

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

NIVEL BÁSICO FRANCÉS

CURSO 2025-26



ÍNDICE

1. DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES	1
2. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	2
3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE T. ORALES	4
4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	5
5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE T. ESCRITOS	6
6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN	7
7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS	8
7.1. Socioculturales y sociolingüísticos	8
7.2. Estratégicos	10
7.3. Funcionales	14
7.4. Discursivos	17
7.5. Sintácticos	20
7.6. Léxicos	26
7.7. Fonético-fonológicos	31
7.8. Ortotipográficos	31
7.9. Interculturales	31
8. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES	28
9. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE	29
9.1. Estrategias metacognitivas	30
9.2. Estrategias cognitivas	30
9.3. Estrategias afectivas	31
9.4. Estrategias sociales	32
10. ACTITUDES	32
10.1. Comunicación	32
10.2. Lengua	33
10.3. Cultura y sociedad	33
10.4. Aprendizaje	33
11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE NIVEL BÁSICO	34
11.1. Actividades de comprensión de textos orales	34
11.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales	34

11.3. Actividades de comprensión de textos escritos	35
11.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos	36
11.5. Actividades de mediación	37
12. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	38
12.1. Prueba Inicial de Clasificación (P.I.C.)	38
12.2. Evaluación inicial	38
12.3. Evaluación de promoción y de certificación	39
12.4. Evaluación de promoción: procedimientos, criterios e instrumentos	40
12.5. Evaluación de certificación: procedimientos, criterios e instrumentos	42
13. METODOLOGÍA	45
14. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS PARA EL NIVEL BÁSICO	48
15. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	49
15.1. Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE)	51
15.2. Protocolo de atención al alumnado con NEAE	51
16. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	52
17. CONTENIDOS MÍNIMOS POR CURSO	54
17.1. 1º curso de nivel básico	54
17.2. 2º curso de nivel básico	57
18. TALLER DE REFUERZO ORAL	60
18.1. Justificación	60
18.2. Objetivos	60
18.3. Metodología	60
18.4. Evaluación	60
19. MARCO LEGISLATIVO	60

1.DESCRIPCIÓN Y OBJETIVOS GENERALES

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

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

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

- a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar el mensaje y se puedan confirmar algunos detalles.
- b) Producir y coproducir, principalmente en una comunicación cara a cara pero también por teléfono u otros medios técnicos, textos orales breves, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, desenvolviéndose con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso y mostrando una pronunciación que en ocasiones puede llegar a impedir la comprensión, resultando evidentes el acento extranjero, los titubeos y las pausas para

realizar una planificación sintáctica y léxica; reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores e interlocutoras para mantener la comunicación y la interacción.

- c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves, claros y bien organizados, en lengua estándar, en un registro formal o neutro, y con vocabulario en su mayor parte frecuente y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual o de interés personal.
- d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves, de estructura sencilla en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales. Estos textos se referirán principalmente al ámbito personal y público.
- e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

2. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

Objetivos

- a) Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda).
- b) Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación.
- c) Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más

interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, e identificar un cambio de tema.

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

actividades y procedimientos cotidianos, siempre que los interlocutores e interlocutoras eviten un uso idiomático de la lengua y pronuncien con claridad y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir.

- k) Comprender algunas películas, series y algunos programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en lengua estándar, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

3. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Objetivos

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

- g) Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.
- h) Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo: personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.

4. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivos

- a) Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana en anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y en ámbito educativos y ocupacionales), escritos en un lenguaje sencillo y claro y con ayuda de imágenes de apoyo o textos ilustrados.
- b) Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionado con asuntos de interés personal y de la vida cotidiana.
- c) Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otros materiales de referencia o consulta (por ejemplo: foros, tiendas online o de aplicaciones móviles, prospectos, menús, manuales de instrucciones, horarios y planos), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas.
- d) Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo: mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos electrónicos o cartas) sobre cuestiones prácticas de ámbito personal (por ejemplo, la confirmación de un pedido o notificaciones en dispositivos móviles).

- e) Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periodísticos muy breves, expresados en lenguaje cotidiano, estándar, no especializado y muy sencillo, de estructura clara y predecible sobre temas de la vida diaria, del ámbito personal y educativo o del propio interés.
- f) Comprender con cierta dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos cortos y adaptados, muy estructurados, escritos en un lenguaje sencillo y cotidiano, y hacerse una idea general de las cualidades más relevantes y explícitas de los distintos personajes.
- g) Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

5. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivos

- a) Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.
- b) Narrar o describir, en soporte papel u online, de forma breve y sencilla, hechos, actividades y experiencias personales pasadas, situaciones de la vida cotidiana y sus sentimientos, utilizando de manera sencilla, pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular el texto.
- c) Escribir su opinión, en soporte papel u online, sobre temas de interés personal o de la vida cotidiana, usando expresiones y vocabulario básicos y enlazando oraciones con conectores sencillos.
- d) Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.
- e) Escribir, en soporte papel u online, notas, anuncios y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas o sobre temas de interés personal (por ejemplo: para enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar una cita, felicitar a alguien a través de una tarjeta, agradecerle algo

a alguien, disculparse, compartir su opinión, transmitir información personal o presentarse) usando una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores elementales.

- f) Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana durante una conversación informal, siempre que el tema sea conocido, el discurso se formule de manera muy simple, se articule con mucha claridad y se utilice una variedad estándar de la lengua.
- g) Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de sí mismo o de su entorno, se describen hechos, acontecimientos o personas relacionados con sí mismo (por ejemplo: sobre la familia, sus condiciones de vida, el trabajo, los amigos, sus diversiones, una descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y sus gustos).
- h) Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo o un producto.

6. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

Objetivos

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

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

7. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS

7.1. Socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto oral y escrito, así como a la producción y coproducción del texto oral y escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a los ámbitos siguientes:

Ámbitos	1º de NIVEL BÁSICO	2º de NIVEL BÁSICO
Vida cotidiana	1. Actividades diarias: horarios respecto a la organización del día, de las comidas. 2. Festividades más relevantes de la cultura: nombres y fechas.	1. Actividades diarias: comida y bebida (productos más comunes); en la mesa: (modales básicos). 3. Actividades de ocio más usuales. 4. Trabajo y estudio (aspectos básicos de los horarios y de las costumbres). 5. Festividades más relevantes de la cultura.
Condiciones de vida	1. Entorno : iniciación a las compras, tiendas y precios.	1. Características y tipos de vivienda. 2. Introducción a los niveles de

		<p>vida.</p> <p>3. Viajes, alojamientos y transporte.</p> <p>4. Entorno (compras, tiendas, precios).</p>
Relaciones personales	<p>1. Introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros: la familia, amigos y desconocidos.</p> <p>2. Fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social: saludos y despedidas formales e informales, tratamiento "tu / usted".</p>	<p>1. Introducción a la estructura social y relaciones entre sus miembros: familia, amistad, sexo, generaciones, desconocidos.</p>
Lenguaje no verbal	<p>1. Proximidad física y esfera personal.</p> <p>2. Contacto visual y corporal: situaciones adecuadas para besar o dar la mano, número de besos.</p>	<p>1. Introducción al significado y los posibles tabúes de gestos, posturas y expresiones faciales más usuales; proximidad física y esfera personal; contacto visual y corporal.</p>
Cultura, costumbre y valores	<p>1. Referentes geográficos y culturales: países más importantes donde se habla la lengua que se estudia, la francofonía.</p>	<p>1. Aspectos básicos del comportamiento ritual.</p> <p>2. Nociones básicas acerca de los valores y creencias fundamentales relacionados con la cultura.</p> <p>3. Referentes culturales (uso</p>

		<p>de canciones, poemas, textos, vídeos propios de la cultura francesa) y geográficos (acercamiento a las regiones e introducción al clima)</p> <p>4. Introducción básica a variedades geográficas y de registro de la lengua o las lenguas.</p> <p>5. Fórmulas de cortesía y pautas de comportamiento social.</p>
--	--	--

7.2. Estratégicos

- Estrategias de comprensión de textos orales y escritos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales y escritos:

- a) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- b) Identificar el tipo de texto oral o escrito y su aplicación para facilitar la comprensión.
- c) Distinguir, de forma básica, la estructura del texto, valiéndose de los elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que señalan tal estructura y sirviéndose de ella para facilitar la comprensión.
- d) Tomar conciencia sobre cómo decidir por adelantado prestar atención a distintos aspectos de la comprensión de textos orales o escritos, como comprender el sentido general y buscar información específica, entre otros.
- e) Distinguir, de forma elemental, entre ideas principales y secundarias de un texto oral o escrito.

- f) Familiarizarse con la deducción y la hipótesis del significado de palabras o frases por medio del contexto, el análisis de la estructura o el conocimiento de otras lenguas.
- g) Tomar conciencia sobre cómo deducir, inferir y hacer hipótesis a partir de la comprensión de elementos aislados significativos con el fin de reconstruir el significado global del texto, donde se tengan en cuenta elementos lingüísticos, paralingüísticos y paratextuales que sirvan para compensar posibles carencias lingüísticas.
- h) Localizar y usar de manera adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel con ayuda externa (a través, por ejemplo, del uso de un diccionario o gramática, entre otros).
- i) Predecir y realizar hipótesis acerca del contenido de un texto oral o escrito corto y de temas cotidianos concretos, basadas en el conocimiento del tema y en el contexto (emisor o emisora, destinatario o destinataria, situación o elementos paralingüísticos) y contexto (resto del texto).
- j) Usar recursos como el subrayado o la toma de notas para lograr una mejor comprensión del contenido y estructura del texto.
- k) Reformular a partir de la comprensión de nuevos elementos o de la comprensión global.

- Estrategias de producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la producción y coproducción de textos orales y escritos.

- a) Identificar los requerimientos de la tarea y recordar, comprobar y ensayar los propios conocimientos y recursos lingüísticos para su desarrollo.
- b) Familiarizarse con las competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o quiere decir, entre otras técnicas).
- c) Descubrir cómo planificar el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- d) Adaptar de forma básica el texto oral o escrito al destinatario o destinataria, contexto, canal, registro y a la estructura del discurso entre otros aspectos apropiados para cada caso.

