- Organiza un discurso coherente teniendo en cuenta los aspectos sociolingüísticos de la tarea.
- Cohesiona bien su intervención lingüística haciendo un uso apropiado de los conectores apropiados.
- La intervención no contiene errores gramaticales o léxicos que interfieran en la tarea de mediación.

(Modificación introducida en junio de 2021)

2. CONTENIDOS

SOCIOCULTURALES

- Vida cotidiana: Sabiduría popular (refranes, proverbios y modismos), variantes sociales de la lengua (registro familiar)
- Convenciones sociales: hábitos, rituales, creencias, estereotipos relacionados con el trabajo, los estudios, la vida en pareja, la salud, la alimentación, la apariencia física.
- Conflictos sociales: paro, violencia política y de género, discriminación por razones de sexo y origen cultural y social
- La tecnología y su influencia en la vida cotidiana. Innovaciones tecnológicas e investigación científica.
- Manifestaciones culturales: fiestas populares, literatura , escultura pintura, cine y gastronomía.

FUNCIONALES

- Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; intimidar; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.
- Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.
- Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

METODOLOGÍA

PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

- A. Aprendizaje centrado en el alumno. Se tendrán en cuenta los intereses, actitudes, aptitudes y motivaciones del alumno, adaptando las actividades de enseñanza-aprendizaje a las características específicas de cada grupo de alumnos.
- B. Autoaprendizaje y aprendizaje continuo. Se dotará al alumno de las herramientas y destrezas que permitan su aprendizaje autónomo y continuo.
- C. Enfoque comunicativo. Las actividades de aula estarán destinadas a perfeccionar progresivamente las destrezas comunicativas de comprensión y expresión de los idiomas estudiados, utilizando la lengua objeto de estudio como lengua vehicular.

- D. Enfoque actitudinal. Se potenciará el conocimiento y valoración de las diferentes culturas que utilizan el idioma estudiado como lengua vehicular.
- E. Función dinamizadora de la actividad docente. El profesor jugará un papel de dinamizador que facilite el aprendizaje del alumno mediante la participación activa de éste en las actividades de aula.

ACTIVIDADES

Las actividades de enseñanza y aprendizaje dentro del aula tendrán los siguientes perfiles:

- A. De comprensión de textos escritos. Se partirá de textos adaptados didácticamente para llegar progresivamente al uso de textos auténticos sin adaptación didáctica con los que se realizarán actividades cuyo objetivo sea la comprensión de mensajes escritos de cualquier naturaleza y de complejidad creciente en función de cada nivel.
- B. De comprensión textos orales oral. Se partirá de documentos en formato audio, audio-video o exposición oral presencial, adaptados didácticamente para llegar progresivamente al uso de documentos y enunciados auténticos sin adaptación didáctica con los que se realizarán actividades cuyo objetivo sea la comprensión de mensajes orales de cualquier naturaleza y de complejidad creciente en función de cada nivel.
- C. De expresión e interacción escrita. Se practicará la comunicación a través de la redacción de textos de diversa naturaleza, con el fin de que el alumno sea progresivamente competente en la elaboración de los mismos.
- D. De expresión e interacción oral. Se practicará el diálogo y el monólogo, mediante actividades que permitan al alumno desarrollar su competencia gramatical, comunicativa y pragmática.
- E. De mediación. Consistirán en la simulación de situaciones sociales en las que el alumno tendrá que sus competencias comunicativas para facilitar la acción de terceras personas.
- F. De refuerzo gramatical para el uso comunicativo de la lengua. Las actividades de tipo gramatical tendrán un carácter supeditado al desarrollo de las competencias comunicativas y se integrarán en los contextos de enseñanza y aprendizaje de éstas.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

A. USO PROGRESIVO DE MATERIALES AUTÉNTICOS

Se tenderá al uso progresivo de materiales auténticos de actualidad de diverso formato y con suficiente relevancia para el alumno. El profesorado, en función de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación aplicados a cada curso, seleccionará o confeccionará sus propios materiales a partir de:

- Publicaciones de textos y documentos audio-video en línea.
- Proyección de filmes y documentales.
- Publicaciones de libros y documentos de cualquier naturaleza en formato tradicional.

Los métodos de enseñanza estandarizados constituyen una herramienta de apoyo, y en consecuencia, no serán el único instrumento de aprendizaje en el aula en la medida en que éstos no cubran los objetivos y contenidos de la programación didáctica.

B. APRENDIZAJE AUTÓNOMO Y USO DE LAS TIC

Se potenciará el uso de las nuevas tecnologías como fuente de aprendizaje autónomo y continuo. Los departamentos didácticos actualizarán los consejos de utilización de herramientas de aprendizaje en línea.

C. LA PGA COMO REFERENTE INMEDIATO DE LAS PROGRAMACIONES DE AULA.

El profesorado elaborará sus propias actividades de aula en función de los objetivos, contenidos, criterios y métodos de evaluación previstos en las programaciones didácticas de la Programación General Anual.

