

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA ANUAL
NIVEL A1
DEPARTAMENTO DE ESPAÑOL
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE PALENCIA
CURSO 2026 - 2027

Rebeca Rodríguez Cerrón

1. INTRODUCCIÓN

2. NIVEL BÁSICO A1

3. METODOLOGÍA

4. EVALUACIÓN

5. BIBLIOGRAFÍA

6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

7. PLANES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN

1. INTRODUCCIÓN.

La presente programación se ha elaborado siguiendo las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de esta EOI y de acuerdo con la siguiente legislación:

- Orden EDU/1187/2005 de 21 de septiembre, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León.

- Decreto 65/2005 de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial situados en el ámbito territorial de esta Comunidad Autónoma.

- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre (BOCYL de 23 de diciembre de 2017), por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

- Decreto 37/2018, de 20 de septiembre (BOCYL de 24 de septiembre de 2018) por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.

- ORDEN EDU/38/2020, de 21 de enero (BOCYL de 24 de enero de 2020), por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.

- ORDEN EDU/1553/2020, de 22 de diciembre, por la que se establecen medidas en materia de ordenación y organización de las enseñanzas de idiomas, en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL 7 de enero de 2021)

- ORDEN EDU/222/2021, de 24 de febrero, por la que se modifica la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.

- ORDEN EDU/1057/2022, de 16 de agosto, por la que se deroga la Orden EDU/1553/2020, de 22 de diciembre, por la que se establecen medidas en materia de ordenación y organización de las enseñanzas de idiomas, en la Comunidad de Castilla y León.

En lo referente al departamento, este estará constituido por dos docentes:

- Rebeca Rodríguez Cerrón, jefa del departamento y responsable de un curso anual de nivel B1, además de los viernes lectivos de los niveles B2 y C1..
- María Concepción Pérez Villán, docente del departamento de español y encargada del curso cuatrimestral de nivel A1, curso cuatrimestral de nivel A2 y cursos anuales de B2 y C1.

Por otra parte, en lo relativo a los cursos de español, en la actualidad se ofrece un grupo por curso en un único horario. En este curso académico 2026/2027, los niveles A1 y A2 se van a impartir de manera intensiva, es decir, con una carga lectiva de cuatro sesiones semanales de dos horas cada una (más dos viernes al mes) y habiendo un grupo por cuatrimestre. El resto de niveles se impartirá como otros años, es decir, anualmente: dos sesiones semanales de dos horas cada una (más un viernes al mes). Los niveles impartidos son los siguientes

CURSO		
A1	16:00 – 18:00	Lunes, martes, miércoles y jueves (primer cuatrimestre)
A2	16:00 – 18:00	Lunes, martes, miércoles y jueves (segundo cuatrimestre)
B1	16:00 – 18:00	Martes y jueves
B2	18:05 – 20:05	Lunes y miércoles
C1	18:05 – 20:05	Martes y jueves

En cuanto al alumnado que compone los cursos de español, es muy diverso en todos los aspectos. En primer lugar, destaca la variedad de nacionalidades que lo componen, desde los países del Este de Europa, África, Asia y América, hasta un total de 10 nacionalidades diferentes. Este hecho, que en principio

podría dificultar la dinámica de clase (principalmente por la disparidad de culturas y de base educativa), es en la mayoría de los casos una fuente de riqueza en todos los sentidos. Respecto a la edad de los estudiantes, debemos decir que casi en su totalidad son mayores de edad.

Los intereses a la hora de acudir a clase son múltiples, aunque la estancia en España - ya sea temporal o permanente- es un motivo determinante, normalmente el aprendizaje del idioma en sí mismo es el mayor motor. Del mismo modo, la formación suele ser dispar, aunando alumnos universitarios con otros con formación más básica lo que a veces dificulta el progreso del curso.

La programación ha sido realizada conforme a esta realidad ineludible, los elementos del programa giran en torno al progreso comunicativo y el peso específico de los contenidos culturales es muy alto. Se pretende así ayudar al estudiante a alcanzar un alto grado de integración sociocultural en su entorno.

PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN

1. PROYECTO ERASMUS+

La Escuela Oficial de Idiomas de Palencia ha sido seleccionada como centro acreditado Erasmus+ en el ámbito de la Educación de Personas Adultas para el periodo 2022-2027, lo que permitirá a profesorado y alumnado acceder a oportunidades de movilidad de aprendizaje dentro de la UE.

El título de nuestro proyecto es:

“EL AULA DE IDIOMAS: DIMENSIÓN LINGÜÍSTICA, DIGITAL E INTERCULTURAL”

Objetivos:

Objetivo 1. Apoyar el desarrollo profesional de los participantes para innovar y mejorar en la enseñanza, impulsando el desarrollo de nuevas metodologías activas en la práctica regular del proceso educativo.

Objetivo 2. Mejorar la competencia en lenguas extranjeras de los participantes, tanto alumnos como profesores, a través de movilidades entre los países miembros.

Objetivo 3. Desarrollar una mayor concienciación intercultural y aceptación ante la diversidad cultural, fomentando la cooperación transfronteriza.

Objetivo 4. Establecer vínculos con centros extranjeros para el intercambio de ideas y experiencias entre el personal y el alumnado de los distintos socios.

2. OTROS PROYECTOS

- El centro participa en la convocatoria anual del Ministerio de Educación para acoger docentes extranjeros.

- El centro está inscrito en el programa *Erasmus Training*, en colaboración con la Universidad de Valladolid, que permite a estudiantes extranjeros realizar una movilidad de prácticas.

ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO

Se promoverá el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el aula, como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

Procesos de enseñanza y aprendizaje

Criterios metodológicos y didácticos para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales.

Aunque las TIC ya son una realidad en las aulas de la Escuela Oficial de Idiomas y la integración en los procesos de enseñanza-aprendizaje ya tiene un largo recorrido, es en el curso 2018-2019 cuando se plasma de manera específica su uso en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos, incluyéndose un apartado “Herramientas y aplicaciones TIC”. Esto fue fruto de las propuestas de mejora a raíz de la certificación TIC nivel 3 en el curso 2017-18, que se ha aumentado al nivel Avanzado 4 en el curso 2021-22.

Las TIC no son en nuestro centro un mero material de apoyo, sino que constituyen una parte fundamental de la metodología y se aplican de manera planificada, estructurada y secuenciada.

Fundamental será la utilización de las TIC en cada uno de los departamentos didácticos para establecer situaciones reales de comunicación en el idioma extranjero correspondiente. Juegan un papel fundamental a la hora de desarrollar las cuatro destrezas comunicativas pilares en las enseñanzas de las EEOOII (cinco en los niveles intermedio y avanzado), ya que ayudan a crear un entorno de aprendizaje lo más real posible dentro del aula, intentando compensar la falta de situaciones comunicativas con nativos o inmersión lingüística total en el país de la lengua a estudiar.

Todas las herramientas TIC utilizadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje en la Escuela Oficial de Idiomas servirán para avanzar en la adquisición y consolidación de dichas actividades de lengua, que definimos como:

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

Los criterios didácticos se irán secuenciando a lo largo del curso en función de las necesidades comunicativas de los alumnos, una vez analizados los resultados de su aplicación en el aula.

Es una práctica habitual en todos los departamentos de esta Escuela Oficial de Idiomas el uso del material digital interactivo que acompaña a libros de texto utilizados en clase, ya que secuencian el material TIC en exacta correlación a los contenidos impartidos en el aula.

Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

1. AULA VIRTUAL MOODLE y TEAMS: Para llevar a cabo la organización didáctica de los recursos digitales el centro se sirve fundamentalmente del Aula Virtual Moodle, así como Teams, en las que los profesores alojan las actividades TIC relacionadas con su actividad lectiva. Cada alumno de cada grupo accede a las actividades diseñadas específicamente para su nivel de competencia lingüística. Estas herramientas ofrecen la posibilidad de almacenar el material elaborado de un curso para otro, y facilitan el intercambio de materiales con otros docentes dados de alta en estas plataformas.

2. PÁGINA WEB: En la web del centro se recogen colecciones de recursos didácticos TIC por idiomas que se ofrecen de manera organizada a la comunidad educativa.

3. LIBROS DIGITALES: Todos los departamentos utilizan los libros digitales interactivos, que incluyen todo el material impartido en los cursos de manera organizada y secuenciada.

4. ONEDRIVE: Otra herramienta utilizada por este centro para organizar los recursos digitales es el disco duro virtual OneDrive del paquete Office 365 al que accede el profesorado y el personal del centro a través de su usuario *educacyl*. Este espacio cuenta con carpetas específicas para cada departamento que permiten alojar recursos didácticos y banco de exámenes. Esta herramienta sirve para compartir y elaborar de manera colaborativa recursos didácticos digitales entre el profesorado dado de alta en el centro. El equipo directivo es el encargado de administrar las carpetas y los permisos. También el equipo directivo hace uso de este recurso para alojar documentos institucionales y de gestión del centro.

5. PLATAFORMA THAT'S ENGLISH: En cuanto a las enseñanzas de That´s English! cabe mencionar que, tanto el profesorado como los alumnos disponen de una cuenta corporativa en la plataforma Google en @thatsengish.com. Esta cuenta incluye correo electrónico, un disco duro virtual (Google Drive), así como otras herramientas Google útiles. Además, tanto profesores como alumnos de That´s English! tienen a su disposición la herramienta Grammarly en su versión Premium, que corrige en documentos no solo errores de ortografía sino también gramaticales, dando las explicaciones oportunas. Todos los alumnos y profesores disponen de un acceso a la plataforma online de That´s English!, llamada "elearning" que incluye el material del curso (libro, vídeos y audios), ejercicios de corrección interactiva, ejercicios con corrección automática (autoevaluación), ejercicios que se envían al profesor para su corrección, así como herramientas de comunicación (email, foros, newsboard). También cuentan con acceso a todas las herramientas Office365 a través de su cuenta @educa.

6. Prueba de clasificación online para alumnos de inglés, en colaboración con Dial.

7. OTRAS APLICACIONES: es frecuente el envío de cuestionarios mediante FORMS, la comunicación online mediante TEAMS, la aplicación MINIMETER para realizar la elección de delegados, GRAMMARLY para corregir redacciones, PADLET para actividades colaborativas, KAHOOT para juegos y concursos y muchas otras.

Integración curricular de las TIC.

- Como objeto de aprendizaje: Al empezar el curso la jefatura de estudios elabora un documento "Herramientas online" que se cuelga en la página web y que cada profesor explica el primer día de clase sobre las herramientas que la JCyL pone a disposición del alumnado: paquete Office, OneDrive, correo electrónico, y, sobre todo, el acceso al Aula Virtual.

Este entrenamiento inicial resulta difícil para algunos alumnos con poca destreza informática, pero pronto descubren las ventajas de poder comunicarse con el profesor si no asisten a clase y como medio de continuar su aprendizaje en caso de confinamiento a ausencia, accediendo a los materiales de clase alojados.

-Como medio para acceso al aprendizaje:

1. Estructuración y acceso a los contenidos y recursos didácticos: Para llevar a cabo la organización didáctica de los recursos digitales el centro se sirve fundamentalmente del Aula Virtual Moodle, en la que los profesores alojan las actividades TIC relacionadas con su actividad lectiva. Cada alumno de cada grupo accede al Aula Virtual con las actividades diseñadas específicamente para su nivel de competencia lingüística.

2. En la web del centro se recogen colecciones de recursos didácticos TIC por idiomas que se ofrecen de manera organizada a la comunidad educativa.

3. Todos los departamentos utilizan los libros digitales interactivos, que incluyen todo el material impartido en los cursos de manera organizada y secuenciada.

Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa:

El centro lleva unos cuantos años avanzando hacia la comunicación íntegramente en formato digital. Y nos encontramos en una situación que podemos calificar de óptima.

La comunicación con las familias se hace en gran medida de manera virtual a través de varios canales:

- Aula Virtual Moodle: utilizada no sólo por aquellos alumnos que quieran reforzar destrezas, sino también por aquellos que no pueden seguir de manera asidua las clases presenciales. Permite la comunicación con el profesorado a través de la mensajería interna. También se utiliza la plataforma del Aula Virtual entre el profesorado.