- e) Tomar conciencia del esquema de interacción oral (modelo de diálogo situacional) o el tipo de texto escrito (carta informal o formal básica, entre otros) adecuados para la tarea, el interlocutor o interlocutora y el propósito comunicativo.
- f) Identificar y reconocer cómo expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurando de forma básica pero adecuada y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto oral o escrito.
- g) Comprobar cómo reajustar la tarea (emprender una versión más modesta o más ambiciosa) tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- h) Localizar y usar de forma adecuada los recursos lingüísticos o temáticos apropiados para el nivel (uso de un diccionario o gramática y obtención de ayuda, entre otros).
- i) Reconocer cómo compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos (realizar hipótesis basadas en los conocimientos previos y las semejanzas entre lenguas entre otros aspectos; extranjerizar palabras de su lengua materna; modificar palabras de significado parecido; definir o parafrasear un término o expresión sencilla; usar sinónimos o antónimos; ajustar o aproximar el mensaje, haciéndolo más simple o menos preciso); paralingüísticos (en textos orales: pedir ayuda o repetición con sencillez o frases hechas; señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado; usar un lenguaje corporal culturalmente pertinente como gestos, expresiones faciales, posturas y contacto visual o corporal, entre otros; usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales); o paratextuales.
- j) Identificar cómo utilizar los procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales relacionados con los contenidos discursivos correspondientes al nivel para transmitir mensajes eficaces y significativos.
- k) Identificar y reconocer cómo aprovechar los conocimientos previos (utilizar frases hechas o aquellas de las que la persona usuaria se siente muy segura).
- l) Ensayar y recordar nuevas expresiones sencillas y, en general, ser capaz de adoptar ciertos riesgos sin bloquear la comunicación.

- m) Actuar de forma elemental ante interrupciones de la comunicación (debidas a factores como bloqueos de memoria, no saber qué decir o escribir, entre otros) por medio de técnicas tales como, por ejemplo, ganar tiempo y cambiar de tema.
- n) Resolver de forma básica dudas o bloqueos en la interacción oral, por ejemplo, ganando tiempo para pensar, dirigiendo la comunicación hacia otro tema y solicitando con sencillez o frases hechas repetición cuando no se ha entendido.
- o) Tomar conciencia de cómo referirse con claridad al mensaje emitido por la otra persona y de cómo indicar claramente las características del mensaje que se espera en la interacción escrita.
- p) Cooperar con el interlocutor o la interlocutora para facilitar la comprensión mutua, indicando que se comprende o no lo que se escucha, pidiendo o facilitando ayuda, repetición, clarificación o confirmación cuando sea preciso de manera sencilla o con frases hechas.
- q) Identificar y reconocer cómo utilizar técnicas sencillas para pedir que se preste atención, además de comenzar, mantener o terminar una conversación breve.
- r) Tomar conciencia de cómo realizar de forma básica un seguimiento del efecto o éxito de la comunicación de textos orales.
- s) Tomar conciencia de cómo corregir el texto oral o escrito durante la ejecución y, para el texto escrito, al terminar esta.
- t) Ejecutar, de forma elemental, las repeticiones, aclaraciones y correcciones necesarias para compensar las dificultades, rupturas y malentendidos en la comunicación.
- u) Emitir información sencilla y predecible dada en un texto breve como anuncios, señales, pósteres, entre otros.
- v) Invitar a que otras personas participen en la comunicación utilizando frases sencillas y cortas.
- w) Usar palabras y gestos sencillos para manifestar el interés en una idea y para confirmar que se ha comprendido el mensaje.
- x) Expresar una idea muy sencilla y preguntar si se ha comprendido el mensaje y su opinión al respecto.

- y) Favorecer la comunicación, por medio de la manifestación del interés con palabras sencillas y la comunicación no verbal, la invitación a que otros interactúen en la comunicación y la indicación de que se ha comprendido el mensaje.
- z) Comunicar y transmitir detalles personales e información muy sencilla y predecible de otras personas, siempre que pueda contar con la ayuda de otros interlocutores o interlocutoras para su formulación.

7.3. Funcionales

1º de NIVEL BÁSICO	2º de NIVEL BÁSICO
Funciones o actos de habla asertivos	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Afirmar, asentir y negar. 2. Describir cualidades físicas y valorativas. 3. Describir situaciones presentes. 4. Expresar acuerdo y desacuerdo. 5. Expresar conocimiento y desconocimiento 6. Expresar probabilidad y posibilidad. 7. Expresar que algo se ha olvidado. 8. Expresar sucesos futuros. 9. Expresar y pedir una opinión. 10. Formular hipótesis (nivel básico 2). 11. Narrar acontecimientos pasados. 12. Preguntar por el conocimiento de algo. 13. Preguntar por gustos y preferencias. 14. Preguntar por acuerdo o desacuerdo. 	
Funciones o actos de habla compromisivos	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Expresar la intención o voluntad de hacer algo, la necesidad y la falta de necesidad. 2. Ofrecerse y negarse a hacer algo. 	

3. Preguntar por intenciones o planes.
4. Preguntar por la habilidad o capacidad para hacer algo.

Funciones o actos de habla directivos

1. Aconsejar y pedir consejo.
2. Expresar obligación y la falta de obligación.
3. Ofrecer.
4. Pedir ayuda.
5. Pedir permiso.
6. Pedir que alguien explique algo.
7. Preguntar por la necesidad.
8. Preguntar por la obligación.
9. Proponer.
10. Prohibir (NB2).

Funciones o actos de habla fácticos o solidarios

1. Agradecer y responder ante un agradecimiento.
2. Atraer la atención.
3. Comprobar que se ha entendido el mensaje.
4. Dar la bienvenida y despedirse.
5. Declinar una invitación u ofrecimiento.
6. Dirigirse a alguien.
7. Disculparse y excusarse.
8. Felicitar y responder a una felicitación.
9. Invitar.
10. Ofrecer ayuda.
11. Pedir disculpas y pedir perdón / aceptar disculpas y perdonar (NB2).
12. Presentar(se) y reaccionar a una presentación (NB1).
13. Saludar y responder al saludo (NB1).
14. Identificar(se) (NB1).
15. Interesarse por alguien o algo (NB1).

Funciones o actos de habla expresivos	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Expresar aprobación y desaprobación. 2. Expresar deseos, lo que gusta y desagrada. 3. Expresar diversos estados de ánimo, sentimientos y emociones: <ul style="list-style-type: none"> • alegría (Il est content) • aprecio (Tu es adorable) • enfado (Je suis fâché(e)) • preferencia (Mon plat préféré, c'est la ratatouille) • tristeza (Je suis triste) 4. Expresar un estado físico o de salud: <ul style="list-style-type: none"> • calor (J'ai chaud). • cansancio (Je suis fatigué(e)) • enfermedad (Je suis malade) • frío (J'ai (très) froid / Quel froid!) • hambre (J'ai (très) faim) • sed (J'ai (très) soif) • sue�o (J'ai sommeil) 5. Formular buenos deseos. 6. Preguntar por sentimientos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expresar aprobación y desaprobación. 2. Expresar deseos, lo que gusta y desagrada. 3. Expresar diversos estados de ánimo , sentimientos y emociones: 4. Expresar: un estado físico o de salud: dolor, enfermedad y necesidades fisiológicas. 5. Expresar buenos deseos.

7.4. Discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados comunes y propios de la lengua oral monológica y dialógica y de la lengua escrita.

- Coherencia textual

- a) Características del contexto según el ámbito de acción general (relevancia funcional y sociocultural del texto; aplicación de esquemas de conocimiento); la actividad comunicativa específica; los participantes

(rasgos, relaciones, intención comunicativa); la situación (canal, lugar, tiempo).

- b) Expectativas generadas por el contexto y selección de patrones y características textuales demandadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; contexto espacio-temporal; patrones sintácticos, léxicos, fonético-fonológicos y ortotipográficos.

- Cohesión textual

Organización y estructuración del texto según:

- a) El (macro) género (por ejemplo: texto instructivo, instrucciones de un aparato doméstico; entrevista, entrevista en un programa de televisión; correspondencia, invitación por email).
- b) La (macro) función textual: exposición, descripción, narración, exhortación y argumentación.
- c) La estructura interna primaria: inicio (mecanismos iniciadores, introducción del tema, tematización y focalización, enumeración).
Desarrollo: mantenimiento del tema (correferencia, sustitución, elipsis, repetición, reformulación); expansión temática (secuenciación, ejemplificación, refuerzo, contraste, introducción de subtemas); aspectos básicos de la toma, del mantenimiento y de la cesión del turno de palabra; apoyo; demostración de entendimiento; petición de aclaración; comprobación de que se ha entendido el mensaje; marcadores conversacionales. Conclusión: resumen y recapitulación, cierre textual.
- d) La estructura interna secundaria: relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto.
- e) La entonación, el volumen, las pausas, los medios paralingüísticos y la puntuación como recursos de cohesión del texto.

7.5. Sintácticos

1º de NIVEL BÁSICO	2º de NIVEL BÁSICO
Sintagma nominal	
1. El sustantivo:	1. El sustantivo:

<ul style="list-style-type: none"> ● Marcas de género y número habituales. ● Género de los nombres de profesión en evolución y de los nombres de países. ● El nombre. <p>2. Los determinantes :</p> <p>2.1. El artículo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Definido, indefinido (formas afirmativas y negativas , contractos y partitivos. ● Uso del artículo definido delante de los nombres de países , delante de los días de la semana para indicar costumbre. ● Casos de omisión del artículo : expresión de sensaciones básicas (avoir chaud), en negaciones dobles que expresan cantidad cero (je n'ai ni chien ni chat), con los días de la semana para indicar un día concreto (lundi prochain, lundi dernier) <p>2.2. El adjetivo posesivo.</p> <p>2.3. El adjetivo demostrativo.</p> <p>2.4. El adjetivo interrogativo "quel?"</p> <p>2.5. Numerales ordinales y cardinales.</p> <p>2.6. Indeterminados de cantidad.</p> <p>3. Los pronombres:</p> <p>3.1. Pronombres personales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sujeto, reflexivos y tónicos. ● Elección del sujeto delante del verbo "être": il est/c'est. <p>3.2. Pronombre relativo sujeto: "qui".</p> <p>3.3. Pronombres interrogativos y</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Marcas de género y número habituales. <p>2. Los determinantes:</p> <p>2.1. El artículo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contenidos referenciados en 1ºNB <p>2.2. El adjetivo posesivo.</p> <p>2.3. El adjetivo demostrativo: forma simple seguida de ci /là.</p> <p>2.4. El adjetivo interrogativo.</p> <p>3. Los pronombres:</p> <p>3.1. Pronombres personales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● COD(le, en), COI (lui, leur). ● Pronombres con valor adverbial: y, en. ● Pronombres relativos qui, que, où. ● Pronombres interrogativos. ● Pronombres demostrativos.
--	---