Asimismo, el profesorado dará a conocer a sus alumnos en la primera semana de curso la programación general anual y, de modo especial, la programación didáctica para el año en curso, incidiendo en los contenidos y su temporalización, los objetivos y los criterios y métodos de evaluación y calificación.

D. TRABAJO EN EQUIPO

El profesorado desarrollará su tarea docente en colaboración con el resto de especialistas que imparten el idioma. A este respecto, pondrá en común sus actividades y experiencias de docencia con el resto de compañeros del departamento y aplicará las medidas correctoras que emanen de la Comisión de Coordinación Pedagógica y tengan como objetivo mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

METODO DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación de los alumnos se efectuará aplicando los criterios de evaluación que aparecerán reflejados en las programaciones didácticas de cada idioma, curso y nivel. Estos criterios tomarán la forma de descriptores que permitan evaluar mediante pruebas objetivas las destrezas comunicativas alcanzadas por alumno para:

- Comprender un texto escrito e interactuar a partir de su contenido
- Comprender un texto oral e interactuar a partir de su contenido
- Utilizar conocimientos y habilidades lingüísticas para mediar de forma escrita y oral.
- Interactuar mediante escritos.
- Interactuar mediante discursos orales y diálogos

REGLAMENTO PARA LA CONVIVENCIA (RRI)

TITULO 1º: DISPOSICIONES GENERALES.

Capítulo 1. Disposiciones de carácter general.

Art.1 Se aplicará este Reglamento a todos los sectores de la comunidad educativa de la Escuela Oficial de Idiomas y a las personas que utilicen sus instalaciones.

Art.2 Los documentos organizativos e institucionales del centro son el Proyecto Educativo de Centro (PEC), Reglamento de Régimen Interior (RRI) Programación General Anual (PGA), el Plan de Formación de Centro (PFC), el Plan de contingencia, el Plan de atención a la diversidad y el Plan de igualdad.

Art.3. Los planes citados en el artículo precedente estarán a libre disposición de todos los miembros de la comunidad y de cualquier ciudadano interesado en su consulta. Para ello, se harán públicos en la WEB DEL CENTRO.

TITULO 2º: ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

Capítulo 1: Órganos colegiados de gobierno y participación

Art. 4. La organización, composición y funcionamiento del Consejo escolar estarán regidas por lo establecido en los artículos 18 al 32 del DECRETO 59/2019, de 9 de abril, del Gobierno de

Aragón, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Aragón, en adelante c DECRETO 59/2019, de 9 de abril, del Gobierno de Aragón.

Art.5 El Claustro se regirá por lo previsto en los artículos 33,34 y 35 del DECRETO 59/2019, de 9 de abril, del Gobierno de Aragón.

Capítulo 2: Órganos unipersonales de gobierno

Art. 5. La elección, funciones y modo de actuación del Director, del Secretario y del Jefe de Estudios aparecen recogidas en los artículos del 5 al 17 del DECRETO 59/2019, de 9 de abril, del Gobierno de Aragón.

Capítulo 3. Órganos de Coordinación Docente.

Art. 6 Los departamentos didácticos serán: Departamento Didáctico de Alemán, Departamento Didáctico de Francés y Departamento Didáctico de Inglés.

Art.7. La composición funciones y régimen de funcionamiento de los departamentos será la prevista en los artículos 41 a 47 del DECRETO 59/2019, de 9 de abril, del Gobierno de Aragón..

Art. 8. El Departamento de actividades complementarias y extraescolares se regirá por lo previsto en el artículo 42 del DECRETO 59/2019, de 9 de abril, del Gobierno de Aragón.

Art. 9. El departamento de Innovación y Formación se regirá por lo previsto en el artículo 44 DECRETO 59/2019, de 9 de abril, del Gobierno de Aragón.

Art. 10. El funcionamiento y composición de la Comisión de Coordinación Pedagógica se regirá por lo previsto en los artículos 37,38 y 39 del DECRETO 59/2019, de 9 de abril, del Gobierno de Aragón.

TITULO 3º: ALUMNADO.

Capítulo 1: Admisión y procedimientos administrativos.

Art.11. El alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas podrá serlo en régimen oficial en las modalidades de presencial, semipresencial y a distancia, o en régimen libre.

Art. 12. Siempre que los medios humanos y materiales lo permitan la EOI hará una oferta educativa combinando las modalidades presenciales, semipresencial y a distancia, para lo que tendrá en cuenta las preferencias de los alumnos y el criterio pedagógico de los departamentos.

Art.13 Los procedimientos administrativos se realizarán preferentemente por medios telemáticos. Cuando por cualquier razón el usuario tenga dificultades en la gestión de sus procedimientos administrativos, contará con los medios materiales y humanos de que dispone el centro para la realización de las gestiones correspondientes.