- Web del centro: canal de comunicación más importante, utilizado por el 100% de los alumnos y sus familias. El usuario puede consultar toda la información en constante actualización sobre todos los temas relacionados con el centro, tanto administrativos como pedagógicos. Las secciones más consultadas son preinscripción y matrícula, horarios, oficina virtual, calendario de exámenes.

Los usuarios contactan también con el centro a través del formulario de contacto de la web.

- Correo 34003336@educa.jcyl.es: a través de este correo los usuarios se pueden poner en contacto con los servicios administrativos del centro y el equipo directivo. Todos los miembros del claustro utilizan sus cuentas de correo electrónico educacyl. Todos los alumnos disponen también de un alta en el servicio de educacyl. Todos aquellos que soliciten sus credenciales y datos de acceso les son facilitados a principio de curso en la Secretaría del centro. El correo electrónico es el medio más utilizado en la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores, equipo directivo, administrativos, familias y resto de la comunidad educativa). A través del correo electrónico (aquel que el alumno haya facilitado al centro a la hora de formalizar su matrícula) se realizan los avisos de ausencias del profesorado por parte de los administrativos del centro. Se recomienda instalarse en su dispositivo móvil alguna aplicación de administración de correo electrónico para que la comunicación sea lo más rápida posible.

- Aplicación CentrosNet: los alumnos disponen de un acceso privado a su usuario en la aplicación CentrosNet. A través de esta herramienta pueden hacer diferentes consultas sobre su historial, faltas de asistencia, etc. Los padres de los alumnos menores de edad acceden a ella para disponer de toda la información. El centro cuenta con la aplicación móvil para IOS y Android de esta herramienta. A través de esta aplicación se pueden enviar mensajes a los profesores, los cuales también disponen de un acceso privado para cargar faltas de asistencia, calificaciones, etc. Pueden consultar listado de clase y enviar también mensajes a los alumnos, ya que cada uno tiene una cuenta de correo electrónico asociada a su usuario.

- Redes Sociales: en la actualidad el centro gestiona una cuenta en Instagram, otra en Facebook y otra en X. Son gestionadas por la Jefa de Actividades Extraescolares.

2. NIVEL BÁSICO A1

Las enseñanzas de nivel básico tienen por objeto capacitar al alumnado para utilizar el idioma de forma sencilla pero adecuada y eficaz, tanto oralmente como por escrito, en situaciones cotidianas de contenido predecible, interactuando, comprendiendo y produciendo “textos” breves sobre temas concretos de carácter general, con un repertorio básico de recursos lingüísticos frecuentes y en lengua estándar.

OBJETIVOS GENERALES.

El nivel Básico A1 tiene como referencia el nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. Al finalizar este curso, el alumnado estará capacitado para:

- Empezar a utilizar el idioma que aprende, para resolver las tareas comunicativas más inmediatas y cumplir las funciones básicas de esas tareas, tanto en clase como en situaciones muy cotidianas presenciales o virtuales.

- Comprender, interactuar y expresarse en esas situaciones de forma incipiente, pero adecuada, en lenguaje oral o escrito y en un registro estándar.

- Acercarse a los aspectos sociales más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana y reconocer las formas de relación social y las formas de tratamiento más usuales.

- Apropiarse de los recursos lingüísticos necesarios en esas situaciones, a través del descubrimiento y de la práctica funcional y formal.

- Aprovechar la motivación inicial, buscar ocasiones de ensayar con la nueva lengua, incluidas las que proporcionan las nuevas tecnologías de la

comunicación, y entrenarse en el uso de estrategias que agilicen la comunicación y que faciliten el aprendizaje.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Competencias pragmáticas.

Interacción: oral y escrita.

- Participar, de forma sencilla, reaccionando y cooperando de forma adecuada, en conversaciones relacionadas con las situaciones de comunicación más habituales previstas en el currículo, siempre que el interlocutor coopere, hable despacio y con claridad y se puedan solicitar aclaraciones.

- Comprender y escribir mensajes y cartas breves de carácter personal, así como textos sociales cortos y rutinarios, adecuados a la situación de comunicación, con una organización elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Comprensión de textos orales.

- Identificar la intención comunicativa y los puntos principales de mensajes orales breves emitidos en situaciones de comunicación directa, despacio, con claridad y con posibles repeticiones o aclaraciones.

- A partir de los medios audiovisuales, captar el sentido global o confirmar detalles predecibles en mensajes sencillos, sobre temas conocidos, emitidos en buenas condiciones acústicas, con claridad, despacio y con posibles repeticiones.

Producción y coproducción de textos orales.

- Realizar breves intervenciones, comprensibles, adecuadas y coherentes, relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación más inmediatas previstas en el currículo, en un registro neutro, todavía con pausas e interrupciones, con un repertorio y control muy limitado de los recursos lingüísticos y con la ayuda de gestos y de apoyo gráfico.

Comprensión de textos escritos.

- Captar la intención comunicativa, los puntos principales, la información específica predecible y el registro formal o informal ─dentro de lo estándar─ de textos sencillos, apoyándose en el contexto, el apoyo visual y la disposición gráfica.

Producción y coproducción de textos escritos.

- Ofrecer información escrita sobre datos personales, rellenar formularios sencillos y transcribir información.

- Escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos, adecuados a la situación de comunicación, con una organización y cohesión elemental, en un registro neutro y con un control muy limitado de los recursos lingüísticos.

Competencia sociolingüística.

- Familiarizarse con los aspectos sociales –personales y profesionales– más relevantes de las situaciones de la vida cotidiana, lo que se traducirá en la adecuación de su comportamiento y en la comprensión o uso apropiado del léxico y exponentes funcionales.

- Reconocer y utilizar las formas de relación social y las de tratamientos más usuales, dentro de un registro estándar.

- Comprender los comportamientos y valores diferentes a los propios que subyacen en los aspectos socioculturales más cotidianos y evidentes e intentar adecuar el propio comportamiento.

Competencia lingüística.

- Manejar un repertorio básico de léxico y de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas en este currículo.

- Alcanzar un control de los recursos lingüísticos, todavía muy limitado, con los posibles errores sistemáticos propios del nivel: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas –presentes, infinitivos–, falsas generalizaciones, cruces de estructuras, recurso a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Competencia estratégica.

- Tomar conciencia de la importancia de la motivación y de su responsabilidad en el propio aprendizaje y ampliar los intereses para el aprendizaje de la lengua extranjera. Colaborar en el clima de apertura y de respeto hacia los compañeros y hacia la nueva cultura.

- Preparar los intercambios. Contextualizar los mensajes y usar conscientemente los conocimientos previos para formular hipótesis. Intentar captar, primero, el sentido general y detenerse, después, en puntos concretos o examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo. Verificar si se ha comprendido bien y solicitar la clarificación del mensaje. Sortear las dificultades con diferentes recursos.

- Ensayar formas rentables de aprender. Reconocer los errores como necesarios en el proceso de aprendizaje. Señalar las dificultades y algunas formas de superarlas, valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo. Prever formas de mejorar el aprendizaje

CONTENIDOS.

I. COMUNICACIÓN: Desarrollo de las competencias pragmáticas.

Esta primera parte se centra en los contenidos que posibilitan el desarrollo de la competencia pragmática y comprende los siguientes puntos:

1. Actividades de lengua: se describen las actividades de comprensión y producción y coproducción que el alumnado ha de poner en práctica para llevar a cabo las funciones comunicativas previstas.

2. Textos: se enumeran los tipos de textos que median en esas actividades.

3. Funciones: se recogen las funciones que motivan las actividades y los textos.

4. Nivel de desarrollo de las competencias pragmáticas: se describe este nivel referido a las competencias discursiva y funcional.

1. ACTIVIDADES DE LENGUA.

Cuando se pretende aprender una lengua en el uso y para el uso, los contenidos tienen una vertiente eminentemente práctica, de acción, de atención a los procesos. De acuerdo con ello, se describen ahora, siguiendo el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas las actividades comunicativas (escuchar las noticias, escribir un mensaje, tomar la palabra...) que realizarán los alumnos para cumplir determinadas funciones (dar y obtener información, expresar agrado, saludar, etc.).

1.1. Actividades de comprensión de textos orales.

En conversaciones y mensajes muy lentos y claros, contextualizados, sobre asuntos conocidos, en lengua estándar, con ayuda de gestos o imágenes, con la colaboración del interlocutor o siempre que se pueda volver a escuchar algunas partes más difíciles.

A. Interacción.

- Comprender fórmulas de carácter social (saludos, presentaciones, formas de llamar la atención, agradecimientos, disculpas y felicitaciones).

- Comprender preguntas, indicaciones e instrucciones sencillas, informaciones sobre gustos, intereses, cantidades, horarios y lugares, así como las expresiones corrientes que le son dirigidas directamente (en clase, servicios públicos, tiendas, restaurantes, calle, etc.).

- Captar el tema de una conversación sobre aspectos conocidos, aunque pierda los detalles.

- Comprender los comportamientos corporales y los gestos más usuales de la cultura meta (distancia física, formas de saludo, contactos y gestos).

B. Como oyente. Anuncios e instrucciones.

- Comprender instrucciones básicas y seguir indicaciones sencillas.

- Captar lo relevante de anuncios y de mensajes breves predecibles.

Retransmisiones y material grabado.

- En material audiovisual, formarse una idea del contenido y captar cuándo se cambia de asunto.

- Extraer información predecible de pasajes cortos y de mensajes de contestador.

- Reconocer expresiones significativas en canciones u otros textos creativos, después de haber realizado previsiones sobre el contenido.

1.2. Actividades de comprensión de textos escritos.

En textos sencillos, contextualizados, sobre asuntos conocidos sobre los que pueda realizar previsiones de contenido, apoyándose en las imágenes y en la disposición gráfica.

A. Interacción: correspondencia y notas.

- Comprender mensajes cortos y sencillos (SMS legibles, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal, reconociendo la intención comunicativa.

- Comprender las notas y mensajes relacionados con sus actividades de trabajo, estudio y ocio.

B. Como lector. Orientación e información.

- Identificar y comprender señales y letreros usuales de los lugares públicos.

- Localizar información específica en listados (páginas amarillas, guías de ocio, diccionarios...).

- Encontrar información pertinente y predecible en textos de uso cotidiano (manuales, propaganda y materiales relacionados con sus intereses).

Instrucciones.

- Seguir indicaciones para, por ejemplo, ir a un lugar o para realizar ejercicios físicos sencillos.

- Inferir instrucciones básicas, de tipo internacional, para llevar a cabo servicios usuales (utilizar un cajero, adquirir un billete, etc.).

- Comprender normas redactadas con claridad, sobre todo cuando aparecen acompañadas de los símbolos.

Lectura recreativa.

- Seguir el argumento de relatos breves, graduados para el nivel, con la ayuda de la imagen y de las aclaraciones necesarias.

1.3. Actividades de producción y coproducción de textos orales.

Situaciones habituales, de forma sencilla, con pausas, con un repertorio muy básico de expresiones en lengua estándar y con un control fonético, léxico y gramatical muy limitado, ayudándose de gestos, dibujos y con la cooperación del interlocutor.

A. Interacción. En conversación.

- Establecer los contactos sociales básicos: dirigirse a alguien, saludar, despedirse, hacer presentaciones, agradecer, disculparse, felicitar, interesarse por el estado de las personas.

- Utilizar las fórmulas más habituales de tratamiento y cortesía en los contactos sociales.

- Expresar gustos, intereses y preferencias en las actividades cotidianas.

- Explicar el por qué de una actividad o una idea.

- Reaccionar expresando acuerdo y desacuerdo.

- Realizar invitaciones y propuestas de actividades y reaccionar a las que le hacen.

- Reaccionar con las expresiones adecuadas en las situaciones más cotidianas.

- Preguntar y expresar, de forma sencilla, cómo está y cómo se siente.

Obtener bienes y servicios.