<p>exclamativos. 3.4.Pronombres indeterminados.</p>	
<p>Sintagma adjetival</p>	
<p>1. El adjetivo : Marcas de género y número habituales. 2. Fenómenos de concordancia: <ul style="list-style-type: none"> ● Variabilidad del adjetivo y concordancia con el nombre. ● Casos de invariabilidad: algunos adjetivos de color procedentes de nombres (des chaussures marron, une robe orange) ● Otros (une voiture bon marché, elle ne coûte pas cher) 3. Orden de los elementos: Lugar del adjetivo respecto al nombre: Casos más frecuentes de adjetivos antepuestos al nombre: grand, petit, beau, joli, long, autre.</p>	<p>1. El adjetivo: <ul style="list-style-type: none"> ● Marcas de género y número más frecuentes. ● Adjetivos con dos formas para el masculino. ● Comparativo y superlativo del adjetivo. Formas irregulares (mieux, meilleur) ● Adjetivos delante del nombre: bon, beau, petit, etc </p>
<p>Sintagma verbal</p>	
<p>1. El verbo : 1.1. El tiempo: <ul style="list-style-type: none"> ● Presente de indicativo: → Verbos irregulares de uso muy frecuente: être, avoir, aller, faire. → Verbos en ER: regulares (tipo habiter, étudier, parler, travailler...) e irregulares: tipo -e.er/-é.er/-ger/-cer/-yer → Verbos en -IR de dos radicales: tipo finir ,sortir,dormir </p>	<p>1. El verbo : 1.1. El tiempo : <ul style="list-style-type: none"> ● Presente de indicativo: ● El pasado compuesto: atención especial con los verbos que se usan con être y avoir. → Verbos conjugados con los auxiliares avoir y être: monter, sortir, descendre, etc. ● El futuro simple. </p>

<p>→ Verbos en -RE, -ENDRE, -OIR de dos radicales : tipo lire, écrire, rendre, savoir</p> <p>→ Verbos en -IR, - RE, -OIR de tres radicales : tipo prendre, venir, devoir, recevoir, vouloir, pouvoir</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Condicional de cortesía en las personas del singular: j'aimerais, je voudrais,... ● El imperativo ● El pasado compuesto: <p>→ Los auxiliares.</p> <p>→ La formación de los participios.</p> <p>→ Concordancia del participio pasado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☐ Concordancia con el sujeto. ☐ Invariable si el verbo va seguido del COD. <p>1.2. El aspecto: (I)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Puntual (presente, pasado compuesto) ● Habitual (presente) ● Progresivo (être en train de + infinitivo) ● En un futuro próximo (aller + infinitivo) ● Incoativo (commencer à + infinitivo) ● Terminativo (finir de + infinitivo) <p>1.3. La modalidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La necesidad y la obligación (devoir / avoir besoin de + infinitivo, il faut + infinitivo) ● La capacidad (savoir/ pouvoir + infinitivo) ● La posibilidad y el permiso (pouvoir + infinitivo) ● La voluntad y el deseo (vouloir/désirer 	<ul style="list-style-type: none"> ● El imperfecto : acciones habituales. ● Alternancia del pasado compuesto y del imperfecto.
---	--

<p>+ infinitivo, avoir envie de + infinitivo)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La intención (aller + infinitivo) ● Verbos impersonales : il y a, il faut, il fait + condiciones climáticas <p>2. Modificadores del verbo y su posición : elementos negativos, adverbios y pronombres.</p>	
<p>Sintagma adverbial</p>	
<p>1. El adverbio y las locuciones adverbiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● El tiempo. ● La frecuencia. ● La sucesión. ● El lugar. ● El modo. ● La cantidad y la intensidad. ● La interrogación. ● La exclamación. ● La afirmación. ● La negación. <p>2. Lugar del adverbio.</p>	<p>1. El adverbio y las locuciones adverbiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contenidos referenciados en 1ºNB. ● El tiempo. ● La duración. ● El lugar. ● El modo. ● La cantidad. ● Negación : ne... pas / ne....jamais/ ni ... ni / pas de / ne...personne, personne...ne <p>2. El grado del adverbio.</p> <p>3. Lugar del adverbio en frases negativas.</p>
<p>Sintagma preposicional</p>	
<p>1. Preposiciones y locuciones preposicionales :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● De tiempo. ● De lugar ; para los lugares geográficos: los países, las ciudades, los continentes: à, en, au, aux. 	<p>1. Preposiciones y locuciones preposicionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Contenidos de 1ºNB. ● De tiempo. ● De lugar. ● De finalidad.

<ul style="list-style-type: none"> ● Preposiciones variadas. 	
<p>La oración simple</p>	
<p>1. Frase declarativa</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Afirmativa y negativa ● Frases declarativas afirmativas y negativas con el sujeto omitido: moi aussi. <p>2. Frases interrogativas y posición de los elementos que la constituyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Est-ce que + frase declarativa. ● Oración declarativa sin Est-ce que. ● Inversión del sujeto. ● Elemento interrogativo en posición inicial o final. <p>3. Frases exclamativas.</p>	<p>1. Frase declarativa : afirmativa y negativa.</p> <p>2. Orden de los elementos con tiempos simples y compuestos (passé composé).</p> <p>3. Orden de los elementos con verbos modales (pouvoir, devoir, etc).</p> <p>4. Orden de los elementos en forma negativa.</p> <p>5. Frases interrogativas y posición de los elementos en la frase.</p>
<p>La oración compuesta</p>	
<p>1. Expresión de relaciones lógicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conjunción o disyunción: et, ou, ... ● Oposición: mais, en revanche, ... ● Condición: si. ● Causa : parce que, car, ... ● Finalidad: pour + infinitivo. ● Consecuencia: donc, alors, ... <p>2. Oraciones relativas introducidas por "qui"</p> <p>3. Relaciones temporales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● La simultaneidad. ● La anterioridad. <p>4. Frases subordinadas completivas: "que + indicativo" : (je pense que / je trouve que).</p>	<p>1. Conjunción o disyunción : et, ou, ou bien, aussi, non plus.</p> <p>2. Oposición: mais, par contre.</p> <p>3. Condición:</p> <p>Si + presente + imperativo (Si tu te lèves tôt, téléphone-moi).</p> <p>Si + presente + futuro: (Si je gagne au loto je ferai le tour du monde).</p> <p>4. Causa.</p> <p>5. Finalidad.</p> <p>6. Consecuencia.</p> <p>7. Oraciones relativas: qui, que , où</p> <p>8. Expresiones temporales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Simultaneidad: quand + presente, pasado o futuro

	<p>anterioridad: avant de + infinitivo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Posterioridad: après que + indicativo. <p>9. Frases subordinadas completivas: je pense que, je trouve que,...</p>
--	--

7.6 Léxicos

	1º de NIVEL BÁSICO	2º de NIVEL BÁSICO
Personas y objetos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datos de identificación personal. 2. Documentación y objetos personales básicos. 3. Ocupación. 4. Gustos respecto a los temas abordados en el libro. 5. Descripción básica del aspecto físico : género, altura, peso, color y forma del pelo, color de ojos, grado de belleza y algunos rasgos específicos. 6. Descripción básica del carácter. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Datos de identificación personal. 2. Documentación: título de transporte, medios de pagos y objetos personales básicos. 3. Gustos y preferencias respecto a los temas abordados en el libro. 4. Descripción básica del aspecto físico y del carácter.
Vivienda, hogar y entorno	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipos de vivienda y estancias principales. 2. Descripción básica del entorno. 3. Descripción básica de animales domésticos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipos de vivienda y partes de la vivienda. 2. Mobiliario básico. 3. Objetos domésticos. 4. Servicios e instalaciones de la casa. 5. Descripción de la ciudad y el

		barrio.
Actividades de la vida diaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los días de la semana y los momentos del día. 2. La hora en la vida cotidiana y la hora oficial. 3. Actividades de la vida diaria que se hacen a lo largo del día. 4. Actividades básicas que se realizan en el trabajo o lugar educativo. 5. Las tareas domésticas. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Casa. 2. Trabajo. 3. Estudios. 4. Comercios y servicios.
Actividades de tiempo libre y ocio	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aficiones e intereses básicos de entretenimiento: <ul style="list-style-type: none"> • El cine y los géneros más habituales. • El teatro. • La música y los conciertos: géneros de música más comunes y los instrumentos musicales. 2. Deportes. 3. Juegos. 4. Medios de comunicación y nuevas tecnologías básicas. 5. Aficiones intelectuales y artísticas básicas. 	<p>Aficiones e intereses básicos de entretenimiento (cine, teatro, música, conciertos, deportes y juegos); medios de comunicación y nuevas tecnologías básicas (prensa, radio, televisión, internet); aficiones intelectuales y artísticas básicas (museos, exposiciones).</p>

<p>Alimentación y restauración</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alimentos. 2. Bebidas genéricas. 3. Locales de restauración. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Repaso de los contenidos de 1ºNB. 2. Restauración. 3. Regímenes alimentarios y modos de vida. 4. Compras y cantidades. 5. Recetas.
<p>Salud y cuidados físicos</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Partes del cuerpo : relacionados con la descripción básica del aspecto físico y con la higiene (les yeux, le nez, les cheveux, les mains, les dents). 2. Descripción básica del estado físico y anímico: (avoir faim, soif, sommeil, envie, besoin.../ être triste, content, de bonne humeur...). 3. Higiene básica (prendre une douche, se brosser les dents, se coiffer, se raser...). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción del estado físico y anímico. 2. Enfermedades. 3. Consulta médica. 4. Farmacia.
<p>Compras y actividades comerciales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecimientos y operaciones comerciales básicas (1). 2. Productos alimenticios, cantidades y embalaje básicos. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecimientos y operaciones comerciales básicas (2). 2. Precios, dinero y formas de pago; selección y comparación de productos.