Art. 14. Los usuarios tendrán a su disposición en la web del centro todos los documentos necesarios para hacer las gestiones pertinentes

Capitulo 2. Derechos y deberes de los alumnos.

Art.15. Quedan expresamente reconocidos los derechos y deberes contenidos en la Carta de Derechos y Deberes de los miembros de la comunidad educativa y las bases de las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón,

Art.16 Dentro del ámbito de sus respectivas competencias, los órganos de gobierno, así como los profesores y el personal del Centro, informarán a los alumnos de sus derechos y deberes y velarán para que estos se respeten.

Art.17. En el cumplimiento y ejercicio de los derechos del alumnado se tendrá siempre en cuenta el PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA de esta EOI.

Art.18. Representación de los Alumnos. Los alumnos se verán representados tanto en los órganos colegiados de gobierno del Centro como en los órganos de carácter docente a través de sus delegados. En el primer mes de cada curso académico se desarrollarán, en cada uno de los grupos existentes en el Centro, procesos electorales para elegir a los delegados de grupo, en los que serán electores y elegibles todos los alumnos oficiales matriculados cualquiera que sea la modalidad en la que están matriculados. La dirección del centro facilitará al profesorado las instrucciones sobre el desarrollo de los procesos electorales de delegados en el primer claustro de curso.

Art. 19. Delegados de idioma. Una vez celebradas las elecciones de delegado de grupo y tras publicarse las listas definitivas de candidatos electos, se podrá proceder a la elección de los delegados de idioma cuya función esencial será la de servir colegiadamente de mediadores entre los alumnos y cada uno de los Departamentos.

Art. 20. Los representantes de alumnos en el Consejo Escolar serán los encargados de promover las iniciativas de interés y la defensa de los derechos y deberes de los alumnos a quienes representan. Estos serán elegidos democráticamente mediante voto personal, directo y secreto de todos los alumnos del centro.

.

TITULO IV DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DESTINADO EN ESTA EOI

Art. 21. Derechos y deberes del personal. El personal docente y no docente estará obligado al cumplimiento de sus deberes y al ejercicio de sus derechos conforme a lo que se prevea en los diferentes instrumentos legislativos que les sea de aplicación.

Art 22. La dirección del centro velará para que todo el personal puede ejercer sus funciones con arreglo al ejercicio de sus derechos y al cumplimiento de las obligaciones.

Art.23. El derecho que asiste al personal a formular propuestas, sugerencias y reclamaciones sobre cualquier aspecto del centro se canalizará a través de la dirección del centro, quien emitirá el preceptivo informe para contribuir a la adopción de medidas por parte del órgano jerárquico superior.

TÍTULO V RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Art.24. Los conflictos que pudieran sobrevenir como resultado de la convivencia serán tratados desde la perspectiva de la resolución pacífica de conflictos. Se entiende por conflicto toda conducta consciente y premeditada que genere desacuerdo o malestar en la comunidad escolar y que no revista carácter punible por otras vías legales.

Art. 25. Los conflictos entre alumnos y profesorado seguirán el siguiente tratamiento:

- El delegado del grupo comunicará el objeto del conflicto al profesor afectado.
- Cuando el conflicto no quede resuelto a juicio de las partes, el jefe de estudios oirá a las partes, intentando ponerlas de acuerdo.
- Si el conflicto persistiera, una vez oídas ambas partes, el jefe de estudios dará traslado del conflicto al director, quien adoptará las medidas de obligado cumplimiento para las partes.

Art. 26. El desacuerdo en la calificación con efectos de promoción. El desacuerdo con la calificación otorgada por un profesor, se resolverá del modo siguiente:

- Los alumnos conocerán sus calificaciones finales en los plazos previstos por el equipo directivo y podrán pedir a su profesor las explicaciones sobre los criterios que han dado lugar a su calificación, mediante entrevista personal, en los plazos que se publiquen. En cualquier caso, la calificación se basará en los criterios de evaluación de la programación didáctica.

- Una vez explicados por el profesor los criterios que dieron lugar a la calificación, el alumno podrá solicitar la revisión de la calificación mediante escrito razonado dirigido al director en el plazo de dos días lectivos. El director juzgará si existen razones fundadas y si, en consecuencia, es necesario dar instrucciones para que la calificación sea revisada por un miembro del departamento, comunicando al interesado el resultado de esa revisión y agotándose así la vía de reclamación en el centro

Art.27. Deterioro involuntario de los bienes y mal uso involuntario de los servicios. Los miembros de la comunidad escolar tienen derecho al uso de los bienes y servicios que presta el centro. A este respecto, se considera también miembros de la comunidad escolar a los socios de la asociación de alumnos y ex alumnos de la EOI. Cuando, debido al mal uso involuntario de los espacios o bienes se produzca deterioro de los mismos, se actuará del modo siguiente:

- El Consejo Escolar se reunirá a petición del director, dará audiencia al presunto causante del daño y formulará o no propuesta de subsanación, que consistirá en:
 - a. Reparación del daño mediante abono de las cantidades que suponga el arreglo, cuando se trate de bienes muebles.
 - b. Reposición a cargo del causante del bien extraviado o deteriorado o abono del precio de mercado actualizado.
- El director, una vez recibida la propuesta de subsanación, la comunicará al interesado y velará por el cumplimiento de la misma.