- Pedir y ofrecer objetos y servicios de uso cotidiano.

- Desenvolverse con cantidades, precios, fechas y horarios.

- Mostrar satisfacción o insatisfacción por los servicios prestados.

Intercambiar información.

- Preguntar y dar información sobre datos personales: nacionalidad, residencia, actividades, intereses, salud, estado de ánimo, familia y amistades.

- Pedir y dar información sobre lugares.

- Pedir y dar información sobre horarios, cantidades, fechas, tiempo atmosférico, objetos, actividades y problemas concretos.

- Preguntar y contestar sobre la existencia de algo.

B. Como hablante.

Monólogos y presentaciones en público.

- Realizar presentaciones y descripciones sencillas y ensayadas de personas (residencia, número de teléfono, profesión, estudios, parentesco/relación) y lugares.

- Hablar de actividades habituales.

- Referirse a acciones pasadas y proyectos futuros con expresiones temporales frecuentes e, incluso, de forma lineal.

1.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos.

Textos sencillos habituales, adecuados a la situación, con un repertorio y control muy básicos de construcciones y léxico, siguiendo de cerca los modelos.

A. Interacción.

- Transcribir datos personales para rellenar fichas (identidad, nacionalidad, sexo, estado civil, fechas, dirección) y cumplimentar formularios sencillos.

- Escribir mensajes breves (notas, SMS legibles, correos electrónicos, postales…) a interlocutores concretos para contactar, felicitar, pedir o transmitir informaciones básicas, solicitar favores o servicios, agradecer y pedir disculpas, o comunicar, vía Internet, con personas con los mismos intereses para presentarse e intercambiar informaciones usuales.

- Transcribir frases tópicas para resolver otras situaciones de comunicación como ofrecer, invitar, aceptar, rechazar o solicitar servicios y mostrar conformidad o disconformidad.

B. Expresión.

Información y escritura creativa.

- Escribir notas y pequeños textos, cercanos a los modelos, para sí mismo o para destinatarios concretos, sobre los temas trabajados, con frases sencillas o relacionadas por medio de los conectores más usuales.

- A partir de modelos próximos, realizar el diario de clase o el portfolio, rellenando apartados o contando actividades realizadas y expresando una valoración.

- A partir de modelos y de un trabajo colectivo, recrear poemas, textos creativos o canciones.

2. TEXTOS.

La palabra “texto” es utilizada aquí en el sentido amplio y con las características que le otorga el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas: “El texto es cualquier secuencia de discurso (hablado o escrito) relacionada con un ámbito específico y que durante la realización de una tarea constituye el eje de una actividad de lengua, bien como apoyo o como meta, bien como producto o como proceso”.

A continuación se presentan los tipos de textos que se trabajan en el nivel Básico 1 y que están relacionados con los aspectos más habituales de los ámbitos personal, público, académico y laboral. El grado de complejidad, las funciones que cumplen y las actividades que se realizan con esos textos se describen en el apartado anterior (”Actividades de comunicación”).

2.1. Textos orales.

Interacción.

- Contactos sociales (saludos, despedidas, presentaciones, agradecimientos, felicitaciones, disculpas).

- Conversaciones (cara a cara) de carácter informal e interacciones de carácter formal en las situaciones más cotidianas.

- Intercambios sencillos de información (personal, gustos, acciones, indicaciones, cantidades, precios, fechas y horas).

- Preguntas y respuestas (cara a cara) para pedir y ofrecer bienes y servicios y para controlar la comprensión (en la clase, en servicios públicos, en restaurantes, etc.).

- Felicitaciones e invitaciones y expresión de deseos.

Comprensión como oyente.

Presencial.

- Mensajes y explicaciones fáciles, relacionados con los ámbitos conocidos (personal, clase, estudios, trabajo, ocio y necesidades inmediatas).

- Instrucciones e indicaciones sencillas.

Material audiovisual o grabaciones (sin distorsiones y pronunciados con claridad).

- Avisos y anuncios contextualizados previsibles, emitidos por altavoz, o por los medios de comunicación.

- Pasajes cortos grabados sobre aspectos conocidos.

- Canciones grabadas –de las que sólo se discriminarán palabras y expresiones–.

- Textos publicitarios, con apoyo de la imagen y sin implicaciones culturales.

Producción.

- Presentación y descripción breve de personas, lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, intereses y estados.

2.2. Textos escritos.

Interacción.

- Fichas y formularios sencillos.

- Mensajes cortos (SMS, correos electrónicos, tarjetas postales) de tipo personal y con frases tópicas.

- Notas y mensajes relacionados con las actividades habituales de trabajo, estudio y ocio.

Comprensión.

- Señales y letreros usuales contextualizados.

- Listas (de teléfono, agendas, guías de ocio, horarios, catálogos, diccionarios).

- Documentos “auténticos”: billetes, entradas, cartas de restaurante, facturas, etiquetas, planos,

embalajes, horarios, mapas).

- Tarjetas de visita.

- Direcciones y membretes.

- Formularios usuales (para datos personales).

- Libros de texto y materiales de trabajo del nivel.

- Folletos (comerciales y turísticos).

- Instrucciones y normas básicas.

- Comics de lectura fácil sin implicaciones culturales.
- Letras de canciones y poemas sencillos.
- Relatos cortos (graduados para el nivel).

Producción.

- Copia de modelos escritos u orales.
- Impresos, plantillas y esquemas sencillos.
- Notas personales.
- Listas de actividades.
- Descripciones breves sobre personas y aspectos de su entorno.
- Relación breve de actividades.
- Instrucciones sencillas.
- Compromisos y normas en clase (redactados colectivamente).
- Biografías sencillas (enumeración de fechas y acontecimientos).
- Lenguaje creativo cercano a un modelo.
- Descripción de planes y acuerdos de la clase.
- Diario de clase (cercano a un modelo). Portfolio.

3. FUNCIONES.

En este apartado se resumen en una lista las funciones y propósitos comunicativos que ya han aparecido en el punto de “Actividades comunicativas”, plasmadas allí en las actividades concretas de comprensión y producción y con las restricciones propias del nivel Básico A1, en el que los recursos lingüísticos para cumplirlas son muy limitados. La puesta en práctica de estas funciones no conlleva el análisis de todas las estructuras gramaticales implícitas en los exponentes que las expresan, y en muchos casos se pueden llevar a cabo simplemente con la apropiación de frases adecuadas para ello.

En general, las funciones aparecen aquí formuladas con verbos de expresión, pero ha de entenderse incluida la comprensión.

3.1. Usos sociales de la lengua.

- Saludar, responder al saludo y despedirse, presentarse o presentar a alguien, dirigirse a alguien, pedir disculpas, agradecer, felicitar; responder y reaccionar en todos esos casos.

- Interesarse por personas, reaccionar ante una información con expresiones de interés, sorpresa, alegría, pena, rechazo.

3.2. Control de la comunicación.

- Señalar que no se entiende o preguntar si se ha entendido, repetir o solicitar repetición o aclaración, deletrear y solicitar que se deletree algo, pedir a alguien que hable más despacio, preguntar por una palabra o su pronunciación, o por una expresión que no se conoce o que se ha olvidado.

- Pedir confirmación de una hipótesis.

3.3. Información general.

- Pedir, dar información sobre datos personales (nombre, residencia, número de teléfono, profesión, estudios parentesco/relación).

- Pedir, dar información sobre lugares, horarios, fechas, precios, cantidades y actividades.

- Preguntar y expresar si existe algo. Expresar ignorancia u olvido.

- Indicar posesión.

- Describir personas, objetos y lugares.

- Expresar dónde y cuándo ocurre algo.

- Referirse a acciones habituales o del momento presente.

- Referirse a acciones y situaciones del pasado.

- Referirse a planes y proyectos.

3.4. Opiniones y valoraciones.

- Expresar intereses y gustos (y los contrarios).

- Afirmar y negar algo.

- Mostrar acuerdo y satisfacción (y lo contrario).

- Expresar y pedir opiniones sobre alguien o algo.

- Justificar una opinión o una actividad (causas y finalidades).

- Valorar un hecho (fácil, posible…).

- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento, seguridad o inseguridad.

- Comparar gustos, personas, objetos, lugares.

3.5. Estados de salud, sensaciones y sentimientos.

- Expresar estado de salud, mejoría o empeoramiento.

- Expresar sensaciones físicas y estados de ánimo.

- Reaccionar adecuadamente ante las expresiones de los demás.

3.6. Petición de instrucciones y sugerencias.

- Pedir y ofrecer ayuda, objetos y servicios.
- Sugerir una actividad.
- Invitar.
- Aceptar, excusarse y rechazar.
- Dar consejos e instrucciones.
- Expresar deseos y necesidad.
- Expresar posibilidad/imposibilidad, obligación de hacer algo.
- Pedir, conceder y denegar permiso.
- Concertar una cita.

3.7. Organización del discurso.

- Dirigirse a alguien, pedir la palabra.
- Reaccionar y cooperar en la interacción.
- Reconocer y adaptarse a la organización de las interacciones y textos del nivel.
- Organizar la información de forma básica.
- Enmarcar el mensaje.
- Relacionar las partes del discurso (enumeración, unión, separación).

4. NIVEL DE DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS: DISCURSIVA Y FUNCIONAL.

4.1. Eficacia comunicativa.

Comprensibilidad. Cumplimiento de las funciones. Adecuación a la situación: registro, canal e interlocutores.

- Atender a la situación y al contexto para comprender y producir el mensaje.
- Hacerse entender de forma sencilla y breve.
- Reconocer y expresar básicamente la intención comunicativa del intercambio o del mensaje.

- Controlar si entiende y si le entienden e intentar reparar con estrategias sencillas los fallos de comunicación.

- Desarrollar estrategias de contextualización para la comprensión eficaz de los textos del nivel.

- Reaccionar y cooperar en las situaciones habituales de interacción, de acuerdo con los usos de la cultura meta.

- Captar y usar un registro básico formal o informal –dentro de lo estándar– de acuerdo con el grado de familiaridad con el interlocutor (tratamiento, gestos, actitudes).

4.2. Coherencia y organización.

Coherencia interna de las ideas. Desarrollo suficiente y relevante. Organización y formato de acuerdo con el tipo de texto.

- Respetar básicamente la coherencia de las ideas con el propósito comunicativo.

- Reconocer cómo se produce una conversación en la cultura y la lengua metas (inicio, turnos, cierre).

- Adaptarse a las características, organización básica y formato de los textos orales y escritos a los que se enfrenta o produce.

- Organizar la información, aunque sea linealmente, de forma coherente y unitaria.

- Ofrecer información suficiente y relevante para cumplir el propósito comunicativo.

- Observar las diferencias y semejanzas con el discurso de su lengua materna u otras lenguas.

4.3. Cohesión y fluidez.

Elementos formales de conexión y correferencia. Fluidez.

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación.

- Reconocer y usar gestos y expresiones de interés y de ayuda (preguntas, movimientos de cabeza, sonidos, distancia).

- Adecuar la entonación y los gestos a la función comunicativa.

- Captar y utilizar las expresiones temporales y espaciales básicas para enmarcar el mensaje

- Cohesionar el texto, retomando la información de forma incipiente, con recursos sencillos.

- Utilizar los pronombres sujetos con referente claro.

- Reconocer el valor de los conectores o puntuación de discurso básicos y utilizarlos de forma incipiente (la organización puede suplir la ausencia de conectores).

- Mantener la concordancia temporal de los verbos de forma incipiente.

- Apoyarse en la disposición gráfica de los textos que maneja para captar u ofrecer la organización.

- Suplir la falta de fluidez oral preparando enunciados breves y adaptando el mensaje a sus recursos para salvar la comunicación.

- Entrenarse en una comprensión fluida de los textos del nivel, utilizando las estrategias apropiadas.

- Desarrollar fluidez en el lenguaje escrito, observando modelos, evitando repeticiones innecesarias y relacionando las frases de forma sencilla.

II. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA Y RECURSOS LINGÜÍSTICOS: Desarrollo de las

competencias sociolingüística y lingüística.