	3. Ropa y calzado básicos y colores.	3. Objetos para el hogar, aseo y alimentación; moda (ropa, calzado y complementos).
Viajes y vacaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. El lugar de vacaciones. 2. Las acciones. 3. El transporte. 4. El alojamiento. 5. Dar y preguntar por un itinerario (tournez à gauche, continuez tout droit, vous devez passer devant une pharmacie,...) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tipos de viaje. 2. Transporte público y privado tráfico. 3. Actividades en vacaciones. 4. Hotel y alojamiento; equipajes. 5. Objetos y documentos de viaje básicos.
Bienes y servicios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servicios de comunicación (1). 2. Servicios de información (1). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servicios de comunicación (2). 2. Servicios de información (2).
Ciencia y tecnología	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nombres y uso básico de diversos aparatos. 2. Informática y nuevas tecnologías. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Funcionamiento básico de diversos aparatos (ordenador, TV, radio, móviles inteligentes, tabletas etc.). 2. Informática y nuevas tecnologías (lenguaje básico del uso de internet y del correo electrónico).
Relaciones personales, sociales, académicas y profesionales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relaciones. 2. Celebraciones y eventos familiares y sociales (1). 3. Correspondencia personal básica (1). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Celebraciones y eventos familiares y sociales (2). 2. Aspectos básicos del culto religioso. 3. Correspondencia personal

	4. Invitaciones básicas (1).	básica (2). 4. Invitaciones (2).
Educación	1. Centros e instituciones educativas (1). 2. Asignaturas básicas (1). 3. Material y mobiliario básicos de aula (1).	1. Centros e instituciones educativas (2). 2. Profesorado y alumnado. 3. Asignaturas básicas (2). 4. Material y mobiliario básicos de aula (2). 5. Información y matrícula.
Lenguaje y comunicación intercultural	1. Idiomas (1). 2. Términos lingüísticos básicos (1). 3. Lenguaje básico para la clase (1).	1. Idiomas (2). 2. Términos lingüísticos básicos (2). 3. Lenguaje básico para la clase (2).
Trabajo	1. Las profesiones (1). 2. Las actividades laborales(1). 3. El lugar de trabajo. 4. El desempleo.	1. Ocupación (profesiones) (2). 2. Actividades laborales (2). 3. Desempleo y búsqueda de trabajo. 4. Salario. 5. Perspectivas laborales de futuro.
Medio geográfico	1. Conceptos básicos del medio físico. 2. El clima. 3. Países, nacionalidades y unidades geográficas. 4. Flora y fauna básicas (1).	5. Países y nacionalidades. 6. Conceptos básicos del medio físico. 7. Flora y fauna básicas (2). 8. Conceptos básicos sobre el clima y el tiempo atmosférico.

7.7. Fonético-fonológicos

Percepción, selección (según la intención comunicativa) y producción de patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, así como comprensión de los significados e intenciones comunicativas generales asociados a los mismos.

- a) Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones.
- b) Sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- c) Procesos fonológicos.
- d) Acento fónico/tonal de los elementos léxicos aislados.
- e) Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma y la oración.

7.8. Ortotipográficos

- a) Reconocimiento y comprensión de los significados e intenciones comunicativas (asociados a los formatos, patrones y elementos gráficos) y convenciones ortográficas, de uso común.
- b) Alfabeto y los caracteres; representación gráfica de fonemas y sonidos; ortografía de las palabras extranjeras; uso de los caracteres en sus diversas formas; signos ortográficos y de puntuación; estructura silábica; división de la palabra al final de la línea.

7.9. Interculturales

Valoración de la pluralidad cultural y la identidad cultural propia: mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística; identificar los prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades para superarlos; interesarse por adquirir valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras; conocer y valorar la dimensión europea de la educación; reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades; familiarizarse con actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como un uso no sexista del lenguaje; fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

8. ESTRATEGIAS PLURILINGÜES Y PLURICULTURALES

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

9. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

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

- Planificación
 - a) Planificar partes, secuencias, ideas principales o funciones lingüísticas que se van a expresar de manera oral o escrita.
 - b) Decidir por adelantado prestar atención a aspectos generales y concretos de una tarea e ignorar factores de distracción irrelevantes.
- Dirección
 - a) Comprender la finalidad del aprendizaje lingüístico como comunicación y utilizar el conocimiento de los elementos que intervienen en la competencia comunicativa para su desarrollo.
 - b) Establecer con claridad y de forma realista los propios objetivos en relación con las necesidades y la programación tanto a corto como a largo plazo.
 - c) Identificar la función de los distintos tipos de actividades, así como del profesorado, en el aprendizaje autónomo.

- d) Desarrollar el propio estilo de aprendizaje y la autonomía a través de las estrategias de aprendizaje que mejor se adecuen a las características personales, las actividades, las competencias y los contenidos.
- e) Organizar adecuadamente el tiempo y el material personal de aprendizaje.
- Evaluación
 - a) Comprobar el desarrollo de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
 - b) Reparar los problemas encontrados durante y después de la actividad de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos mientras se produce y cuando se termina.
 - c) Comprender el papel de la reparación de problemas en el proceso de comunicación y de aprendizaje y aprender de este proceso.
 - d) Utilizar la autoevaluación como elemento de mejora del proceso de aprendizaje.

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

- Procesamiento
 - a) Atender de forma global o selectiva a aspectos de la forma y del significado de textos orales y escritos con el fin de una correcta comprensión y posterior producción, coproducción o mediación.
 - b) Utilizar información disponible tanto lingüística como no lingüística para adivinar el significado de términos nuevos, predecir respuestas o completar información de textos orales y escritos.
- Asimilación
 - a) Usar eficazmente materiales de consulta y autoaprendizaje adecuados al nivel de competencia comunicativa (diccionarios, gramáticas, libros de ejercicios y recursos de las tecnologías de la información y de la comunicación entre otros).
 - b) Utilizar los distintos sentidos para entender y recordar información, empleando tanto imágenes mentales como las presentes a través de distintas técnicas de memorización y organización adecuadas al tipo de contexto lingüístico y/o al estilo de aprendizaje personal.

- c) Imitar, repetir y ensayar la lengua objeto de estudio de manera silenciosa o en voz alta, prestando atención al significado para llevar a cabo una tarea oral o escrita.
 - d) Utilizar de la manera más adecuada la lengua materna u otras conocidas para facilitar las actividades de comprensión, la producción, la coproducción y la mediación de textos orales y escritos con la lengua objeto de estudio.
 - e) Poner palabras u oraciones en un contexto y en ejemplos para la comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
 - f) Organizar y clasificar palabras, terminología o conceptos según sus atributos de significado como, por ejemplo, a través de mapas conceptuales o tablas de clasificación.
 - g) Analizar textos, frases y palabras tratando de comprender la estructura y construcción, con el fin de percibir mejor el significado y de crear reglas.
 - h) Aplicar adecuadamente las reglas de uso y construcción de la lengua objeto de estudio.
 - i) Emplear el subrayado para resaltar la información importante de un texto.
 - j) Tomar notas de palabras clave o conceptos de manera gráfica, verbal o numérica, de forma abreviada, de textos orales y escritos diferenciando lo esencial de lo accesorio de manera clara y organizada.
 - k) Reelaborar la información obtenida de la toma de notas para producir un texto oral o escrito reflejando su estructura.
 - l) Resumir textos orales y escritos.
 - m) Revisar los conocimientos previos desarrollados y relacionarlos con la información nueva para utilizarlos de manera comunicativa y para superar problemas o limitaciones en actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación de textos orales y escritos.
- Uso
Buscar, aprovechar y crear oportunidades para utilizar la lengua aprendida, así como para aclarar, verificar o reparar problemas en la comunicación en situaciones reales, naturales y de aprendizaje de forma comunicativa.

9.3. Estrategias afectivas: control de los aspectos afectivos del aprendizaje

- Afecto, motivación y actitud

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

9.4. Estrategias sociales: control de los aspectos sociales del aprendizaje

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

10. ACTITUDES

10.1. Comunicación

- a) Valorar la comunicación como fin fundamental del aprendizaje de una lengua y mostrar una actitud positiva y participativa ante las actividades y tareas comunicativas tanto en el aula como fuera de ellas.
- b) Comunicarse con otras personas dentro y fuera del aula como medio para el desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.

10.2. Lengua

- a) Valorar el aprendizaje de una lengua como instrumento de desarrollo personal, social, cultural, educativo y profesional.
- b) Utilizar el aprendizaje de una lengua como base para otros aprendizajes tanto lingüísticos como no lingüísticos.
- c) Desarrollar la competencia plurilingüe como instrumento de desarrollo intelectual y cultural frente al aprendizaje de lenguas como elementos aislados.

- d) Valorar la importancia de la forma y el uso de la lengua objeto de estudio como medio para comunicarse a través del desarrollo de las actividades de habla y de los distintos niveles de contenido y competencia comunicativa.

10.3. Cultura y sociedad

- a) Conocer y valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.
- c) Fomentar la superación de prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Desarrollar valores interculturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad al compararla con otras.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Disfrutar del enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Desarrollar actitudes que favorezcan la perspectiva de género y que colaboren con el logro efectivo de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como el uso no sexista del lenguaje.
- h) Fomentar el ejercicio de la ciudadanía democrática.

10.4. Aprendizaje

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

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL NIVEL BÁSICO

11.1. Actividades de comprensión de textos orales

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

11.2. Actividades de producción y coproducción de textos orales

- a) Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.
- b) Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas.

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

11.3. Actividades de comprensión de textos escritos

- a) Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.
- b) Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.

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

11.4. Actividades de producción y coproducción de textos escritos

- a) Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).

- b) Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guión o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).
- c) Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.
- d) Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.
- e) Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.
- f) Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.

11.5. Actividades de mediación

- a) Contribuye a un intercambio intercultural, utilizando palabras sencillas y lenguaje no verbal para mostrar interés, dar la bienvenida, explicar y clarificar lo que se dice, invitando a las otras partes a interactuar.
- b) Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir.
- c) Interpreta y describe elementos visuales sobre temas conocidos (por ejemplo: un mapa del tiempo o textos cortos apoyados con ilustraciones y tablas), aun produciendo pausas, repeticiones y reformulaciones.
- d) Enumera datos (por ejemplo: números, nombres, precios e información simple de temas conocidos), siempre y cuando el mensaje se haya articulado de forma clara, a velocidad lenta, pudiéndose necesitar repetición.

- e) Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios y destinatarias en mensajes emitidos sobre temas cotidianos siempre y cuando el mensaje sea claro y el orador u oradora permita la toma de notas.
- f) Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores y las receptoras.
- g) Transmite la idea principal y específica en textos cortos y sencillos, orales o escritos (por ejemplo: etiquetas, anuncios, mensajes) sobre temas cotidianos, siempre y cuando el discurso original se produzca a una velocidad lenta.
- h) Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

12. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los conocimientos del alumnado se evalúan mediante diversos tipos de pruebas, tanto por sus contenidos, como por sus objetivos y finalidades.

12.1. Prueba Inicial de Clasificación (P.I.C.)

Durante el proceso de admisión de cada año escolar, y antes del proceso de matriculación, los departamentos didácticos podrán llevar a cabo una **Prueba Inicial de Clasificación (PIC)** para situar al alumnado de nuevo ingreso en el nivel más adecuado a sus conocimientos previos y tener grupos de alumnos/as con niveles más homogéneos, factor determinante para el buen desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje. Esta prueba tiene carácter único ya que sólo se podrá realizar una vez por proceso de admisión y tendrá validez para ese curso académico. Además, el resultado de la PIC no supondrá el reconocimiento de haber superado niveles anteriores al que se matricula el alumnado.