TITULO 5º LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Capítulo 1. Definición y concepto.

Art.27. La pacífica convivencia, el respeto interpersonal, el cumplimiento fiel de las funciones profesionales y el tratamiento no discriminatorio de las diferencias entre todos los miembros

que componen la comunidad escolar es el pilar básico para el ejercicio de funciones y derechos y el cumplimiento de obligaciones.

Art. 27. Para la sana convivencia en el centro se deberá:

- Prestar atención a posibles situaciones de discriminación de cualquier tipo, abuso de poder, acoso escolar y violencia sexista, informando con carácter urgente a la dirección del centro de la posible existencia de esas situaciones.
- Participar activamente en el apoyo a víctimas de acoso y poner en conocimiento de la dirección cualquier sospecha o hecho consumado de acoso escolar.
- Crear climas distendidos que inciten a la participación activa tanto en las actividades de aula como en las actividades complementarias y extraescolares, sin que ello redunde en perjuicio de la calidad de la enseñanza ni en la consecución de objetivos didácticos fijados en el PEC y las PGA

Art. 28. El consejo escolar apoyará al director en la consecución de un clima adecuado de convivencia democrática, pacífica, libre de discriminación y especialmente beligerante con las conductas violentas de cualquier tipo. Para ello, se constituirá el OBSERVATORIO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO encargado de:

- Apoyar al equipo directivo en la organización de actividades de buena convivencia en el centro.
- Ayudar a la toma de decisiones de la dirección del centro en la calificación de conductas contrarias a la convivencia.
- Proponer iniciativas y participar activamente en la revisión anual de convivencia
- Evaluar anualmente la convivencia en el centro.
-

Capítulo 2. Conductas contrarias a la convivencia

Art. 29 Las conductas contrarias al correcto ejercicio de los derechos y deberes de la comunidad escolar se determinarán y corregirán, de acuerdo con lo que se establece en el Título III de la Carta de derechos y deberes de la comunidad educativa que podrá completarse o complementarse en su caso con lo dispuesto en el Reglamento de Régimen Interior del Centro (Decreto 73/2011 de 22 de marzo del Gobierno de Aragón).

Art.29. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se enumeran a continuación:

- a) Cualquier acto tendente a limitar el legítimo derecho de cualquier miembro de la comunidad.
- b) Las faltas injustificadas de puntualidad., cuando estas no sean objeto de sanción profesional.
- c) Cualquier acto de incorrección o de desconsideración hacia otra persona.
- d) Incumplir por vez primera o cumplir de manera negligente una directriz emanada o función atribuida legítimamente por el director del centro.

- e) Negarse por vez primera a asumir las directrices de los documentos organizativos del centro
- f) Causar pequeños daños en el material o en las instalaciones del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Art.30. Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia:

- a) Comparecencia ante la Dirección y amonestación verbal o por escrito con compromiso de reconducir la conducta causante de la amonestación.
- b) A juicio del director, el causante del daño moral o psicológico causado a la víctima deberá repararlo mediante petición de excusas. En este caso, el apercibimiento se realizará por escrito motivado del director, previa audiencia del agraviador y el agraviado.

Capítulo 3. Conductas graves contra la convivencia

Art. 31. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:

- a) Las ofensas graves de palabra u obra contra miembros de la comunidad educativa.
- b) El incumplimiento reiterado de las funciones propias recogidas en la legislación del personal destinado en el centro.
- c) El incumplimiento reiterado de las directrices fijadas legalmente por el jefe de personal del centro.
- d) La agresión física, psicológica o moral grave a miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por cual
- e) Las conductas intimidatorias o vejatorias en las relaciones personales y laborales infligidas por superior jerárquico o función asimilada en el marco de las relaciones laborales.
- f) Las manifestaciones de apoyo o justificación de actos de acoso, discriminación racial, de género, cultural o religiosa, el acoso escolar, la exhibición de símbolos o emblemas y la realización de actos que inciten a la violencia o que atenten contra la dignidad de las personas y contra los derechos humanos.
- g) El consumo o promoción de tabaco, alcohol u otras sustancias consideradas perjudiciales para la salud en el desarrollo de cualquier actividad organizada por la EOI.
- h) La sustracción de materiales o equipamiento del centro o de pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa
- i) Los daños graves intencionados en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.

Art. 32. Todos los miembros de la comunidad escolar están obligados a poner en conocimiento de la dirección del centro cualquier conducta que atente gravemente contra la convivencia en el centro. Una vez informado, el director dará inicio al trámite oportuno, verificando los hechos y oyendo a su presunto autor y las partes.