1. CONTEXTO DE USO DE LA LENGUA.

1.1. Aspectos socioculturales, temas.

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas recoge algunos aspectos y temas, donde se reflejan particularmente las características distintivas de cada sociedad en los diferentes ámbitos de acción (personal, público, profesional y educativo). Se ofrece a continuación un posible desarrollo de esos temas para el nivel Básico A1:

- Conocerse: Presentar/se, identificar, preguntar y dar datos. Nombres, apellidos, procedencia, dirección postal y de correo electrónico. Número de teléfono (datos reales o virtuales). Saludos. Descripción básica de rasgos físicos y de carácter.

- La clase: Trabajar en la nueva lengua, controlar el lenguaje de la clase.

Discurso de la clase: frases de todos los días. Formas de trabajo.

Materiales para trabajar. Recursos para trabajar “en autonomía”.

- El aprendizaje: lengua y comunicación: Activar conocimientos y expresar intereses. ¿Qué sabemos de la nueva lengua y cultura?

Intereses: para qué y cómo queremos aprender esta lengua.

- Relaciones, conocerse mejor: Describir formas de ser, actividades y gustos.

Compañeros de clase y de trabajo. Familia, amigos. Tratamiento y formas de interaccionar.

- Compras: Expresar cantidades, precios, colores, preferencias, acuerdo/desacuerdo, comparación. Las tiendas, centros comerciales. Compras y regalos. Nuestras cosas: objetos de todos los días.

- Alimentación: Describir, sugerir, expresar gustos, comparar y valorar.

Comidas habituales en el país. Horarios. Locales para comer y beber. Menú. Platos típicos.

- Actividades cotidianas: Hablar de acciones cotidianas, decir las horas, proponer actividades, concertar una cita. Enumerar acciones realizadas. Costumbres. Actividades de fines de semana.

Vacaciones (¿Qué hemos hecho?/¿Qué vamos a hacer?).

- Fiestas: Expresar cuándo y dónde ocurre algo, invitar, felicitar. Celebraciones. Fiesta en clase.

Aspectos de la celebración.

- Alojamiento: Localizar sitios y objetos, describir espacios. Casas, residencias, hoteles. Partes y elementos de las casas.

- Educación y profesiones: Expresar preferencias. Denominar estudios y profesiones, enumerar y explicar tareas. Estudios elegidos. Salidas profesionales. Profesiones del alumnado (actuales o posibles). Contraste con los otros países.

- Viajes o visitas (reales o virtuales): Localizar, preparar una ruta, indicar direcciones. Describir y comentar. Países, ciudades, sitios importantes. Gente.

- Tiempo libre y ocio: Expresar gustos y preferencias, describir actividades, elegir y justificar.

Sitios de ocio. Programas, asociaciones. Juegos, música, deporte, baile, cultura.

- Bienes y servicios: Pedir información. Enumerar, localizar, realizar gestiones. Puntos de información. Oficinas de turismo. Transportes. Bancos. Agencias.

- Salud. Expresar estados físicos y dolencias, describir síntomas, aconsejar.

Estar en forma, vida sana. Centros de salud; consulta. Una gripe (u otra enfermedad).

- Clima y medio ambiente. Describir imágenes o lugares, expresar sensaciones, comparar, hablar del futuro. El clima en diferentes épocas y países. Cambios en la naturaleza.

- Ciencia y tecnología. Dar instrucciones, decir para qué sirve, presentar a un personaje. Utilización de aparatos y programas (teléfonos, televisión, MP3, ordenador…). Científicos de los dos países.

- El país, una ciudad. Localizar e identificar sitios, describir y ofrecer datos relevantes.

Localización, descripción, sitios interesantes, servicios, manifestaciones culturales.

1.2. Nivel de desarrollo de la competencia sociolingüística.

El acercamiento a otra sociedad y a otra cultura conlleva el reconocimiento de diferencias entre la propia sociedad y cultura y otras. Una postura de apertura ─frente a la de etnocentrismo─ permite comprender la nueva realidad, enriquecerse con ella, además de constituir un “filtro afectivo” que facilita el aprendizaje de la lengua.

En ese contraste, es importante que, además de familiarizarse con la información propia de cada tema, se posibilite la comprensión de los valores o “creencias” y de los comportamientos que entrañan aspectos socioculturales, como las relaciones sociales, los saludos, la distancia física, los gestos, la edad, la familia, los regalos, los ofrecimientos, los horarios, el dinero, las fiestas, el ocio, la casa, la cortesía, los rituales, etc. En todos esos aspectos subyacen formas diferentes de pensar la realidad, que implican conductas concretas y exponentes lingüísticos apropiados. Este acercamiento es propio, también, de cada idioma, y deberá ser tenido en cuenta desde cada departamento al concretar los aspectos socioculturales que se llevan a clase.

En el curso nivel Básico A1 se realiza un primer acercamiento al desarrollo de esta competencia:

A. Relaciones sociales: formalidad/informalidad.

- En los contactos sociales frecuentes, reconocer y utilizar las fórmulas de trato más habituales para saludar, despedirse, dirigirse a alguien, pedir una información, agradecer, disculparse, pedir permiso, interesarse por personas, responder a un ofrecimiento…

- Reconocer y utilizar las formas de tratamiento más usuales.

- Reaccionar en los intercambios utilizando los recursos y señales de interés más usuales.

- Utilizar con adecuación las fórmulas o frases tópicas de las situaciones cotidianas.

- Comparar y valorar las diferencias interculturales en las relaciones sociales.

B. Lengua estándar y variantes.

- Utilizar, en general, un registro de lengua estándar básico pero cuidado.

- Diferenciar una situación formal de una informal y adaptar la forma de interactuar y el registro a lo que es habitual en esa lengua y cultura.

- Reconocer las diferencias básicas entre la lengua oral y la lengua escrita, dentro de un registro estándar.

C. Referentes culturales.

- Conocer el doble sentido en algunas expresiones muy frecuentes.

- Captar el valor exacto/relativo de las expresiones de tiempo más utilizadas.

- Interesarse por conocer aspectos y exponentes que resulten ofensivos o sean tabúes en la otra cultura.

- Reconocer el significado de algunas expresiones o dichos muy utilizados.

2. RECURSOS LINGÜÍSTICOS.

Los recursos lingüísticos que se detallan en este apartado no son el currículo, ni se sostienen por sí mismos en un enfoque comunicativo; son los que se consideran suficientes para llevar a cabo las actividades comunicativas previstas para el nivel Básico A1 y han de leerse y programarse no separadamente, sino en función de esas actividades. Sin excluir las conceptualizaciones propias del proceso de aprendizaje, no se trata de llevar a los alumnos a una reflexión metalingüística o a un aprendizaje meramente formal, sino a un uso

contextualizado e integrado de esos recursos. La nomenclatura gramatical que se utilice en clase será la imprescindible y lo más clarificadora posible.

La selección de los recursos lingüísticos se ha llevado a cabo a partir de las funciones y actividades comunicativas y se ha organizado, después, por categorías gramaticales, para simplificar la presentación, procurando siempre claridad al mismo tiempo que rigor.

Se ofrecen a continuación (2.1) los listados de recursos lingüísticos, diferenciados por idiomas1 y en un segundo punto (2.2) el grado de desarrollo de la competencia lingüística en este nivel.

2.1. Gramática, discurso, léxico y semántica, fonología y ortografía.

Uso contextualizado de los recursos lingüísticos básicos para llevar a cabo las actividades comunicativas que se describen en la parte I del currículo, especialmente los que se reseñan a continuación:

GRAMÁTICA.

Oración.

- Concordancia sujeto-verbo, sujeto-atributo.

- Oraciones declarativas afirmativas y negativas. Orden de los elementos. Posición de no en las oraciones negativas.

- Posposición del sujeto con los verbos gustar, doler.

- Oraciones interrogativas con y sin partículas: qué-cuál, quién/quiénes, cuándo, dónde, cómo, cuánto/s, por qué, para qué).

- Oraciones exclamativas. Interjecciones más usuales.

- Oraciones impersonales con hay, hace (tiempo) y con verbos meteorológicos.

- Coordinación con los enlaces frecuentes.

- Oraciones adjetivas con que.

- Subordinación: sustantiva, con verbo + infinitivo/que + indicativo (quiero viajar, creo, me

parece que…).

Nombres y adjetivos.

- Concordancia nombre-adyacentes (adjetivos, artículos y otros determinantes).

- Género y número de nombres y adjetivos: uso general. Femeninos y plurales irregulares de uso más frecuente. Casos especiales de género (el mapa/la mano/el problema/el día).

- Nombres propios y comunes: comportamiento morfosintáctico y gráfico.

- Nombres colectivos: concordancia con el verbo (la gente, la mayoría).

- Gradación: muy, -ísimo/a, repetición: rico, rico. Iniciación en la comparación:

más/menos…que, tan…como.

- Muy + adjetivo, mucho + nombre (muy caliente, mucho calor).

- Colocación del adjetivo (una fiesta divertida).

Determinantes.

- Artículo: formas y uso más general. Contraste de el/un.

- Omisión con nombres propios. Presencia/ausencia con los nombres de países, las formas de tratamiento, la hora, las partes del cuerpo. Incompatibilidad del artículo definido con haber/compatibilidad con estar.

- Demostrativos: formas y usos deícticos en relación con el espacio.

- Posesivos: (mi novio), ser + pronombre posesivo (es vuestro), ser + de + nombre (es de Marta).

- Valor posesivo del artículo con partes del cuerpo (me duele la cabeza).

- Numerales cardinales de dos dígitos. Numerales ordinales hasta el 10º.

- Indefinidos más usuales (mucho, poco, bastante, algún/o, otro…).

- Interrogativos y exclamativos (¡¿Qué chico?!, ¡¿Cuántos países conoces?!).

Pronombres.

- Pronombres personales sujeto: formas y uso. Presencia/ausencia.

- Tú/usted: contraste y concordancia verbal.

- Pronombres personales complemento con verbos pronominales y reflexivos más frecuentes (llamarse, lavarse). Formas y posición.

- Pronombres de complemento indirecto con expresiones de gustos y preferencias ((a mí) me gusta).

- Pronombres complemento con preposición: mí, ti, él, nosotros, vosotros, ellos, conmigo, contigo.

- Pronombres de complemento directo. Ausencia de pronombre de complemento directo con

haber y tener.

- Formas pronominales de demostrativos, posesivos, indefinidos más frecuentes, interrogativos y exclamativos.

- Relativo: que.

Verbos.

- Formación del presente, pretéritos perfecto e indefinido de indicativo (he cantado, canté) de los verbos regulares y de los irregulares de uso más frecuente.

- Usos frecuentes del presente, pretéritos perfecto e indefinido. Expresiones temporales y utilizadas con esos tiempos.

- Futuro con expresión de tiempo + presente (mañana voy) y perifrástico (ir a + infinitivo) para expresar intenciones.

- Formas no personales y perífrasis de uso más frecuente: ir a/tener que, hay que + infinitivo, estar + gerundio.

- Imperativo afirmativo 2ª persona singular y plural. Uso para aconsejar, ordenar, dar permiso.

- Contraste entre ser/estar (usos básicos) y hay/está(n).

- Formas y uso de gustar, encantar, parecer y doler.

Adverbios.

- Expresiones frecuentes para indicar lugar, tiempo, modo y cantidad.

- Afirmación y negación: sí, no, también, tampoco.

- Gradación básica del adverbio (muy cerca, más atrás).

- Distinción muy-mucho.

Enlaces.

- Preposiciones: usos y regencias más frecuentes.

- Contracciones al y del.

- Conjunciones de uso más frecuente para las funciones que se trabajan (y, o, pero, porque, es que, por eso, si). Que (creer que, parecer que).

DISCURSO.

- Marcadores conversacionales para dirigirse a alguien, empezar a hablar, terminar, cooperar, reaccionar, interaccionar y pedir ayuda (oiga, por favor, mira…, bueno…, sí, sí claro, ¡no me digas…!).

- Recursos orales y escritos usuales de saludo, despedida e interés.