No obstante, la realización de la prueba de clasificación no garantiza la plaza en el nivel obtenido en la misma, sino que estará sujeta al número de plazas disponibles en ese nivel y curso dentro de la oferta educativa anual.

12.2. Evaluación Inicial

En las tres primeras semanas del curso (según el calendario que establezca la jefatura de estudios), cada profesor/a lleva a cabo una **Evaluación Inicial o de diagnóstico** de su alumnado para conocer las características del mismo y adoptar las decisiones metodológicas que guiarán el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Dicha Evaluación Inicial consistirá, según las directrices del ETCP, en:

- Ficha personal del alumnado, donde se recoja información personal del mismo, así como aspectos académicos y del lenguaje (acceso al curso en el que está matriculado, tiempo de estudio y dedicación al idioma...).
- Actividades de activación del lenguaje de niveles anteriores.
- Pruebas que recojan información sobre los conocimientos del alumnado en cuanto a comprensión y co/producción de la lengua meta, oral y escrita, y mediación.

Las conclusiones de esta evaluación tendrán carácter orientador, siendo el referente para que el profesorado pueda realizar propuestas de reasignación a un nivel superior o inferior según lo contemplado en la Orden de 11 de noviembre de 2020 y en las Instrucciones de escolarización de cada curso escolar, siempre y cuando haya plazas en el nivel propuesto.

El/La tutor/a será quien proponga al alumnado dicha reasignación siguiendo estos pasos:

- a) Informarse de si la situación académica del alumnado permite la reasignación, según la normativa vigente.
- b) Llevar la propuesta de reasignación de nivel del alumnado al departamento didáctico, quien tendrá que dar su visto bueno, en la sesión de evaluación inicial.
- c) Verificar si hay plazas para dicho nivel.
- d) Hablar con el alumnado quien, si está de acuerdo, deberá firmar un documento de consentimiento para dicha reasignación, previa información de los horarios al nivel al que puede ser reasignado.
- e) Firmar el documento de consentimiento.
- f) Entregar el documento original, firmado tanto por el alumnado como por el/la tutor/a mismo/a, a Jefatura de Estudios o a la auxiliar administrativa, quien gestionará los cambios de curso del alumnado, informando sobre la fecha de incorporación al nuevo grupo.

12.3 Evaluación de promoción y de certificación

Como resultado del proceso de evaluación llevado a cabo a lo largo del curso académico, el alumnado matriculado en régimen de enseñanza oficial será calificado en dos sesiones de evaluación: **intermedia** (en enero-febrero) y **final** (en junio). Estas sesiones de evaluación ofrecen al alumnado mayor de edad, así como a las familias del alumnado menor de edad, información pormenorizada sobre los progresos constatados, los aspectos que hay que reforzar y/o ampliar y las medidas que se adoptarán para mejorar el aprovechamiento académico. La sesión de evaluación final corresponderá con la convocatoria ordinaria y la calificación otorgada en ella supondrá la calificación global del curso. Asimismo, en septiembre tendrá lugar una convocatoria extraordinaria.

A lo largo del curso, se realiza una **Evaluación de Progreso o continua**, cuya finalidad es evaluar la adquisición y desarrollo, por parte del alumnado, de las destrezas y/o actividades de lengua de comprensión, producción y coproducción oral y escrita y mediación oral y escrita. Por otra parte, esta evaluación permite al profesorado detectar las dificultades en el momento que se producen, adoptar las medidas de refuerzo o reorganizativas del proceso de enseñanza-aprendizaje necesarias para atender a la diversidad del alumnado y lograr los objetivos establecidos. Esta evaluación se lleva a cabo a través de la observación del trabajo y la participación del alumno/a en el aula (presencial o virtual), fuera de ella y de las diferentes actividades, pruebas y controles que se realizan a lo largo de los cuatrimestres, sean estos realizados presencialmente en clase, como deberes en casa, o telemáticamente, de manera sincrónica o acrónica a la presencia del profesorado en el aula virtual. Esta evaluación de progreso tiene un carácter informativo, regulador y orientador del proceso educativo, proporcionando información al/a la profesor/a y al/a la alumno/a.

12.4 Evaluación de promoción: procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación

La evaluación será continua, integrada en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado a lo largo de todo el curso. Como resultado del proceso de evaluación, el alumnado será calificado en dos sesiones de evaluación: una evaluación intermedia en enero-febrero y una sesión final en junio.

Tanto en la evaluación intermedia como en la final, el profesorado deberá contar obligatoriamente con un mínimo de dos evidencias (notas) por actividad de lengua por cada alumno/a y que el alumnado deberá realizar en clase (presencialmente):

- Comprensión de Textos Escritos
- Comprensión de Textos Orales
- Producción y Coproducción de Textos Escritos
- Producción y Coproducción de Textos Orales
- Mediación (tanto oral como escrita).

Al final de cada cuatrimestre, se realizará un examen que contendrá dos ejercicios por actividad de lengua, basándose en los contenidos mínimos impartidos desde el inicio del curso. El papel de dicho examen varía en cada cuatrimestre:

Cuatrimestre intermedio: será la última nota necesaria para la evaluación continua y la nota final para el alumnado del que no se dispone del mínimo de evidencias.

Cuatrimestre final: será la nota final del alumnado del que no se dispone del mínimo de evidencias o del que haya obtenido una calificación negativa en las evidencias de evaluación continua de este segundo cuatrimestre.

La nota final del cuatrimestre en cada actividad de lengua será la media de las calificaciones obtenidas en las evidencias recogidas, siempre que cada una de ellas alcance al menos un 4. Si alguna calificación es inferior a 4, no se hará media y la nota final dependerá de la última tarea. Si la calificación de la última tarea es igual o superior a 5, se considerará aprobada esa actividad de lengua en el cuatrimestre.

Se otorgará la calificación de “Apto” cuando se obtenga al menos un 5 en cada actividad de lengua. Si la nota es inferior al 5, la calificación será “No Apto”. En el caso de que no haya ninguna calificación disponible para evaluar al alumnado a lo largo del cuatrimestre, la calificación será “No Presentado”.

La calificación final global del curso se otorga en términos de APTO (AP)/NO APTO (NA)/NO PRESENTADO (NP).

Para la evaluación continua del alumnado, las actividades de lengua de Producción y Coproducción de Textos Escritos, Producción y Coproducción de Textos Orales , Mediación Escrita y Mediación Oral serán evaluadas con las hojas de observación de promoción del centro.

12.5 Evaluación de certificación: procedimientos, criterios e instrumentos de evaluación

Para obtener el correspondiente Certificado de Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2, Nivel Avanzado C1 en los cursos Nivel Intermedio B1, Nivel Intermedio B2.2 y Nivel Avanzado C1.2, es obligatorio, tanto para el alumnado libre como para el oficial, realizar las **Pruebas Específicas de Certificación**. En el caso de la certificación del Nivel Básico A2, hay que distinguir entre el alumnado oficial, que la obtiene directamente con la promoción del curso, y el alumnado libre, que tiene que realizar un examen de certificación.

Las pruebas de certificación constan de partes independientes, correspondientes a las actividades de lengua de Comprensión de Textos Orales, Producción y Coproducción de Textos Orales, Comprensión de Textos Escritos, Producción y Coproducción de Textos Escritos y Mediación Oral y Escrita. Se organizan dos convocatorias para estas pruebas: una **convocatoria ordinaria**, en junio, y otra **convocatoria extraordinaria**, en septiembre.

Las pruebas de certificación son comunes a todas las Escuelas de Idiomas de la Comunidad de Andalucía. La tipología de los ejercicios, así como los límites de tiempo asignados a cada destreza, aparecen recogidos en la normativa sobre Pruebas Específicas de Certificación y en las Instrucciones específicas que se publican cada curso escolar al respecto. En el caso del alumnado libre de Nivel Básico A2, el Departamento Didáctico elaborará las pruebas correspondientes para la certificación del nivel de dicho alumnado, según las indicaciones que se publiquen en la Guía de Administración del examen de dicho nivel.

Para obtener la calificación de “Apto”, se tendrá que haber obtenido calificación positiva (cinco o superior) en cada una de las actividades de lengua y que la resultante del cálculo de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior a 6,5 puntos.

En la convocatoria extraordinaria, el alumnado quedará eximido de realizar aquellas partes de la prueba en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a 6,5 en la convocatoria ordinaria y se conservará la puntuación que hubiese obtenido en las mismas para el cálculo de su calificación final. El alumnado que no habiendo obtenido la certificación en la convocatoria ordinaria hubiera obtenido una calificación igual o superior a cinco puntos en alguna o algunas de las partes que componen la prueba, podrá realizar en la convocatoria extraordinaria

aquellas partes de la prueba en las que hubiera alcanzado una puntuación inferior a 6,5 puntos. En ningún caso, esto podrá dar lugar a puntuaciones inferiores de las que se obtuvieron en la convocatoria ordinaria.

En caso de que el alumnado haya sido evaluado “No Apto” o “NP” (No Presentado) en la evaluación final ordinaria o extraordinaria y supere la prueba de certificación, correspondiente al nivel cursado o superior, podrá matricularse para cursar el nivel siguiente al certificado.

En el caso de que el/la alumno/a tampoco supere las actividades pendientes en la convocatoria de septiembre, necesita hacer de nuevo todas las partes del examen si desea realizar la prueba en otro año escolar.

El alumnado que quiera certificar deberá inscribirse mediante la presentación de una instancia, dirigida a la persona titular de la dirección del centro, o a través de la Secretaría Virtual, en los primeros diez días del mes de abril de cada año, a excepción del alumnado del Nivel Básico A2.

La calificación otorgada se expresará en términos de APTO (AP) /NO APTO (NA)/NO PRESENTADO (NP). La calificación de APTO se acompañará de una valoración numérica en la escala 6,5 a 10 con un decimal. El alumnado con calificación “No Apto” o “No Presentado” tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

Para la corrección y calificación de las pruebas de Producción y Coproducción de Textos Orales y Escritos y Mediación Oral y Escrita se usarán las hojas de observación de los exámenes PECs que se publican anualmente.

Certificación parcial por actividad de lengua:

La superación, en una u otra convocatoria, de sólo algunas de las partes de las que conste la prueba no dará derecho a certificados de nivel por competencias parciales, sino únicamente, y a petición del alumnado, a una certificación académica.