Art. 33. De las actuaciones del director para subsanar o comunicar a la Dirección Provincial la comisión o sospecha de presunta comisión de actos que atenten gravemente contra la convivencia en el centro se dará cuenta en el menor plazo posible al Consejo Escolar, órgano que podrá instar en sesión extraordinaria al director a emprender acciones para la defensa de los intereses del centro público y de los miembros de su comunidad escolar

Art 34. El director del centro, previa comunicación urgente a la Dirección Provincial de Educación, y siguiendo instrucciones de instancia jerárquica superior actuará según lo previsto en la ley cuando la conducta se trate de un posible delito recogido en el código penal.

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1. OBJETIVOS

- Planificar propuestas educativas diversificadas de organización, procedimientos, metodología y evaluación adaptadas a las necesidades de alumnos, que les permitan alcanzar los objetivos de enseñanza previstos en las programaciones didácticas.
- Adecuar la propuesta educativa a la totalidad del alumnado, prestando especial atención a los alumnos que presentan dificultades asociadas condiciones sensoriales o motrices que exigen un tratamiento educativo adaptado.
- Coordinar el desarrollo de actividades encaminadas a la inclusión y promoción de todo el alumnado.

2. DIVERSIDAD DERIVADA DE CONDICIÓN PERSONAL

2.1. El presente plan está diseñado para aquellos alumnos cuya condición personal derivada de déficit no impide la consecución de los objetivos curriculares, pero la dificulta, por lo que se hace necesaria una intervención educativa no especializada mediante mecanismos de adaptación de acceso al currículo.

2.2. Dada la naturaleza de las enseñanzas que se imparten en la EOI, se contemplan las siguientes condiciones personales:

- a. Hipoacusias provocadas por cualquier causa, con suficientes restos auditivos para que las medidas de intervención sean eficaces.
- b. Déficit motórico que no impida totalmente la realización de movimientos relacionado con las habilidades lingüísticas de producción de emisiones orales y escritas.
- c. Trastornos del habla articulatorios o de fluidez que no limiten totalmente la producción de actos de habla.
- d. Condiciones de salud por accidente o enfermedad que impidan la asistencia temporal prolongada a clase durante un curso escolar.

2.3. INTERVENCIÓN EDUCATIVA

A. Procedimiento de intervención con alumnos que presentan déficit auditivo.

Los alumnos que presenten déficit auditivo transitorio o permanente tendrán derecho a las adaptaciones de acceso al currículo siguientes:

- Colocación preferente en el aula de clase, de manera que el alumno tenga mayor facilidad para intervenir en los intercambios comunicativos entre el profesor y el alumno, y el alumno y sus compañeros.
- Uso de aparatos individuales de reproducción de sonido que mejoren la percepción en las tareas de comprensión de textos orales.
- Aumento del tiempo estándar destinado a las tareas que impliquen la intervención de los órganos de percepción del sonido: comprensión de textos orales y expresión e interacción oral.

B. Procedimiento de intervención con alumnos que presentan déficit motórico.

Los alumnos que presenten algún déficit motórico transitorio o permanente que dificulte el normal ejercicio de esas funciones en las tareas de aprendizaje, tendrán derecho a las adaptaciones de acceso al currículo siguientes:

- Acompañamiento en el acceso al aula y ayuda para la superación de posibles barreras.
- Colocación preferente en el aula de clase, de manera que el alumno tenga mayor facilidad para intervenir en los intercambios comunicativos entre el profesor y el alumno, y el alumno y sus compañeros.
- Aumento del tiempo estándar destinado a las tareas que impliquen la intervención de los órganos afectados por el déficit

C. Procedimiento de intervención con alumnos que presentan trastorno del habla.

Los alumnos que presenten algún déficit del habla transitorio o permanente que dificulte el normal ejercicio de esas funciones en las tareas de aprendizaje, tendrán derecho a las adaptaciones de acceso al currículo siguientes:

- Colocación preferente en el aula de clase, de manera que el alumno tenga mayor facilidad para intervenir en los intercambios comunicativos entre el profesor y el alumno, y el alumno y sus compañeros.
- Aumento del tiempo estándar destinado a las tareas que impliquen la intervención de los órganos de habla: expresión e interacción oral.

D. Procedimiento de intervención con alumnos que presentan condición médica transitoria que les impide asistir a clase durante un periodo de tiempo superior a 30 días.

Los alumnos que, por motivos de salud, no puedan asistir a clase durante un largo periodo de tiempo, tendrán derecho a las adaptaciones de acceso al currículo siguientes:

- Atención preferente de su profesor en las horas de atención al alumno, mediante medios telemáticos.
- Atención educativa a distancia, mediante envío de tareas a domicilio.
- Modificación de las fechas previstas para exámenes de promoción dentro del curso escolar, cuando estas no vengan fijadas por un calendario de obligado cumplimiento fijado por la administración educativa.