- Marcadores para ordenar el discurso y recursos para contextualizar en el espacio y en el tiempo.

- Conectores más frecuentes. (Ver “Enlaces”).

- Uso de los pronombres con referente claro.

- Uso del artículo el con nombres ya presentados.

- Cortesía: tratamiento. Uso del imperfecto (quería hablar con usted).

- Elipsis de los elementos conocidos: sí, no, también, tampoco, ¿qué?, ¿cómo?, ¿no?,

¿verdad? (─¿Cuándo vienes? ─Mañana. ─Yo también voy).

- Entonación y puntuación discursiva básicas.

LÉXICO Y SEMÁNTICA.

- Exponentes frecuentes para las funciones que se trabajan (¡Hola! Lo siento mucho, Que lo pases bien… ¿Cómo se dice…? ¿Y si vamos a…?).

- Vocabulario usual de las situaciones y temas trabajados.

- Familias de palabras y valor de los afijos más frecuentes (in- re- pre- , -ero, -oso, -able).

- Diminutivos más usuales.

- Campos asociativos de los temas trabajados.

- Sinónimos y antónimos usuales.

- Usos básicos de ser, estar, haber, gustar, encantar, parecer y doler.

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA.

- Reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos.

- Fonemas que presentan mayor dificultad para los alumnos.

- Neutralización: el seseo y el yeísmo.

- Pronunciación de la <ll> (en España, en Castilla y León, en Hispanoamérica).

- Pronunciación de <d> como <r> en los imperativos de segunda persona de plural en español estándar y de <d> final como <z> en Castilla y León.

- Correspondencia entre fonemas y letras. Insistencia en la transcripción de los fonemas /k/, /z/ (casa, que, ceniza), /rr/ - /r/ (río, corre, para).

- Reconocimiento de las sílabas tónicas.

- Entonación para las funciones comunicativas trabajadas.

- Ortografía cuidada del léxico y expresiones trabajadas.

- La <h>. Comparación con lenguas romances f-.

- Ortografía para el imperativo de segunda persona del plural.

- Ortografía para los imperativos seguidos de pronombre.

- Ortografía de las palabras extranjeras.

- Uso de los caracteres en sus diversas formas (mayúsculas y minúsculas).

- El acento: el acento diacrítico (él/el; tú/tu; mí/mi), el acento en las mayúsculas, en interrogativos, exclamativos y demostrativos.

- Signos de puntuación: diéresis, guión, signos de interrogación y admiración, punto, coma.

- División de palabras al final de línea. Estructura silábica.

- Las abreviaturas más frecuentes de las direcciones.

2.2. Nivel de desarrollo de la competencia lingüística (para todos los idiomas).

El progreso en la capacidad de utilizar los recursos lingüísticos señalados en el nivel Básico A1 se limita al que se reseña a continuación:

Competencia lingüística general.

- Disponer de un repertorio básico de expresiones relativas a las situaciones y funciones más habituales previstas.

- Memorizar frases adecuadas a las situaciones de comunicación más usuales. Imitar modelos y adaptarlos al contexto concreto, con algunas modificaciones.

- Empezar a construir mensajes con estructuras sintácticas básicas.

- Producir un lenguaje todavía con pausas e interrupciones y suplir las carencias con estrategias de comunicación.

Corrección gramatical.

- Alcanzar un control, todavía limitado, sobre unas pocas estructuras gramaticales y sintácticas sencillas, dentro de un repertorio aprendido.

- Utilizar algunas estructuras sencillas correctamente, pero con los errores sistemáticos propios de un nivel básico: omisión de elementos, uso de las formas más generales o menos marcadas - presentes, infinitivos…, recursos a otras lenguas, interferencias de la lengua materna u otras lenguas.

Discurso: recursos formales.

- Reconocer y utilizar recursos sencillos para dirigirse a alguien, tomar la palabra, iniciar, intervenir o cerrar una conversación, mostrar interés y pedir ayuda.

- Relacionar las frases, atender a la coherencia temporal, y retomar la información con los recursos más sencillos y frecuentes.

- Observar modelos, tener a mano frases de uso, preparar sus intervenciones, readaptar el mensaje para desarrollar fluidez.

Vocabulario.

- Ser capaz de utilizar un vocabulario suficiente para expresar necesidades comunicativas básicas y para satisfacer necesidades sencillas de supervivencia.

- Controlar la corrección y adecuación de un repertorio de vocabulario limitado a las situaciones concretas, cotidianas y a las de su especial interés.

- Desarrollar estrategias personales de comunicación y de aprendizaje de vocabulario.

- Captar las reglas de formación de palabras más constantes de la lengua y acercarse así al significado de palabras nuevas.

Pronunciación.

- Distinguir las oposiciones fonológicas y prosódicas ─acento, entonación, tono─ más relevantes de la lengua, en las frases y palabras de uso más frecuente, apoyándose en el contexto para distinguirlas.

- Pronunciar de forma que el interlocutor pueda comprender, aunque sea con cierto esfuerzo, las palabras y frases aprendidas.

Ortografía.

- Transcribir con ortografía cuidada palabras corrientes, frases cortas habituales, así como el léxico y las expresiones trabajadas.

- Conocer y utilizar las reglas básicas regulares de la representación gráfica de fonemas y signos de entonación. Leer con una pronunciación aceptable las frases más usuales.

- En los idiomas con códigos escritos diferentes, reconocer los signos más necesarios para poder cifrar y descifrar el lenguaje.

III. AUTONOMÍA: Desarrollo de la competencia estratégica.

Este apartado se centra en los procesos y contempla al alumno no sólo en su dimensión de aprendiz y usuario de la lengua, sino en su totalidad, como persona que aprende y usa la lengua. Es fundamental que profesores y alumnos tomen conciencia de la importancia de estos contenidos, ya que son los que movilizan todos los recursos disponibles para lograr una comunicación y un aprendizaje más eficaces y más personalizados.

1. ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN.

Las estrategias que se enumeran en este punto son concrecciones de las estrategias generales para los procesos de comprensión, producción e interacción en la nueva lengua.

1.1. Estrategias de comprensión de textos orales y escritos.

Planificar.

- Encuadrar la situación de comunicación (situación, interlocutores).

- Activar los propios conocimientos y experiencias para prever lo que se va a oír o leer.

- Formular hipótesis en cuanto al contenido, a partir de la situación, del tema y del contexto.

- Tener una disposición positiva de éxito para la comprensión de mensajes. Realizar.

- Intentar captar, primero, la intención comunicativa y detenerse, después, en los puntos concretos relevantes.

- No detenerse en cada palabra sino intentar captar enunciados completos.

- Examinar el texto para buscar sólo los datos concretos, si ése es el objetivo, prestando atención para captar las palabras clave de la información que se busca.

- Descubrir progresivamente las ideas del texto, formulando hipótesis y contrastándolas después.

- Releer o volver a escuchar para reparar lagunas concretas de comprensión.

- Prestar atención a los diferentes elementos lingüísticos y no lingüísticos (imágenes, situación, entonación, gestos, tono, etc.) para agilizar la comprensión.

- Intentar adivinar el significado de palabras desconocidas:

- A partir de sus conocimientos del tema.

- A partir de la situación.

- A partir de su conocimiento de otras lenguas.

- Utilizar estrategias personales para aprender el léxico (subrayar o anotar palabras clave que no conoce y volver después sobre ellas, hacer listas de palabras clave…).

- Utilizar el diccionario después de formular hipótesis sobre el significado de las palabras desconocidas.

Evaluar.

- Contrastar y verificar si se ha comprendido bien.

- Indicar lo que no se entiende.

- Solicitar o intentar, de diferentes formas, la clarificación del mensaje.

- Retener palabras y expresiones nuevas y utilizarlas para verificar su uso.

- Valorar la satisfacción de necesidades que aporta la lectura.

- Valorar los propios progresos en la comprensión oral y escrita.

1.2. Estrategias de producción y coproducción de textos orales y escritos.

Planificar.

- Reconocer la importancia, para satisfacer las necesidades de comunicación, de empezar a expresarse en la nueva lengua y de ensayar con ella.

- Interesarse por comunicarse oralmente o por escrito con los compañeros y con hablantes nativos.

- Prever lo que se necesita aprender o tenerlo disponible para llevar a cabo el mensaje.

- Buscar modelos.

- Preparar los intercambios.

- Memorizar frases corrientes.

- Ensayar la forma de comunicar los puntos importantes. Realizar.

- Aprovechar todos los conocimientos previos tanto del mundo como de otras lenguas y de la lengua que se aprende.

- Observar y seguir modelos.

- Utilizar frases memorizadas.

- Sortear las dificultades con estrategias sociales: solicitar ayuda y cooperación del interlocutor, disculparse por no hablar o escribir mejor, utilizar gestos / signos interrogativos, señalar o expresarse con gestos o dibujos.

- Asumir riesgos ensayando con el lenguaje: utilizar rutinas, adaptar palabras, cambiar de código haciéndolo notar.

- Observar los recursos lingüísticos necesarios y practicar con ellos. Evaluar y corregir.

- Controlar, en la interacción, si ha sido comprendido (por los gestos, reacciones o respuestas).

- Solicitar ayuda para corregir los malentendidos.

- En la expresión oral, grabar mensajes cortos para verificar, después, con ayuda externa, la transmisión del mensaje y para tomar conciencia de las dificultades.

- En la expresión escrita, releer los mensajes para valorar, con ayuda externa, la pertinencia de lo escrito y los fallos o errores.

- Corregir, reescribir o regrabar el texto, intentado superar las dificultades observadas.

1.3. Estrategias del reconocimiento y producción de fonemas y signos.

Pronunciación.

- Exponerse lo más posible a la otra lengua, tanto de forma consciente como inconsciente.

- Escuchar los sonidos y palabras repetidas veces.

- Adiestrarse, por diferentes medios, en percibir los sonidos nuevos.

- Entender dónde y cómo se articulan esos sonidos.

- Repetirlos, grabar y contrastar la pronunciación.

- Practicar con canciones, juegos, retahílas, grabaciones, trabalenguas.

- Entender la combinatoria de sonidos y de grupos fónicos y practicarla.

- Inventar relaciones que ayuden a recordar la pronunciación.

- Practicar con palabras y frases útiles y frecuentes.

- Corregir primero las distorsiones que entorpezcan la comunicación y en las palabras de uso más frecuente.

Entonación.

- Escuchar con atención para discriminar los diferentes tonos y entonaciones.

- Ejercitarse con las expresiones de uso corriente, incluso de forma lúdica.

- Representar esas variaciones de la forma que más ayude.

- Hacer que participen todos los sentidos para favorecer el aprendizaje.

- Comparar con formas de hacer en la propia lengua o en otras conocidas. Mecánica del reconocimiento y transcripción gráfica de signos diferentes.

- Discriminar los trazos fundamentales del código escrito.

- Adiestrarse en los trazos básicos de los signos.

- Jugar con los signos para familiarizarse con ellos (dibujos, bingos, concursos, etc.).

- Transcribir palabras significativas y esforzarse por hacerlo con una caligrafía clara. Relación entre el código oral y el escrito. Escritura–lectura.

- Asociar sonido - grafía - referente.

- Escuchar atentamente, mientras se leen, frases y palabras con sentido.

- Reconocer las palabras y las frases que se oyen.

- Practicar conjuntamente la representación gráfica y la pronunciación.

- Escribir palabras y expresiones de uso frecuente y asociarlas a su pronunciación.

- Contrastar grafías y sonidos con otras lenguas conocidas.

- Inventar trucos personales para reconocer y realizar signos y sonidos.

- Practicar con juegos de cartas, con las letras de las canciones…

- Si ayuda, escribir las palabras con una transcripción fonética -asequible- al lado.

- Leer mientras se escucha una grabación.

- Ver películas en lengua meta con subtítulos también en la misma lengua.