Una vez concluida la evaluación final extraordinaria, las escuelas oficiales de idiomas y los centros docentes donde se lleven a cabo las pruebas de certificación podrán expedir, a los alumnos o alumnas que no hayan superado dichas pruebas en su totalidad y así lo soliciten, una certificación académica de haber superado alguno de los ejercicios que componen las pruebas de certificación. Estas certificaciones no eximirán de la realización de los ejercicios correspondientes de las pruebas que se convoquen en otro curso escolar.

Dicha certificación, que no surtirá efectos académicos, será expedida por el centro docente donde la persona interesada realizó la prueba de certificación, a solicitud de la misma, a través del Sistema de Información Séneca y será firmada por el secretario o secretaria del centro docente y visada por el director o directora del mismo. En la citada certificación se hará constar, con mención de todas las partes que conformen la prueba, que el alumno o alumna ha alcanzado el grado de dominio requerido en las actividades de lengua que las partes superadas evalúen.

Nivel Básico 1

Al finalizar Nivel Básico Curso 1, y en el marco de la evaluación de progreso, se otorga una calificación final global del curso, calificación final ordinaria, expresada en términos de Apto, No Apto o No Presentado. Esta calificación global implica haber alcanzado los objetivos establecidos para cada una de las actividades de lengua, para lo cual deberá haber obtenido calificación positiva en cada una de ellas, en los términos establecidos en el apartado anterior. Apto supone la promoción al segundo curso del Nivel Básico.

El/la alumno/a que no haya obtenido calificación final positiva en la convocatoria ordinaria podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria a celebrar (normalmente) en el mes de septiembre, que facilita la consecución de los objetivos no conseguidos en una o varias actividades de lengua, aquellas no aptas en la convocatoria ordinaria.

Nivel Básico 2

Al finalizar el Nivel Básico Curso 2, y en el marco de la evaluación de progreso, se otorga una calificación final global del curso, calificación final en convocatoria ordinaria, expresada en términos de Apto, No Apto o No Presentado. Esta calificación global implica haber alcanzado los objetivos establecidos para cada una de las actividades de lengua, para lo cual deberá haber obtenido calificación positiva en cada una de ellas, en los términos establecidos mencionados en el apartado anterior. Apto supone la promoción al Nivel Intermedio B1 y la certificación del Nivel Básico A2 para el alumnado oficial.

El alumnado que se presente a las pruebas de certificación de Nivel Básico en la modalidad libre deberá superar las mismas pruebas y en los mismos términos que el alumnado presencial para obtener su correspondiente Certificado de Nivel Básico.

13. METODOLOGÍA

Siguiendo las pautas del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, que hace de la lengua un instrumento práctico de comunicación, partimos de la base de que el alumnado no sólo debe aprender estructuras lingüísticas, sino también y sobre todo, estrategias para relacionar esas estructuras con sus funciones comunicativas en situaciones reales. Por ello, una metodología centrada en el alumno/a, en sus intereses de aprendizaje y en sus objetivos de comunicación resulta fundamental ya que sólo se comunica de verdad aquello que se necesita o que interesa.

Nuestros principales principios metodológicos son los siguientes:

- a) El/la alumno/a como eje y protagonista de su propio aprendizaje, y el/la profesor/a como orientador, promotor y facilitador de ese aprendizaje: los alumnos y alumnas son elementos activos en la elaboración de conocimientos, no sólo receptivos. El profesorado deberá ser consciente de los conocimientos de sus estudiantes, no sólo lingüísticos sino también sus conocimientos del mundo, previos a la información que reciben, de manera que pueda complementar dichos conocimientos y hacerles tomar conciencia de ellos. Es, por lo tanto, el alumnado quien dirige su propio proceso de aprendizaje y aporta a la clase un bagaje de conocimientos, intereses y necesidades que han de ser tenidos en cuenta por el profesorado, atendiendo a los distintos ritmos y estilo de aprendizaje del alumnado.
- b) Desde el comienzo de los estudios en la EOI se fomentará la independencia del alumnado y su aprendizaje autónomo, de forma que se responsabilice de su proceso de aprendizaje de forma gradual. Para ello se les ayudará a hacer descubrimientos por sí mismos, aportándole una serie de estrategias y conceptos que le proporcionen un mayor entendimiento y control de su propio aprendizaje. El profesorado preparará material del interés de su alumnado y se encargará de que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea lo más significativo posible, aportándoles oportunidades apropiadas para mejorar y fomentando la interacción y autonomía, promoviendo la tolerancia, la solidaridad, la no violencia y el respeto a la diversidad como valores transversales, así como un enfoque coeducativo.
- c) El aprendizaje se llevará a cabo a través de tareas que reproduzcan

situaciones de comunicación real y desarrollando las destrezas fundamentales para desarrollar la competencia comunicativa: leer, escribir, escuchar, hablar y mediar. El aprendizaje de las estructuras lingüísticas necesarias para la comprensión y producción en la lengua extranjera se abordará como un medio para la consecución del objetivo de comunicación planteado, nunca como un fin en sí mismo.

- d) Los contenidos, las actividades y tareas se llevarán a cabo de manera integrada, de manera que el desarrollo de cada una de ellas conduzca también al progreso de las restantes.
- e) En el aula, se llevarán a cabo tareas y actividades fundamentalmente comunicativas, que favorezcan un uso del idioma lo más cercano posible a las situaciones reales de comunicación. El diseño de las tareas y actividades se regirá por unos principios básicos de:
- *Autenticidad*: las actividades que se realizan en situaciones auténticas de comunicación fomentan la motivación y favorecen la adquisición de habilidades lingüísticas y sociales que son las que fundamentan la competencia comunicativa.
 - *Transferibilidad*: la lengua objeto de estudio se emplea como soporte de tareas que reflejan situaciones de comunicación reales y se ofrecen modelos y pautas que el alumnado puede reproducir en el futuro.
 - *Significatividad*: llevando a cabo tareas cuyo contenido sea relevante para el alumnado, y desarrollen su motivación y participación.
- f) Las clases se estructurarán en torno a actividades de comprensión, producción, coproducción y mediación o una combinación de ellas, al tiempo que se entrena al alumnado en el uso de estrategias de planificación, ejecución, control y reparación y en el desarrollo de actitudes necesarias para la adquisición de la competencia de comunicación.
- g) La lengua objeto de estudio será el principal vehículo de comunicación en la clase desde el nivel básico, aunque no se descarte el uso del español cuando se trate de despejar dudas sobre aspectos esenciales de la lengua meta.
- h) Los libros de texto y materiales utilizados se adecuarán a los contenidos y objetivos programados y deberán ser cercanos a los intereses del alumnado. Teniendo en cuenta que está formado por adolescentes y personas adultas, deberá adecuarse a ambos colectivos. Asimismo, deberán estar

metodológicamente bien enfocados, donde las actividades de lengua se practiquen de forma integrada y que aporten materiales que contribuyan a afianzar los contenidos presentados. Los libros de texto representan un gran recurso para el alumnado y profesorado pero junto a estos materiales, se proporciona al alumnado otro tipo de materiales de creación propia del profesorado del centro, de recursos y herramientas digitales cuyo principal objetivo es la diversificación para que el proceso de enseñanza aprendizaje sea lo más eficaz y motivador posible.

- i) El error tendrá un tratamiento positivo dentro del aula. Los errores lingüísticos no deben tenerse en cuenta salvo cuando sean sistemáticos o interfieran en la comunicación: el error será sentido como necesario para el aprendizaje, como señal de progreso y no de fracaso y como punto de partida para potenciar la autocorrección. Para ello deberá ser necesario crear un ambiente distendido en el aula, fomentando el intercambio de saberes (tanto lingüísticos como de conocimiento del mundo) entre el alumnado.
- j) Se fomentará el uso de las nuevas tecnologías dentro y fuera del aula: la red ofrece infinidad de recursos y documentos auténticos y posibilita nuevas formas de comunicación, trabajo y aprendizaje. El profesorado facilitará el acceso a los recursos en la web, no sólo informando de las páginas relacionadas con el aprendizaje y los aspectos culturales del idioma, sino también fomentando otras formas de comunicación, intercambio y aprendizaje a través del correo electrónico, chats, blogs, webs, podcasts, canales de vídeo y redes sociales. Propondrá actividades de refuerzo, ampliación de los contenidos estudiados facilitando así la autonomía del alumno/a y el autoaprendizaje.
- k) El profesorado atenderá a la diversidad del alumnado en cuanto a intereses, motivaciones y capacidades proponiendo actividades y dinámicas de trabajo dentro y fuera del aula que permitan dar respuesta a esta heterogeneidad, sin olvidar la atención a las necesidades específicas de determinados alumnos y alumnas por razones de discapacidad (visual, auditiva, movilidad reducida).
- l) Por último, no debemos olvidar que el aprendizaje de una lengua es un proceso que no se limita al contexto escolar sino que puede durar toda la vida, por lo que la tarea del/de la profesor/a irá encaminada principalmente a fomentar el aprendizaje autónomo del alumnado, en cualquier situación y a lo

largo de toda la vida.

14. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS PARA EL NIVEL BÁSICO

a) **Nivel básico 1** - *Entre Nous 1, Livre de l'élève + cahier d'activités + CD; Éditions Maison des langues*. ISBN : 9788419236593

Es un manual recomendado pero no obligatorio. La tutora se encargará de distribuir el material necesario. Los contenidos de las unidades acordes a la programación serán elegidos por la docente, que podrá completar con otros materiales.

b) **Nivel básico 2** - *Inspire 2, Livre de l'élève; Éditions Hachette*. ISBN : 9782015135793. Los contenidos no contemplados en el método se verán con material complementario proporcionado por la profesora.

Otros materiales:

- En este [enlace](#) se pueden encontrar recursos para trabajar de forma autónoma.
- Diccionario escolar Larousse. Español/Francés-Français/Espagnol. (Más de 60.000 palabras y expresiones).
- Diccionario Larousse. Español/Francés-Français/Espagnol. (Más de 90.000 palabras y expresiones).
- Grammaire progressive du français. CLÉ International.
- Vocabulaire progressif du français. CLÉ International.
- Vocabulaire illustré. 350 exercices. Niveau débutant. Hachette.
- Exercices de vocabulaire en contexte. Niveau débutant. Hachette.
- Le nouveau Bescherelle. L'art de conjuguer. Hatier/Didier
- Los verbos franceses. Francés práctico. Larousse.
- Sons et intonation. Exercices de prononciation. (Livre et CD audio). Didier.
- Phonétique progressive du Français. Niveau débutant. CLE International.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS PARA NIVEL BÁSICO 1

- 1) **PRIMER CUATRIMESTRE:** Unidades 1, 2, 3 y 4 de Entre Nous 1.
- 2) **SEGUNDO CUATRIMESTRE:** Unidades 5, 6, 7 y 8 de Entre Nous 1.

SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS PARA NIVEL BÁSICO 2

- 1) **PRIMER CUATRIMESTRE:** Unidades 1, 2, 3 y 4 de Inspire 2.
- 2) **SEGUNDO CUATRIMESTRE:** Unidades 5, 6 y 7 de Inspire 2.

15. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación establece que las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado. Define, además, como alumnado con necesidades educativas específicas a aquel que requiera, por un período de escolarización, o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta. Dentro de esta clasificación, habría que añadir, además, aquel alumnado con altas capacidades intelectuales.

Nuestro alumnado es diverso por diferentes razones: nivel de conocimiento del idioma objeto de estudio, experiencias personales, motivaciones y expectativas ante el aprendizaje, capacidades, ritmos de trabajo y estilos de aprendizaje diferentes, edad, nacionalidades diferentes y discapacidad física o psíquica.

Todos estos factores influyen no sólo en la manera de aprender sino también en la formación y desarrollo del grupo y el/la docente debe conocer y comprender estas particularidades y disponer de elementos para ayudar a una mejor integración del alumnado en la singularidad de los grupos.

Es necesaria pues, la puesta en marcha de una serie de medidas que permitan:

- a) Detectar lo antes posible las dificultades de aprendizaje del alumnado, así como los casos de alumnado con necesidades específicas educativas. Esto se llevará a cabo mediante la colaboración y coordinación de los tutores y tutoras de los grupos, la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación durante el mes de octubre, tras la evaluación inicial del alumnado.
- b) Establecer los contenidos del curso y su priorización, es decir, qué contenidos son fundamentales y cuáles complementarios.
- c) La metodología a utilizar: planificar estrategias, actividades y materiales didácticos (analíticos, de síntesis, de investigación; autónomos o muy controlados; graduación de la dificultad; agrupación diversa del alumnado...) que contribuyan a una mejor atención educativa hacia esa diversidad.

- d) Evaluar, no sólo la consecución de los objetivos sino también de la eficacia de las medidas adoptadas y el material utilizado, así como del grado de satisfacción del profesorado y alumnado. Todo ello con un objetivo subyacente: fomentar el interés y la motivación del alumnado, verdadero motor del proceso de aprendizaje.

Por otra parte, se llevarán a cabo actuaciones específicas:

- a) En primer lugar, a través de la acción tutorial. Cada docente, como tutor/a de sus grupos, llevará a cabo la orientación y el apoyo a su alumnado en su proceso de aprendizaje. En el caso del alumnado menor de edad, mediante una comunicación permanente y la colaboración de sus familias. Dispondrá para ello de una hora de su horario semanal para la atención presencial y una hora de tutoría telemática. El alumnado debe por su parte asistir regularmente a clase o justificar sus ausencias para que el profesorado pueda atender los problemas que se le planteen, sin que la tutoría suponga en ningún caso la sustitución de una clase para resolver dudas. En caso de que la problemática vaya más allá de su ámbito de actuación, el profesorado lo pondrá en conocimiento de la jefatura del departamento en primer lugar y del departamento de orientación si fuera necesario.
- b) En segundo lugar, a través de las clases de refuerzo. Siempre y cuando el profesorado tenga disponibilidad en su horario regular, se ofertarán estas clases para el alumnado que tenga alguna dificultad a la hora de seguir el ritmo del grupo. Será el tutor/a quien recomiende al alumnado la asistencia a estas clases, y aunque tengan carácter voluntario, se insistirá en el interés y aprovechamiento que resultan de ellas. El profesorado presentará a la jefatura de estudios un plan de las actividades de refuerzo para su aprobación definitiva.
- c) En tercer lugar, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación. La web del centro pretende ser una herramienta dinámica donde se informe de todas las actuaciones y procesos que se llevan a cabo en el centro. La plataforma PASEN es igualmente una herramienta eficaz de comunicación que permite llegar al mayor número de personas posible y en la que el alumnado puede consultar su información de carácter académico y ponerse en contacto con el profesorado. A esto, hay que añadir todos los recursos digitales que el profesorado propondrá a su alumnado para trabajar

y/o reforzar aquellos aspectos mejorables en su aprendizaje, mediante una selección de materiales que le permitan desarrollar su autonomía en el aprendizaje y su competencia digital.

15.1. Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE)

La heterogeneidad de alumnado que tenemos en nuestras aulas, con distintos perfiles sociales, culturales, y de aprendizaje, hace que la diversidad sea el eje organizador de nuestras aulas. El profesorado / tutor / tutora debe atender a dichas estrategias de aprendizaje, adaptándose a las circunstancias del alumnado, guiándolo y proporcionándole el apoyo que necesita para que su proceso de aprendizaje sea lo más exitoso posible. Por lo tanto, no sólo la metodología usada en clase, junto con los materiales proporcionados son primordiales, sino las actividades de refuerzo o ampliación, y la atención tutorial.

Además, ante la eventualidad de que exista alumnado con necesidades educativas especiales, se incluyen en este apartado medidas generales para atenderles.

No obstante, se anima al alumnado, sus familias y/o tutores legales a que pongan en conocimiento de su tutor/a y del centro tal circunstancia, a fin de poder ofrecerles una mejor atención a sus circunstancias.

Entre las adaptaciones de accesibilidad generales, se incluyen:

- Modificaciones en los materiales y recursos educativos para el alumnado con dificultades visuales (impresión con un tipo de letra mayor de fichas, fotocopias, exámenes).
- Aumento de tiempo para la realización de tareas en el aula según el criterio del profesorado y/o las recomendaciones de los informes médicos que el alumnado facilite en el momento de la matrícula.
- Aumento de tiempo para la realización de pruebas atendiendo a las instrucciones que se reciban en la administración educativa para cada convocatoria y/o los informes médicos que el alumnado presente en el momento de la matrícula.
- Puesta a disposición de aparatos de reproducción para la realización de pruebas de evaluación correspondientes a la destreza de comprensión oral.
- Se facilitará el acceso a las aulas en las plantas 1.^a y 2.^a del edificio al alumnado con dificultad motora, principalmente, mediante el uso del ascensor del edificio.

En el caso de Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo, consultar el Proyecto Educativo para el protocolo y medidas a seguir.

15.2. Protocolo de atención al alumnado con NEAE

Para el alumnado matriculado en régimen oficial, al inicio de curso, la Jefatura de Estudios, en coordinación con el Departamento de Orientación recabará la información sobre el alumnado con NEAE a través de la información proporcionada en el sistema SÉNECA, con el fin de trasladarla al profesorado tutor de ese alumnado y articular las medidas de atención a la diversidad necesarias.

Posteriormente, el profesorado convocará a una tutoría individual a cada uno de estos alumnos/as para informarles de las medidas a tomar previstas, para que ellos verifiquen la idoneidad de las mismas.

Del resultado de esta reunión el profesorado rellenará un informe que remitirá a la jefatura de estudios. Una vez vistas todas las partes, la jefatura de estudios ultimaré las medidas a aplicar. De esta resolución se informará tanto al o a la docente como al alumnado y estas medidas serán implementadas inmediatamente.

Se comunicará la situación a las instancias educativas que se estime pertinente: el Servicio de Inspección, la comisión de Pruebas de Certificación, y otros, con el modelo proporcionado por la Consejería de Educación para tal fin. Tras el asesoramiento, se adoptarán, dentro de las posibles opciones que permite la Escuela, las medidas más adecuadas a la demanda producida.

Para el alumnado matriculado en la modalidad libre, en el momento de la matrícula, deberá entregar la documentación acreditativa del grado y tipo de discapacidad y presentar solicitud de adaptación necesaria. La Jefatura de Estudios recopilará la información necesaria para comunicarlo a la administración educativa y a la jefatura del departamento para adoptar las medidas necesarias en el momento del examen.

16. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Junto a las horas de docencia directa al alumnado, el departamento establece otras actividades complementarias y extraescolares encaminadas a mejorar diferentes aspectos del aprendizaje de los alumnos y alumnas.

Estas actividades tratarán, en la medida de lo posible, los contenidos socioculturales y sociolingüísticos establecidos en nuestro currículo (véase programación de nivel) así como desarrollar las siguientes actitudes:

- a) Valorar la pluralidad cultural y la identidad cultural propia.
- b) Mostrar curiosidad y respeto hacia otras culturas, valorando la diversidad étnica, religiosa, social y lingüística.

- c) Rechazar prejuicios y estereotipos hacia otras culturas y sociedades.
- d) Interesarse por adquirir valores culturales que incluyan una visión más amplia y un sentido crítico de la propia cultura y sociedad.
- e) Conocer y valorar la dimensión europea de la educación.
- f) Reconocer el enriquecimiento personal que supone la relación entre personas de distintas culturas y sociedades.
- g) Tener un enfoque coeducativo para visibilizar el papel y la contribución de las mujeres en la Historia.

En el momento de la realización de cada actividad se procurará la mayor difusión entre profesorado y alumnado, así como dentro del entorno.

La Escuela establece un presupuesto para este departamento y toda su actuación deberá estar adaptada a esta circunstancia.

En el caso de la participación de alumnado menor de edad en las actividades extraescolares o complementarias que se desarrollen fuera del centro, cada tutor deberá recabar de padres y madres una autorización que permita la participación del alumno/a. De no ser así y en el caso de que el/la menor asista a clase, cada tutor deberá preparar actividades a desarrollar de manera autónoma por el alumnado en el período de la clase que se realiza fuera del centro.

El profesorado informará al equipo directivo con al menos quince días de antelación, de las actividades extraescolares que vaya a realizar con el alumnado. Cada actividad será anotada por el profesorado en una ficha que contendrá: Nombre de la actividad, fecha, departamento y profesorado que la organiza, cursos a los que se dirige, objetivos y evaluación de la misma.

Por otra parte, cuando la actividad suponga la intervención de una persona externa al centro, ésta deberá someterse a la aprobación del Consejo Escolar.

1er cuatrimestre:

- Asistencia al 31 festival de cine de la Alianza francesa 2025, paseo por Málaga (martes 14 de octubre).

2º cuatrimestre:

- La Candelaria (lunes 2 de febrero).
- Visita de una persona francófona a la EOI para una charla.
- Visita guiada en francés a Málaga.
- La francofonía (viernes 20 de marzo).