2.4. SOLICITUD DE MEDIDAS

El alumnado que presente algunas de las condiciones enunciadas en el apartado anterior podrán solicitar la aplicación de las medidas, siguiendo el procedimiento:

1. Condición transitoria sobrevenida

- El alumno dirigirá escrito de solicitud al director del centro, adjuntando el certificado médico correspondiente y cuantas aclaraciones permitan la mejor implementación de medidas.
- Una vez recibido el escrito, en el plazo de dos lectivos, el director del centro, asesorado por el profesor encargado de la docencia al grupo al que pertenece el alumno, emitirá resolución con las medidas a adoptar y la duración de las mismas.
- De la resolución se dará traslado al interesado en el plazo de dos días contados a partir de la fecha de la emisión.
- Asimismo, se comunicará la resolución al departamento didáctico y a la CCP para supervise el funcionamiento de las medidas adoptadas.

2. Condición de déficit permanente.

- El alumno dirigirá escrito de solicitud al director del centro, antes del inicio de la actividad lectiva. Para la adecuación de las medidas a implementar es necesario:
 - Certificado médico o resolución de incapacidad emitida por el organismo correspondiente.
 - Especificación de cómo el déficit limita la capacidad del alumno para realizar las actividades curriculares.

- Una vez recibido el escrito, en el plazo de dos lectivos, el director del centro, asesorado por el profesor encargado de la docencia al grupo al que pertenece el alumno, emitirá resolución con las medidas a adoptar. Estas medidas serán permanentes durante todo el proceso de aprendizaje del alumno, sin necesidad de que en cursos sucesivos el alumno las solicite.
- De la resolución se dará traslado al interesado en el plazo de dos días contados a partir de la fecha de la emisión.
- Asimismo, se comunicará la resolución al departamento didáctico y a la CCP para supervise el funcionamiento de las medidas adoptadas.

2.3 . SEGUIMIENTO ESPECÍFICO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACCESO AL CURRÍCULO

Los alumnos para los que se han implementado medidas específicas de acceso al currículo serán objeto de especial seguimiento por su profesor, quien informará en las reuniones de departamento sobre el seguimiento de esas medidas. Al menos una vez cada dos meses, el departamento didáctico hará el seguimiento de las medidas y propondrá, si es necesario, su modificación.

Asimismo, la CCP hará el seguimiento de las medidas contempladas en este plan.

2.4 DERECHO DE LOS ALUMNOS A PARTICIPAR PLENAMENTE EN LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO

Los alumnos afectados por las condiciones previstas estos planes tienen derecho a participar plenamente en todas las actividades del centro, para lo cual se establecerán las medidas que faciliten su participación en:

- En los procesos de elección de representantes de alumnos.
- En los órganos de gobierno y participación: Consejo escolar, junta de delegados.
- En las actividades complementarias organizadas por el centro y la Asociación de Alumnos de la EOI.

3. LA DIVERSIDAD COMO FUENTE DE ENRIQUECIMIENTO DEL CURRÍCULO

La diversidad del alumnado es entendida como fuente de enriquecimiento y, en consecuencia, debe favorecer la integración de todo el alumnado. En este sentido, todos los alumnos tienen derecho a:

1. Que se incluyan en las programaciones didácticas contenidos relacionados con situación personal, proporcionando un tratamiento acorde con sus necesidades personales, sociales y laborales, y sean compatibles con los contenidos curriculares.
2. Que se organicen actividades complementarias en las que se tenga en cuenta necesidades y preferencias relacionadas con su situación personal, social o laboral.

PLAN DE IGUALDAD

INTRODUCCIÓN

El aprendizaje de lenguas extranjeras contribuye a la promoción del desarrollo integral de las personas. Así pues, resulta necesario favorecer los valores que ayuden en el entorno inmediato de nuestro centro y en el marco de todas las actividades de la EOI, a detectar, tomar conciencia y superar las limitaciones impuestas por razones de género pudieran darse.

El objetivo último de este Plan de Igualdad es el de participar en la puesta en marcha de una educación igualitaria para formar en nuestra comunidad escolar una representación justa y equitativa que favorezca la igualdad de expectativas profesionales y responsabilidades familiares y sociales con independencia del género o condición sexual de la persona.

El Plan de Igualdad del centro será, pues, una herramienta de dinamización que promueva la igualdad real y efectiva entre sexos, considerando que para alcanzar una enseñanza realmente educativa es necesario introducir en el currículo y en las relaciones en el aula un conjunto de saberes y aptitudes que promuevan la igualdad de género.