2. ESTRATEGIAS DEL PROCESO DE APRENDIZAJE.

Para favorecer el proceso de aprendizaje de la lengua, los contenidos se organizan siguiendo los pasos de ese proceso e incluyendo en cada uno las estrategias cognitivas, metacognitivas, sociales y afectivas apropiadas. Muchas de esas estrategias pueden formar parte ya de la manera consciente o inconsciente de aprender la lengua de los alumnos; en todos los casos, son susceptibles de practicarse, de hacerse conscientes y de usarse intencionadamente para agilizar el aprendizaje.

2.1. Toma de conciencia del proceso de aprendizaje de una lengua.

Este paso prepara para un aprendizaje activo y responsable; la movilización de estas estrategias es rentable siempre, pero es aún más necesaria en los casos de alumnos más dependientes de las consignas externas:

- Analizar y contrastar las experiencias positivas y negativas en el aprendizaje en general y en el de otras lenguas para mejorar el aprendizaje de la nueva lengua.

- Interesarse por saber cómo aprenden las lenguas los compañeros aventajados.

- Contrastar con otros lo que cada uno “cree” sobre las formas de aprender idiomas, sobre el

papel de los alumnos y del profesor y sobre lo que suponen los errores.

- Definir las propias necesidades e intereses al aprender la lengua.

- Contrastar sus intereses con los de otros aprendices.

- Valorar para qué sirve cada una de las actividades.

- Observar la estructura de los libros de texto y de otros materiales didácticos.

- Empezar a reconocer el propio estilo de aprendizaje con la ayuda de cuestionarios.

- Reflexionar sobre la importancia de la motivación en el aprendizaje de la lengua.

Se sugiere dedicar un tiempo al principio del curso para ejercitarse y asimilar esta forma de hacer. Después, se puede volver a incidir en cada unidad o cuando surja la necesidad.

2.2. Motivación. Control de los elementos afectivos.

Se sugiere que los alumnos tengan este listado, o la parte que se desee seleccionar en cada momento, y que sea objeto de reflexión personal y conjunta.

- Estimular la confianza en la propia capacidad para aprender la lengua.
- Apreciar las diferencias interculturales.
- Valorar el plurilingüismo y la pluriculturalidad presentes en el aula, en su caso. Aceptar que se oigan en clase otras lenguas.
- Manifestar las motivaciones para aprender la lengua.
- Buscar las formas de comunicar de forma auténtica, aunque incipiente, en la nueva lengua.
- Aceptar y promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación en clase.
- Arriesgar en la comunicación e intentar activar todos los recursos que se poseen.
- Perder el miedo o la vergüenza a los errores y reconocerlos como necesarios para aprender.
- Tener afán de superación y poner los medios para ello.
- Controlar la ansiedad y los sentimientos de frustración.
- Desarrollar el gusto por el trabajo bien hecho.
- Mostrar interés en superar las dificultades propias de la falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y las estrategias comunicativas disponibles.
- Respetar y valorar las diferentes personalidades de los estudiantes y crear sintonía con ellos para favorecer la cooperación y el trabajo en grupo.
- Valorar la interacción en la nueva lengua con los aprendices como una forma eficaz de ensayar, practicar y buscar respuestas conjuntamente para el aprendizaje.

2.3. Planificación del trabajo. Identificación de las técnicas y procedimientos más efectivos para conseguir los objetivos.

- Expresar los propios intereses y necesidades de aprendizaje.

- Proponer “tareas” interesantes que se puedan realizar aprendiendo la lengua.

- Reconocer los objetivos de las diferentes actividades.

- Gestionar el tiempo de que se dispone de acuerdo con las necesidades de aprendizaje.

- Buscar y planificar ocasiones para practicar el idioma.

- Pedir información para localizar recursos: comics, programas de televisión, medios de comunicación, nuevas tecnologías, Internet, contactos, lecturas asequibles, libros de texto, gramáticas, etc.

2.4. Hacia la captación de lo nuevo: proceso de formulación de hipótesis.

- Activar los conocimientos y experiencias anteriores (generales, de otras lenguas y de la que se aprende) para construir sobre ellos.

- Contextualizar y cuestionarse sobre el significado de los mensajes, sobre las posibles reacciones lingüísticas de un interlocutor y sobre la forma de transmitir algo.

- Formular hipótesis sobre los recursos que se van a necesitar o que se van a estudiar.

- Relacionar, comparar, adivinar, deducir posibles recursos a partir de lo que se conoce.

2.5. Búsqueda y atención selectiva, descubrimiento y contraste de hipótesis.

- Observar modelos orales y escritos relacionados con lo que se va a aprender.

- Observar en ellos los datos que se necesitan.

- Descubrir progresivamente el funcionamiento de la lengua en el punto concreto.

- Contrastar, corregir o verificar las hipótesis que se habían planteado.

- Manejar materiales de consulta.

- Comparar con la lengua materna y con otras lenguas que se conozcan.

- Controlar la propia captación de los nuevos elementos.

- Pedir explicaciones o aclaraciones.

2.6. Práctica funcional y formal. Asimilación, retención y recuperación.

Se presentan aquí estrategias tanto de práctica funcional como de práctica formal, y se deja abierta la lista a la variedad de alumnos, de situaciones y de tareas:

- Probar y seleccionar las actividades, técnicas y procedimientos más efectivos de práctica y de interiorización.
- Practicar con los compañeros o individualmente.
- Practicar cada una de las destrezas.
- Hacer ensayos de comunicación.
- Crear situaciones para utilizar con frecuencia lo aprendido.
- Crear y aprovechar ocasiones de practicar.
- Llevar un cuaderno personal de notas.
- Hacer esquemas, listas, resúmenes.
- Copiar, repetir, memorizar, hacer dibujos, inventar juegos, subrayar, colorear.
- Establecer relaciones (con otros puntos, con la lengua materna…).
- Crear asociaciones sonoras, visuales, cinéticas, textuales, formales, semánticas.
- Memorizar canciones, textos, poemas, frases.
- Realizar actividades de autocontrol.
- Controlar los propios errores: hacer un “cuaderno de superación de errores”, anotando la causa y la forma de superación:
- Repasar sistemáticamente.
- Llevar un diario de clase.

2.7. Conceptualización.

Es el momento de definir o tomar conciencia de lo descubierto, de reestructurar los esquemas anteriores, facilitando así su asimilación y posterior recuperación:

- Tomar conciencia de las nuevas adquisiciones a través de síntesis, reglas, avisos, notas, etc.
- Valorar la posibilidad de generalizar a otros casos lo que se ha aprendido.

- Comparar con otros conocimientos de la misma lengua, de la lengua materna o de otras lenguas.

2.8. Evaluación, autoevaluación y superación.

- Aplicar parrillas de autoevaluación señalando el grado de consecución de los objetivos, de interés en el aprendizaje, de participación en el trabajo de grupo y de satisfacción de los propios intereses.

- Valorar los éxitos y los medios que han ayudado a conseguirlo.

- Señalar las dificultades y las formas de superarlas.

- Controlar los propios errores y fijarse procedimientos de superación.

- Comprobar los progresos en la comunicación.

- Observar en la clase, con el profesor y con los compañeros, criterios de evaluación para cada tarea o actividad.

- Ensayar la evaluación de las propias producciones y de las de los compañeros, a partir de esos criterios.

- Autocorregirse (con la ayuda del profesor, de los compañeros o utilizando materiales didácticos).

3. NIVEL DE DESARROLLO DE LA COMPETENCIA ESTRATÉGICA.

El desarrollo de estrategias para comunicarse y para aprender forma parte de las competencias de la persona y, por tanto, el alumno posee muchas estrategias personales ya desarrolladas en su vida cotidiana, que debe aplicar al aprendizaje de la comunicación en la nueva lengua; además, tendrá que iniciarse en la utilización de otras e ir enriqueciendo así su competencia estratégica, progresando hacia la autonomía en el aprendizaje. La progresión, por tanto, se deberá adaptar a las diferentes realidades y a los alumnos concretos y será en cada clase donde se vayan eligiendo los puntos más adecuados para el grupo de alumnos. Como norma general, especialmente en los casos en los que se ha desarrollado menos esta competencia, la progresión avanzará de acuerdo con los siguientes pasos:

1. Introducción y práctica motivada por el profesor.

2. Entrenamiento en el uso de estrategias.

3. Toma de conciencia de las estrategias que se adaptan mejor al propio estilo y a los diferentes aprendizajes.

4. Uso más personal y diversificado de las estrategias.

5. Uso y control cada vez más autónomo.

En el caso de alumnos menos competentes estratégicamente, y como nivel mínimo para este curso, se insistirá en los primeros pasos: Introducción y práctica motivada por el profesor y entrenamiento en el uso de estrategias. Para ello es preciso:

- Una preparación específica:

- Contrastar las “creencias” sobre cómo se aprenden las lenguas.

- Asumir cambios en los papeles del profesor y alumnos: por parte del alumno un papel activo y responsable de su aprendizaje; por parte del profesor un papel favorecedor de ese rol del alumno.

- Indagar con ayuda de cuestionarios y puestas en común en el propio estilo de aprendizaje.

- Desarrollar confianza y responsabilidad para aprender la lengua.

- Tomar conciencia de los aspectos del trabajo que se pueden asumir por iniciativa propia.

- Familiarizarse con materiales autoevaluables.

- Entrenamiento en el uso de estrategias:

- De una forma explícita, dedicando un tiempo al entrenamiento estratégico (por ejemplo, estrategias de aprendizaje de léxico).

- Centrándose por un tiempo en el desarrollo de una determinada estrategia (por ejemplo: promover la lengua extranjera como instrumento de comunicación, utilizar frases memorizadas para situaciones frecuentes, practicar una combinación de fonemas con trabalenguas).

- Aplicando una estrategia determinada a todas las actividades posibles (por ejemplo, contextualizar y formular hipótesis de lo que se va a escuchar o leer, de cómo se dice algo, de cómo será determinada forma gramatical, analizar un error y buscar tratamiento, etc.).

- Inclusión en cada unidad de los contenidos estratégicos que se crea conveniente trabajar y que sean adecuados a las tareas que se programen (por ejemplo, para la tarea “Felicitar a un compañero”, se podrían programar estrategias como: recordar, localizar frases apropiadas; buscar cómo se dice algo más personal, observar cómo funciona la lengua en este caso, practicar para interiorizar, observar las felicitaciones de todos los grupos, corregirlas, mejorarlas, valorar lo que se ha aprendido y qué se va a hacer para no olvidarlo.).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación sumativa se refiere a los niveles de competencia pragmática, sociolingüística y lingüística señalados en los objetivos específicos. Estos niveles

se plasman en la realización de las actividades comunicativas de comprensión y expresión orales y escritas y serán evaluados de acuerdo con los siguientes criterios:

Comprensión de textos orales.

Identificar la intención comunicativa y confirmar detalles predecibles, formular hipótesis de contenido a partir de mensajes orales breves (contactos sociales cotidianos, avisos y anuncios contextualizados, previsiones del tiempo, explicaciones y pasajes sobre temas conocidos, conversaciones para satisfacer las necesidades más básicas, etc.) sobre temas familiares, emitidos despacio, con claridad, en registro estándar y con posibles repeticiones o aclaraciones.

Comprensión de textos escritos.

Captar la intención comunicativa, los puntos principales o la información específica predecible de textos cotidianos, como mensajes cortos de correo o relacionados con las actividades diarias, letreros, listados, documentos auténticos breves, de uso muy frecuente, instrucciones sencillas y relatos fáciles.

Producción y coproducción de textos orales.

Realizar breves intervenciones y presentaciones comprensibles, adecuadas y coherentes relacionadas con sus intereses y con las necesidades de comunicación inmediatas, tales como: los contactos sociales cotidianos, intercambios sencillos de información personal y para obtener bienes y servicios, descripción breve de personas, del lugar de residencia, trabajo, actividades diarias, gustos, estados e intereses.

Producción y coproducción de textos escritos.

Ofrecer información escrita sobre datos personales y escribir mensajes y pequeños textos sencillos, relativos a aspectos concretos conocidos tales como notas, SMS, breves cartas tipificadas, listas, instrucciones, breves descripciones de personas y relaciones de actividades.