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN

En gran medida, el funcionamiento ordinario de esta EOI está ya basado de forma espontánea e intuitiva en principios de igualdad de género. En parte, ello es así dado que las mujeres son mayoría en todos los sectores de la comunidad escolar (profesorado, alumnado y PAS), así como en los órganos de gobierno del centro (equipo directivo y consejo escolar)

Tras la encuesta realizada entre alumnos, podemos concluir que ningún miembro de la comunidad escolar se ha sentido marginado o tratado de forma diferente por su condición u orientación sexual. Sin embargo, esa misma encuesta indica que debemos avanzar en la eliminación de sesgos sexistas en el uso de materiales educativos.

JUSTIFICACIÓN

La igualdad entre hombres y mujeres debe ser una realidad emanada de las actitudes y conductas de los ciudadanos en una sociedad democrática. Dentro de este enfoque, la educación en todas sus etapas y, especialmente la educación permanente en la que puede encuadrarse la enseñanza impartida en las EOI, juega un papel importante en el desarrollo o mantenimiento de esos comportamientos y actitudes.

Se hace necesario un Plan que ofrezca pautas para la promoción de la igualdad de género, la coeducación y la prevención de la violencia de género en nuestro centro, estableciendo medidas y actuaciones concretas para continuar profundizando, desde una perspectiva de

género, en los planes generales y políticas de promoción de la igualdad de género que las administraciones nacionales, autonómicas y locales están desarrollando.

El contenido y alcance de este plan se basa en la siguiente normativa:

- Ley 7/2018, de 28 de junio, de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Aragón.
- Ley 18/2018, de 20 de diciembre, de igualdad y protección integral contra la discriminación por razón de orientación sexual, expresión e identidad de género en la Comunidad Autónoma de Aragón.
- Decreto 188/2017, de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón
- Orden ECD/1003/2018, de 7 de junio, por la que se determinan las actuaciones que contribuyen a promocionar la convivencia, igualdad y la lucha contra el acoso escolar en las comunidades educativas aragonesas

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

1. Visibilidad: El Plan de Igualdad entre hombres y mujeres se hará presente en los diferentes ámbitos de la EOI (profesorado, alumnado, PAS, Asociación de Alumnos) a través de un lenguaje no sexista en la redacción de comunicados, documentos de centro, cualquiera que sea el formato o soporte del documento.
2. Transversalidad: El enfoque transversal supone la inclusión de la perspectiva de género en la elaboración, desarrollo y seguimiento de todas las actuaciones del centro. En cada curso y nivel se revisarán libros y materiales didácticos por si, habiendo detectado sesgos sexistas, hubiera que modificarlos o sustituirlos por otros materiales acordes con este plan.
3. Inclusión: Las medidas y actuaciones se dirigen al conjunto de la comunidad educativa, es competencia del profesorado, alumnado y personal de administración y servicios participar y colaborar en el desarrollo de los objetivos planteados en el Plan de Igualdad. Por este motivo, las diferentes actuaciones irán dirigidas a los tres ámbitos. Se promoverá de esta forma, la colaboración entre el claustro y el Consejo Escolar en la participación para la consecución de los objetivos de este plan.
4. Concreción. Las medidas concretas derivadas de este plan de igualdad se incluirán anualmente en la PGA.

OBJETIVOS

Objetivo general: Desarrollar prácticas educativas que identifiquen los estereotipos sexistas existentes en diferentes ámbitos de la sociedad y que promuevan su eliminación, de forma que favorezcan entre el alumnado la toma de conciencia de la necesidad de una convivencia pacífica e igualitaria con valores encaminados a la igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Objetivos específicos:

1. Detectar las actitudes sexistas que pudieran darse en el marco de la actividad de la EOI.
2. Introducir en los programas conceptos, procedimientos y actitudes relativas a la igualdad de oportunidades, a la conciliación de la vida familiar, personal y laboral.
3. Sensibilizar a la comunidad educativa en la importancia de la lucha contra la violencia machista y ayudar resolver conflictos sin violencia.
4. Sensibilizar a la comunidad escolar sobre la igualdad de derechos de los ciudadanos y ciudadanas, con independencia de su género o sentimientos ligados a la práctica de su sexualidad.
5. Utilizar un lenguaje escrito co-educativo en todos los documentos del centro.
6. Fomentar un lenguaje inclusivo en el que no haya prejuicios sexistas.

MEDIDAS

En relación con el objetivo 1

- a. En el marco de la CCP, los departamentos didácticos propondrán el uso de los recursos que vayan a ser utilizados durante el curso escolar en el aprendizaje de cada idioma. Previamente, en reunión de departamento, sus miembros los habrán revisado para que dichos materiales no contengan sesgos sexistas.
- b. El consejo escolar será informado antes del inicio de las actividades lectivas de que el procedimiento de selección de materiales no sexistas se ha efectuado conforme a lo previsto en este plan.
- c. Los alumnos, a través de sus representantes o por sí mismos, podrán en conocimiento de su profesor o profesora que se ha detectado algún elemento sexista en alguno de los materiales utilizados en la actividad de aula. El profesor estará obligado a eliminar dichos materiales sustituyéndolos por otros que permitan la consecución de los objetivos de la tarea sin el uso de elementos sexistas.

En relación con el objetivo 2, 3 y 4

- d. Las programaciones didácticas de los departamentos incluirán contenidos relacionados con la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, la toma de conciencia de la violencia sexista y la igualdad de derechos y deberes de los diferentes colectivos relacionados con la condición sexual.
- e. En las actividades complementarias se dará prioridad a aquellas que fomenten la igualdad entre sexos y el desarrollo de actitudes positivas hacia colectivos sexuales específicos.
- f. En el marco de la PGA, se incluirá anualmente un objetivo general de centro relacionado con la igualdad de género y la erradicación de la violencia sexista

En relación con los objetivos 5 y 6

- g. Siguiendo las recomendaciones de la RAE, en los textos que se redacten en la EOI, debe considerarse el uso del género gramatical masculino como género no marcado referido a mujeres y hombres cuando el contexto y la situación lo permitan. No obstante, los documentos de la EOI que se hagan públicos contendrán una mención al inicio de los mismos en que se especifique: “El uso del masculino en este documento se refiere a personas de ambos sexos”.
- h. Cuando el contexto no deje suficientemente claro que el masculino del texto comprende por igual a las personas de ambos sexos, se utilizará la doble mención o desdoblamiento.
- i. Siempre que sea lingüísticamente correcto, se utilizará el femenino en los nombres que designan profesiones o actividades desempeñadas por mujeres.

EVALUACIÓN

El presente plan será objeto de una evaluación anual que incluya:

- La puesta en conocimiento del Consejo Escolar de las medidas anuales de concreción del plan de igualdad, dará lugar a una evaluación específica del grado de cumplimiento de las mismas, que incluya el análisis de los conflictos que hubieran podido darse en relación a la aplicación de las medidas contenidas en este plan. El consejo elaborará anualmente un documento de difusión interna en el centro que informe de los conflictos detectados y de las propuestas para su resolución.
- En la sesión de la CCP anterior a la sesión de evaluación final, los Departamentos darán cuenta de las actividades realizadas en relación con los objetivos 1 y 2.

Art 35. En los casos recogidos en el art. 34, el director reunirá con carácter urgente y extraordinario al consejo escolar para dar cuenta de los trámites efectuados.

TÍTULO 6. CAUCES Y PROCESOS DE PARTICIPACIÓN.

Art. 36. Todos los sectores de la comunidad escolar estarán representados con derechos plenos en el Consejo Escolar. El equipo directivo promoverá la participación en la elección de representantes al Consejo, asesorará anualmente sobre las funciones de dicho órgano y animará a la presentación de propuestas que mejoren la actividad propia del centro y la convivencia. Los representantes electos del sector de profesorado, alumnado y PAS serán elegidos y renovados periódicamente según los calendarios previstos por la administración educativa.

Art.37. A título individual o en representación de un grupo, se reconoce a los alumnos su derecho de efectuar propuestas de mejora del funcionamiento de la EOI dirigidas al equipo directivo, que deberán ser analizadas y a las que se dará respuesta siempre y cuando sean viables y relevantes para la vida de la comunidad escolar.

Art. 38. La comunidad escolar participará anualmente en la evaluación interna del funcionamiento del centro a través de encuestas estandarizadas u otros instrumentos de evaluación, cuyos resultados y conclusiones serán tenidas en cuenta por el equipo directivo

TITULO 7. HORARIO Y USOS DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO

Art. 37. El horario general de la escuela será el establecido anualmente en la PGA. Con carácter general este se procurará que sea de lunes a viernes el más amplio posible en periodo lectivo y jornada lectiva prioritariamente vespertino-nocturna, con el fin de que permita la realización de actividades de enseñanza y aprendizaje y el disfrute de los servicios para la autoformación y formación continua del alumno. La EOI permanecerá cerrada durante el periodo de vacaciones del mes de agosto.

Art.38 Tienen pleno derecho al uso de espacios y servicios en los horarios establecidos todos los alumnos en cualquiera de su modalidad, el profesorado, el personal de administración y servicios y la Asociación de Alumnos y Exalumnos de la EOI.

Art. 39. Se podrá permitir en horario de apertura ordinaria del centro y excepcionalmente en día no lectivo, el uso de espacios a asociaciones y entidades culturales para la realización de eventos y actividades relevantes en el ámbito educativo. En estos casos, los organizadores responsables deberán solicitar por escrito la autorización de la dirección del centro en el uso de instalaciones.

Art. 40. Durante el periodo lectivo, la biblioteca y la sala de recursos pertenecerán abiertas de lunes a jueves en horarios tan amplios como permita la dotación de medios humanos para su gestión. Los alumnos, a través de sus profesores, podrán solicitar al equipo directivo la adquisición de materiales didácticos para disfrute de la comunidad escolar.