3.- METODOLOGÍA

La finalidad del aprendizaje de una lengua extranjera es el uso del mismo. Los contenidos teóricos, necesarios en el proceso de aprendizaje deben ser entendidos como herramientas para conseguir la competencia comunicativa.

El aprendizaje se dirige así hacia el uso de la lengua para realizar actividades y tareas de interés para los alumnos, activando las estrategias de aprendizaje y de comunicación, integrando el desarrollo de las destrezas o actividades comunicativas, realizando un acercamiento contextualizado a los

aspectos socioculturales y orientando al alumno para que pueda asimilar los recursos lingüísticos que hagan posible la comunicación en la nueva lengua.

La consecución de la competencia comunicativa conlleva a su vez el desarrollo de tres tipos de competencias:

La competencia lingüística (elementos semánticos, morfosintácticos y fonológicos), vehículo para la comunicación.

· La competencia sociolingüística, referida a las condiciones socioculturales del uso de la lengua, (la sensibilidad a las convenciones sociales como las normas de cortesía, el registro de lengua, el uso de expresiones, etc.) afecta considerablemente a la comunicación lingüística.

· La competencia pragmática, que tiene que ver con el uso funcional de los recursos y con la organización del discurso, la coherencia y la cohesión textuales, tiene un gran impacto en la interacción y en el entorno cultural en el que se desarrollan las capacidades lingüísticas.

La dinámica de clase debe favorecer en todo momento las redes de interacción comunicativa -entre alumnos y entre alumnos y profesor- para el intercambio oral y escrito y para la práctica funcional y formal; en un ambiente de clase que la posibilite, fomentando un clima de trabajo, ayuda mutua, cordialidad, empatía, respeto e interés, entre ellos y hacia otras lenguas y culturas.

En el proceso de aprendizaje, se motivará y guiará a los alumnos para que, a partir de una necesidad o interés comunicativos, descubran ellos mismos esas formas. La evaluación acompaña todo el proceso llevando al alumno a valorar sus logros, sus dificultades y a utilizar estrategias de superación.

Se estimulará un proceso paralelo de adquisición y aprendizaje: es decir, al mismo tiempo que el alumno intuitiva o inconscientemente, expuesto continuamente a la lengua, vaya formando sus propias gramáticas de la lengua, se favorecerá la reflexión y una práctica más consciente de las reglas y el léxico de la lengua.

En este contexto, las tareas de aprendizaje han de regirse por los principios básicos de:

· Autenticidad: las actividades que se realizan en situaciones auténticas de comunicación fomentan la efectividad del aprendizaje.

· Utilidad: se facilita la adquisición de la lengua objeto de aprendizaje cuando ésta se emplea como soporte de tareas que reflejan situaciones comunicativas reales

· Significativa: si el contenido de la comunicación tiene sentido y es relevante para el alumno, se favorece el aprendizaje de la lengua en la que se produce tal comunicación.

Con este método se ponen las tareas y el juego en un primer plano para favorecer la implicación del alumno, al generarle la necesidad de hacer. Con el juego, el alumno se relaja al máximo y se libera de todas sus inhibiciones. El profesor pasa a ser un mediador, facilitador y acompañante guía del aprendizaje.

Los alumnos realizarán actividades de expresión, comprensión, interacción o mediación, o una combinación de ellas, y deberán ser entrenados en estrategias de planificación, ejecución, control y reparación, así como en una serie de procedimientos discursivos generales y específicos para cada actividad comunicativa. Asimismo, se les deberá proporcionar unos conocimientos formales que les permitan comprender y producir textos ajustados a las necesidades de las situaciones de comunicación.

Dentro de las actividades que pueden desarrollarse en cada una de las destrezas, podemos citar:

· Comprensión de lectura:

· Ejercicios previos a la lectura que introduzcan el tema, anticipen el contexto o contenido, revisen vocabulario esencial para la comprensión, etc.

· Lectura en silencio o en voz alta, individual, coral o por parte del profesor.

· Ejercicios posteriores a la lectura orientados a evaluar la comprensión del tema general, las ideas principales, información específica.

· Comprensión oral:

· Ejercicios previos a la visión y/o audición de la película, que introduzcan el tema, anticipen el contexto o contenido, revisen vocabulario esencial para la comprensión, etc.

· Audición de material auténtico/semi-auténtico.

· Ejercicios posteriores a la audición orientados a evaluar la comprensión del tema general, las ideas principales, información específica.

· Expresión escrita:

· Elaboración de formatos de texto determinados: cartas, postales, formularios, horarios...

· Elaboración de tipos de texto determinados (narraciones, descripciones, informes...).

· Ejercicios sobre elementos lingüísticos a utilizar más adelante en tipos de texto y formatos específicos.

Expresión oral:

· Preguntas y diálogos o encuestas alumno-alumno, profesor-alumno o a nivel de clase. (Puesta en común de la lectura de los artículos leídos).

· Exposición y/o debate de un tema de interés general

· Role-plays o pequeñas representaciones de situaciones de comunicación real.

· Ejercicios específicos sobre elementos de pronunciación y entonación.

· Mediación oral:

· Resumir, sintetizar textos

· Transmitir información relevante de un texto

· intermediar, apostillar , · Mediación escrita:

· Traducir textos.

· Resumir, tomar notas.

· Realizar interpretaciones de textos.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

CURSO A1

- *Español en marcha, nivel básico*. SGEL, 2022
- Materiales elaborados por el departamento

4. EVALUACION

La **prueba de clasificación** se realizará en el mes de mayo y en el mes de septiembre para el alumnado de nuevo ingreso mediante una prueba específica. Las pruebas serán elaboradas y corregidas por el Departamento, y en ningún caso se publicará la puntuación obtenida, sino sólo si accede o no accede. En caso de no estar conformes con el resultado, los alumnos podrán reclamar siguiendo los plazos establecidos en la normativa vigente.

La **evaluación de progreso** del alumnado se basará en la observación del proceso de su aprendizaje, y su objetivo será informar y orientar al alumnado. Para evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos se ha de practicar una evaluación a lo largo del curso, de carácter formativo, integrada en el proceso,

capaz de valorar el progreso y las dificultades y de buscar soluciones en tiempo real. Esta evaluación implica una recogida sistemática de datos cualitativos y cuantitativos.

Los criterios que rigen la evaluación de progreso, integrada en el trabajo de la clase o tutoría, se refieren a los objetivos y contenidos de las sucesivas unidades didácticas; además de valorar el grado de desarrollo de la competencia comunicativa lingüística en las actividades de interacción, comprensión y expresión programadas-, esta evaluación puede seguir más de cerca la interiorización de los recursos formales, el acercamiento a la sociedad y a la cultura meta, el desarrollo de estrategias y la preparación y participación activa en clase.

Las formas de realizar esta evaluación, a través de comentarios, sugerencias, correcciones, valoraciones y calificaciones están en estrecha relación con las mismas actividades de aprendizaje: prácticas funcionales y formales individuales, en pareja y en grupo, búsqueda de información en textos orales o escritos, presentaciones orales o escritas, discusiones, cartas, grabaciones hechas por los alumnos, etc.

La **evaluación final** se llevará a cabo mediante pruebas finales a las que podrán presentarse todos los estudiantes. Las pruebas finales serán las que configuren la calificación final, tanto para la convocatoria de junio como la de septiembre.

La prueba final conducirá, en su caso, a la promoción y a la certificación del nivel correspondiente. En el caso del nivel A1, será elaborada por el departamento didáctico de cada EOI.

Las pruebas correspondientes a los niveles Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 y C2 serán elaboradas por una comisión de redactores formada por profesorado de las EOI de Castilla y León. Estas pruebas serán unificadas para toda la comunidad de Castilla y León.

PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DEL NIVEL BÁSICO A1

Estructura de las pruebas de certificación

Se estructurará en cuatro apartados independientes, correspondientes a las actividades comunicativas de:

- comprensión de textos escritos
- comprensión de textos orales
- producción y coproducción de textos escritos
- producción y coproducción de textos orales

Se organizarán en dos bloques: un bloque en el que se integran las actividades de lengua que requieren escritura y otro en el que se incluyen las que se realizan de forma oral.

	DURACIÓN	**NÚMERO TAREAS**	**NÚMERO PALABRAS**	**PUNTUACIÓN**
Comprensión de textos escritos	30 minutos	2 tareas: rellenar huecos, V/F, elección múltiple		25 puntos
Comprensión de textos orales	20 minutos	2 tareas: rellenar huecos, V/F, elección múltiple		25 puntos
Producción y coproducción de textos escritos	45 minutos	2 tareas: una tarea de producción y otra de coproducción	Tarea de producción: 100-110 palabras. Tarea de coproducción: 80-90 palabras	25 puntos
Producción y coproducción de textos orales	5 minutos (aprox.)	2 tareas: un monólogo y un diálogo		25 puntos

Elaboración y diseño de las pruebas de promoción.

Dichas pruebas serán elaboradas por los departamentos didácticos de las EEOOII de los diversos idiomas que se imparten en la Comunidad de Castilla y León.

Administración de las pruebas de promoción.

El profesorado de las EOI administrará las pruebas de promoción.

Las partes que miden la Comprensión de textos escritos, la Comprensión de textos orales y la Producción y coproducción de textos escritos se aplicarán en una única sesión y en ese mismo orden. La parte que mide la Producción y coproducción de textos orales se efectuará en otra sesión distinta, a la que los alumnos serán convocados por su profesor/a.

Todos los alumnos podrán acceder a todas y cada una de las partes sin que la superación de cualquiera de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

En el caso de que parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad a un miembro del claustro se encuentren matriculados en el centro en régimen oficial, libre o a distancia, éste deberá comunicarlo a la jefatura de departamento para asignar la corrección y calificación de las mismas, si es posible, a otro miembro del departamento o designar un tribunal.

La convocatoria a las pruebas, tanto de promoción como de certificación, es única, y por tanto no se contempla la repetición de las mismas para casos extraordinarios de imposibilidad de asistir a las mismas.

Calificación de las pruebas

Cada una de las partes constituirá el 25% del total, independientemente del número de tareas de que se componga. La puntuación final será la media aritmética de las cuatro puntuaciones parciales. El alumno deberá obtener en cada parte un 50% de la puntuación correspondiente para tener la calificación final de APTO, sin especificaciones numéricas.

PARTES	Porcentaje	Puntuación	Mínimo
Comprensión de textos escritos	25%	25 puntos	12,5 puntos
Comprensión de Textos orales	25%	25 puntos	12,5 puntos
Producción y Coproducción de textos escritos	25%	25 puntos	12,5 puntos
Producción y Coproducción de textos orales	25%	25 puntos	12,5 puntos
TOTAL	100%	100 puntos	50 puntos

Las tareas serán corregidas por el profesorado de cada curso y evaluadas con arreglo a los siguientes criterios:

Producción y coproducción de textos escritos

El profesor utilizará tablas de evaluación siguiendo los siguientes criterios que dará a conocer a los alumnos:

Se valorará inicialmente si cumple la tarea como requisito básico.

EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN

- Se adapta al ámbito, al tipo de texto, al destinatario y al registro.
- Longitud adecuada.

- Proporciona la información relevante y apropiada de forma comprensible. Expresa las funciones comunicativas requeridas.

GRADO DE CORRECCIÓN:

- Usa ortografía y puntuación correctas.
- Usa estructuras morfológicas y sintácticas correctas. Usa léxico y expresiones correctos .

ALCANCE EN EL USO DE LA LENGUA

- Usa repertorio de léxico y expresiones variado, preciso y natural.
- Usa repertorio de estructuras morfológicas y sintácticas variado, preciso y natural.

ORGANIZACIÓN DEL TEXTO

- Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida en frases y párrafos adecuados.
- Usa elementos de referencia adecuados (pronombres, demostrativos, artículos, correlación de tiempos, conectores, etc.)

Producción y coproducción de textos orales

El profesor utilizará tablas de evaluación siguiendo los siguientes criterios que dará a conocer a los alumnos:

Se valorará inicialmente si cumple la tarea como requisito básico.

EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN

- Se adapta al ámbito, al tipo de texto, al destinatario y al registro.
- Longitud adecuada.
- Proporciona la información relevante y apropiada de forma comprensible. Expresa las funciones comunicativas requeridas.

GRADO DE CORRECCIÓN:

- Usa ortografía y puntuación correctas.
- Usa estructuras morfológicas y sintácticas correctas.
- Usa léxico y expresiones correctos .

ALCANCE EN EL USO DE LA LENGUA

- Usa repertorio de léxico y expresiones variado, preciso y natural.
- Usa repertorio de estructuras morfológicas y sintácticas variado, preciso y natural.

ORGANIZACIÓN DEL TEXTO

- Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida en frases y párrafos adecuados.

- Usa elementos de referencia adecuados (pronombres, demostrativos, artículos, correlación de tiempos, conectores, etc.)

Comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales

Cada pregunta tendrá asignado una puntuación, y no se restarán puntos por errores correspondientes a otras destrezas, por ejemplo, un error ortográfico en una respuesta de la prueba de comprensión de textos orales.

El alumno NO APTO en la convocatoria ordinaria de junio que se presente en la convocatoria extraordinaria de septiembre del mismo año escolar tendrá que realizar solo la prueba o pruebas de la actividad o actividades en las que no hubiera alcanzado un 50% en junio. Si tuviera que presentarse a una convocatoria más, correspondiente a otro año escolar, tendría que realizar de nuevo las cuatro partes del examen.

El alumnado que no supere en su totalidad la prueba correspondiente al certificado de competencia general, pero sí alguna de sus partes, tendrá derecho a una certificación académica de las actividades de lengua superadas.

PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN

(ORDEN EDU/38/2020, de 21 de enero (BOCYL de 24 de enero de 2020), por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.)

1. En el caso de que el alumnado, o sus representantes legales si fueran menores de edad, no estuvieran de acuerdo con el resultado, podrán solicitar por escrito la revisión de las calificaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha que la EOI haya establecido para la revisión de las pruebas. El escrito, que recogerá las alegaciones que justifican el desacuerdo con las calificaciones, deberá dirigirse a quien ostente la dirección de la EOI y presentarse en la secretaría del centro.

2. Quien ostente la dirección de la EOI trasladará el escrito al jefe del departamento didáctico correspondiente. La solicitud será revisada y estudiada por los miembros del departamento, tras lo cual el jefe del departamento emitirá un informe en el que se adoptará una resolución que establezca las calificaciones definitivas que trasladará al director en el plazo de tres días hábiles desde que se presentó la solicitud.

3. En el plazo de dos días hábiles desde que recibió el informe del jefe del departamento, quien ostente la dirección de la EOI comunicará por escrito al alumno o a sus representantes legales la resolución adoptada, lo que pondrá fin a al proceso de revisión de la calificación en el centro.

4. Si continuara el desacuerdo con la decisión adoptada, el alumno o sus representantes legales podrán solicitar por escrito al director del centro en el plazo de dos días hábiles desde que recibió la resolución adoptada que eleve la reclamación al titular de la dirección provincial de educación.

5. Quien ostente la dirección del centro remitirá al titular de la dirección provincial de educación, en un plazo no superior a tres días hábiles, la reclamación, el informe del jefe del departamento, la copia de la prueba cuya calificación se reclama, así como la documentación adicional que considere pertinente.

6. La Inspección Educativa de la dirección provincial de educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y, a la vista de lo establecido en esta orden y de la programación didáctica del departamento, emitirá un informe fundamentado sobre los siguientes aspectos:

a) La correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en el currículo, en las programaciones didácticas y en las especificaciones y guías.

b) El cumplimiento por parte del director y del departamento correspondiente de lo dispuesto en la presente orden.

7. La Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en el idioma correspondiente para la elaboración de su informe y cuanta información considere pertinente para la resolución del expediente.

8. En el plazo de quince días desde la recepción de la reclamación, el titular de la dirección provincial de educación adoptará la resolución que proceda, comunicándolo a quien ostente la dirección de la EOI para su aplicación y para su notificación al interesado.

9. En virtud de lo dispuesto en el artículo 8.5. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, los reclamantes tendrán derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de revisión establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la última resolución.

10. La resolución del titular de la dirección provincial de educación que no pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante el Delegado Territorial correspondiente.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Adaptación de las pruebas de certificación para alumnos con discapacidad.

1. En el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, y compensación de desventajas. Los procedimientos de administración de las pruebas contendrán las medidas que resulten necesarias para su adecuación a las necesidades especiales de este alumnado.

2. En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la prueba de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las actividades de las que conste la prueba de competencia general, que será única para todo el alumnado.

3. Las EOI podrán incrementar hasta en un treinta y tres por ciento la duración establecida en las especificaciones de las pruebas de certificación para cada una de las actividades.

4. En el caso de alumnado con discapacidad visual, las EOI deberán adaptar el tamaño y el tipo de fuente, ampliar las imágenes que pudieran aparecer en las pruebas y permitir la realización de las mismas en otros soportes.

5. En el caso de alumnado con hipoacusia, las EOI proporcionarán por escrito a estos candidatos las mismas instrucciones sobre el desarrollo del proceso de evaluación que se proporcionen oralmente al resto de candidatos. Asimismo, podrán permitir el uso de material de apoyo, como auriculares, amplificadores de sonido o equipos de frecuencia modulada, y/o reproducir una vez más las audiciones de las pruebas que lo requieran.

6. Para todo ello podrán solicitar el asesoramiento y apoyo necesario a la dirección provincial correspondiente.

OTRAS MODALIDADES DE ENSEÑANZA

1. Modalidad de enseñanza libre.

La evaluación de los alumnos libres se corresponde exactamente con la evaluación final (Pruebas de Certificación) de los alumnos oficiales presenciales de Básico A1, Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1. Por ello, tanto los objetivos como los contenidos para estos alumnos y las características de la evaluación serán idénticos a los de aquellos. Estos alumnos realizarán una Prueba de Certificación que coincidirá exactamente con la prueba de certificación oficial.

2. Alumnado antiguo

Aquellos alumnos con un curso superado que se matriculen para actualizar conocimientos, podrán realizar a las pruebas de progreso, pero no las finales de promoción o certificación. Al finalizar el curso, si la asistencia ha sido regular y la participación en el aula activa, el profesor podrá valorar la evolución del alumno

y aconsejar sobre la conveniencia o no de acceder al nivel que por su expediente le corresponde.

5. BIBLIOGRAFÍA

- VVAA. Gramática básica del estudiante de español. Ed. Difusión. 2005 - Diccionario didáctico de la lengua española. Nivel elemental. Ed. SM.
- Serie Practica tu español (Tiempos del pasado, Léxico de los negocios, La conjugación, El subjuntivo, Las preposiciones, Expresiones coloquiales, Ser y Estar, Marcadores del discurso, Ortografía, Pronunciación), Ed. SGEL
- Serie Destrezas en español: Escucha y aprende, Escribe en español, ¡Bien Dicho!, Leer en español, Ed. SGEL
- Aprende gramática y vocabulario 1, 2, 3 y 4, Ed. SGEL
- Aprendo a escribir 1, 2 y 3, Ed SGEL
- VVAA. Aspectos de sintaxis del español. Ed. Santillana USAL. Madrid. .
- VVAA. Gramática básica del estudiante de español. Ed. Difusión.
- Diccionario abreviado del español actual. Ed. Aguilar. Madrid.
- Diccionario español lengua extranjera. Ed. Santillana. Universidad de Salamanca.
- VVAA. Aspectos de sintaxis del español. Ed. Santillana Universidad de Salamanca. Madrid. 2000.
- García Santos, J.F. Sintaxis del español Nivel de perfeccionamiento. Ed. Santillana Universidad de Salamanca. Madrid. 1993.
- Sarmiento, R. Manual de corrección gramatical y de estilo. Ed.Sgel. Madrid. 1997.
- Diccionario abreviado del español actual. Ed. Aguilar. Madrid. 2000
- Diccionario de la Real Academia Española. Ed. Espasa. 2001

6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Teniendo en cuenta que el alumnado de la EOI es muy heterogéneo -y más aún el de español, puesto que encontramos personas no sólo de distintas edades, gustos e intereses, sino también de distintos países- se debe sacar el máximo partido de estas diferencias y disminuir en lo posible las desventajas que esto pueda suponer.

Las propuestas para este curso son:

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Teniendo en cuenta que el alumnado de la EOI es muy heterogéneo -y más aún el de español, puesto que encontramos personas no sólo de distintas edades, gustos e intereses, sino también de distintas nacionalidades- el objetivo de este departamento es obtener el máximo partido de estas diferencias y disminuir en lo posible los inconvenientes que dichas diferencias pudieran suponer.

Las propuestas para este curso son:

1. Participar en todas las actividades extraescolares que se propongan en el centro desde el departamento de extraescolares, intentando incluir de esta manera al alumnado de español en la vida y actividad de la EOI.

2. Talleres que resulten interesantes a los alumnos y que les acerquen a nuestra cultura y costumbres, valorando diferencias y similitudes con sus propias culturas y costumbres.

3. Visionado de películas o cortometrajes del mundo hispano.

4. Acercamiento audiovisual a diferentes ciudades y zonas de nuestra comunidad.

5. Conferencias y exposiciones sobre temas culturales o de actualidad.

6. Actividades de teatro para facilitar la expresión lingüística e interacción social.

7. Primer trimestre:

– Visita guiada a la Biblioteca Municipal de Palencia.

—Navidad: mercadillo navideño.

8. Segundo trimestre:

—Taller de baile de sevillanas.

– Tarde de juegos de mesa.

—8 de marzo: Mujeres del mundo. Presentación de mujeres que tuvieron un papel relevante en la historia de cada uno de los países de origen de los alumnos.

9. Tercer trimestre:

—Ruta guiada por la catedral de Palencia.

– Visita al Cristo del Otero.

La lista que se presenta no es exhaustiva, por lo que las fechas pueden variar; asimismo, a lo largo del curso se podrá realizar otro tipo de actividades que puedan resultar interesantes.

7.-PLANES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN

Planes de Refuerzo y Recuperación

Se ha elaborado por cada nivel y curso un plan de refuerzo y recuperación con la finalidad de que los alumnos recuperen los aprendizajes imprescindibles que no hayan alcanzado durante el curso 2026/2027 y alcancen los objetivos previstos en cada etapa educativa. Para ello se han llevado a cabo reuniones de coordinación pedagógica (CCP), reuniones de los órganos colegiados de gobierno (Claustro y Consejo Escolar) y reuniones de coordinación por departamentos.

Criterios para la realización de los planes

Los criterios han sido establecidos por los órganos anteriormente citados, y consisten en la impartición de aquellos conocimientos necesarios para poder avanzar en el estudio del idioma.

Las limitaciones tecnológicas y las dificultades de algunos alumnos hacen necesaria la realización de actividades de repaso y refuerzo así como actividades de recuperación de los conocimientos y competencias eventualmente no adquiridas. Dichas actividades vienen planteadas en la mayoría de los casos en las primeras unidades de los libros de texto, repasando contenidos del nivel anterior; en otro caso cada profesor planteará las que considere oportuno según la programación, tanto a nivel escrito como oral. Respecto a los alumnos con necesidades educativas especiales y con dificultades debido a la brecha digital, no se han detectado incidencias en este sentido.

Temporalización: primer trimestre del presente curso 2026/2027.

Instrumentos de evaluación: se llevará a cabo una evaluación de diagnóstico inicial, una evaluación continua de los alumnos en el aula, y pruebas de progreso regladas en el mes de febrero.

Responsables: los tutores de cada grupo. Seguimiento de los planes:

Los planes de refuerzo han quedado reflejados en las programaciones didácticas, así como los mecanismos de evaluación del alumnado, y se hará un seguimiento de la aplicación de los mismos en las sucesivas reuniones de departamento y coordinación.

Información a los padres/madres/tutores legales:

Los padres/madres/tutores legales de los alumnos menores de edad han sido informados de los planes mediante correo electrónico, de lo cual queda constancia documental.