- Participación en la feria internacional de los países.
- Visita guiada en francés al Museo Picasso o Automovilístico en Málaga.
- Gymkhana de Pâques (lunes 6 de abril).
- Invitación a una persona francófona para dar una charla en francés.
- Viaje de estudios a un país francófono.

17. CONTENIDOS MÍNIMOS POR CURSO

17.1. 1º CURSO DE NIVEL BÁSICO

a) CONTENIDOS FUNCIONALES

- Pedir que se deletree una palabra.
- Saber comunicarse en clase.
- Aprender a saludar, a presentarse y a despedirse.
- Pedir y dar informaciones personales (nombre, dirección, número de teléfono, correo electrónico, fecha de nacimiento, etc.).
- Describir y calificar. Ser capaz de hacer una apreciación positiva o negativa.
- Expresar gustos y preferencias.
- Definir el carácter de alguien y hablar de uno mismo.
- Describir y narrar.
- Saber pedir.
- Ir de compras (elegir, comparar, aconsejar).
- Proponer e invitar.
- Pedir en un restaurante y tomar nota de lo que se ha pedido.
- Expresar la cantidad.
- Hacer proyectos para el futuro.

b) CONTENIDOS SINTÁCTICOS

- El presente de indicativo de los verbos en –er.
- Los pronombres personales sujeto, los pronombres tónicos y los pronominales.
- Los artículos definidos e indefinidos.
- Los artículos contractos.
- Artículos contractos con la preposición de.

- Las preposiciones de lugar.
- Las preposiciones con los medios de transporte.
- El género y número de las palabras.
- Los números hasta 10000.
- El presente de indicativo de los verbos *être, avoir, vivre, aller, faire, prendre* (y sus compuestos), *venir, sortir, écrire, savoir, connaître, mettre, vouloir, pouvoir*.
- El presente de indicativo de los verbos pronominales.
- Los presentativos: *C'est + article indéfini + profesión y Il/Elle est + nacionalidad*.
- Los adjetivos de nacionalidad y su formación del femenino.
- Los adjetivos de profesiones y su formación del femenino.
- Los adjetivos calificativos: formación del femenino y del plural.
- El lugar del adjetivo calificativo en relación al nombre que califica.
- Los interrogativos *que, quel (le), comment, où, combien, quand, à quel moment, à quelle heure*.
- Los adjetivos posesivos.
- Los adjetivos demostrativos.
- La negación simple en presente: sujeto + *ne/n'* + verbo + *pas* y la existencia: *Il y a / Il n'y a pas*.
- Interrogación con *Est-ce que/Qu'* y *Qu'est-ce que/qu'*.
- El pronombre *On* con valor de *nous* y con valor general.

c) CONTENIDOS LÉXICOS

- El alfabeto.
- Las fórmulas de saludo y despedida.
- Los números del 1 al 100.
- El léxico de los objetos de la clase.
- Vocabulario y expresiones para comunicarse en clase.
- El nombre de algunos países y ciudades francófonas.
- El nombre y el apellido y el léxico de la identidad.
- Vocabulario básico de la ciudad.
- Algunas profesiones y sectores profesionales.
- Las nacionalidades.
- El léxico de la expresión de gustos e intereses

- La familia y el parentesco.
- Las tareas domésticas.
- El carácter personal.
- Los gustos, el ocio y el deporte.
- La vida cotidiana y la frecuencia.
- La imagen y la descripción física y psicológica.
- La ropa y los accesorios.
- La meteorología, las estaciones y los meses del año.
- Las partes del cuerpo.
- Los alimentos y las comidas y la cantidad.
- El restaurante.

TIPOS DE TEXTOS ESCRITOS

Los textos escritos que el alumnado deberá producir en los niveles A1 versarán sobre temas cotidianos de carácter general (ver contenidos léxicos más arriba).

Los tipos de textos escritos que se tratarán en el nivel A1 serán los siguientes:

- Rellenar un formulario con tus datos personales para una actividad lúdica, deportiva o académica.
- Escribir instrucciones para llegar a un lugar.
- Escribir o responder a un correo electrónico informal para hacer una descripción.
- Escribir o responder a un whatsapp informal.
- Redactar la rutina cotidiana en presente y en pasado.
- Escribir una tarjeta postal contando tus vacaciones usando el presente y/o el futuro próximo.
- Describir los ingredientes de tu plato preferido.

TIPOS DE TEXTOS ORALES

La producción y coproducción de textos orales en los niveles A1 y A2 se llevará a cabo por medio de tareas breves y sencillas en las que los alumnos hablen sobre asuntos cotidianos, pudiendo prepararse por adelantado.

En estos niveles las tareas consistirán en comunicar información y/o mantener conversaciones habituales y sencillas, a partir de un estímulo proporcionado

por el profesor evaluador como, por ejemplo, una fotografía, un texto breve, preguntas formuladas de forma escrita u oral, etc.

- Presentaciones y descripciones sencillas.
- Discursos de tipo diverso en los que habrá intercambio de información, negociación y secuencias de exposición, descripción y narración.

MEDIACIÓN ESCRITA Y ORAL

En la tarea de mediación escrita y oral de nivel A1 se llevará a cabo por medio de tareas breves y sencillas en las que los alumnos redacten notas, mensajes de textos, correos electrónicos, apuntes, resúmenes, entradas de blog, cartas, etc.

17.2. 2º CURSO DE NIVEL BÁSICO

a) CONTENIDOS FUNCIONALES

- Expresar una opinión, un sentimiento, una dificultad o una emoción.
- Hablar de hechos pasados.
- Elegir un tipo de vivienda y describirla, así como los objetos que la forman.
- Comparar.
- Expresar las preferencias, ventajas e inconvenientes.
- Hacer preguntas sobre la vida de alguien.
- Pedir información.
- Hablar de la salud y describir dolores y síntomas.
- Pedir y dar consejos.
- Dar instrucciones.
- Expresar obligación, prohibición y consejo.
- Expresar sentimientos.
- Aceptar, rechazar y justificarse.
- Expresar intereses y opiniones.
- Hablar del futuro.

b) CONTENIDOS SINTÁCTICOS

- El artículo partitivo.
- La expresión de la obligación.
- El futuro próximo.

- El pasado (*passé composé/imparfait*) y su negación.
- La expresión de las reacciones y sus emociones: *avoir du mal/ (ne pas) oser/ (ne pas) arriver à + infinitivo, se sentir + adjetivo*.
- La opinión personal: *trouver que... + frase, croire ou trouver + adjetivo, c'est + adjetivo*.
- La expresión de la causa: *parce que, comme, grâce à, à cause de*.
- Los comparativos y el superlativo.
- El imperfecto de indicativo.
- Los marcadores del presente y del pasado (1).
- Las expresiones de la continuidad y la discontinuidad temporales: *encore, toujours, ne plus, avoir arrêté de + infinitivo*.
- La oración subordinada con *quand*.
- Los adjetivos y los pronombres indefinidos
- Los pronombres relativos : *qui, que et où*.
- *Être en train de + infinitivo*.
- El imperativo
- El futuro simple.
- Los marcadores del futuro.
- Las expresiones impersonales de la obligación, la prohibición y el consejo.

c) CONTENIDOS LÉXICOS

- La ropa.
- La alimentación.
- Las aficiones.
- Los modos de aprendizaje.
- Las emociones, las motivaciones y las opiniones.
- La expresión del gusto.
- Las evoluciones de la sociedad.
- Los momentos y las etapas de la vida.
- Las expresiones para interactuar.
- La descripción de los dolores y de los síntomas.
- El léxico del cuerpo y de la salud.
- Las expresiones de sentimientos.
- Las fórmulas de petición, aceptación, rechazo, justificación.

- Las fórmulas de educación.

d) TIPOS DE TEXTOS ESCRITOS

Los textos escritos que el alumnado deberá producir en los niveles A2 versarán sobre temas cotidianos de carácter general (ver contenidos léxicos más arriba).

Los tipos de textos escritos que se tratarán en el nivel A2 serán los siguientes:

- Escribir instrucciones (elaboración de una receta, normas en lugares públicos).
- Escribir o responder a un correo electrónico informal para invitar, aceptar o rechazar una invitación.
- Escribir o responder en un blog sobre temas personales (pasado, presente o futuro).
- Dar la opinión sobre un tema en un foro.
- Escribir o responder a un post en una red social sobre un tema de actualidad.

e) TIPOS DE TEXTOS ORALES

La producción y coproducción de textos orales en los niveles A1 y A2 se llevará a cabo por medio de tareas breves y sencillas en las que los alumnos hablen sobre asuntos cotidianos, pudiendo prepararse por adelantado.

En estos niveles las tareas consistirán en comunicar información y/o mantener conversaciones habituales y sencillas, a partir de un estímulo proporcionado por el profesor evaluador como, por ejemplo, una fotografía, un texto breve, preguntas formuladas de forma escrita u oral, etc.

- Presentaciones y descripciones sencillas.
- Discursos de tipo diverso en los que habrá intercambio de información, negociación y secuencias de exposición, descripción y narración.

f) MEDIACIÓN ESCRITA Y ORAL

En la tarea de mediación se pedirá que el alumnado realice:

- Traducciones directas o inversas.
- Resúmenes de textos escritos, folletos culturales o vídeos.
- Transmisión de informaciones a partir de un texto escrito u oral.
- Resúmenes de textos sobre diversos temas.
- Interpretación de imágenes, fotografías o cuadros.

18. TALLER DE REFUERZO ORAL

18.1. Justificación

Las actividades de lengua de producción y coproducción de textos orales y escritos y mediación presentan para el alumnado de niveles A1 mayor dificultad que las actividades de lengua de recepción o comprensión pues necesitan de un feedback constante por parte del profesorado ya que el alumnado difícilmente puede tenerlo solo y de manera autónoma.

Las clases de refuerzo se conciben como una herramienta y un recurso más para el alumnado que tenga dificultades en esas actividades y necesite de un trabajo adicional y también como una preparación para esas pruebas de promoción.

18.2. Objetivos

Proporcionar al alumnado una serie de técnicas de trabajo que le permitan mejorar su nivel de expresión en las actividades de lengua mencionadas más arriba: identificar el registro de lengua a utilizar, funciones del lenguaje, vocabulario y estructuras lingüísticas adecuadas a cada tipo de tarea con la corrección suficiente y correspondiendo a su nivel.

18.3. Metodología

Las sesiones de refuerzo tendrán lugar una vez a la semana y su duración será de 1h. En ellas se abordarán aspectos gramaticales donde el alumnado tenga dificultad o necesite consolidar. Al mismo tiempo, se trabajarán actividades de expresión oral de diferentes tipos en consonancia con los contenidos que se van viendo en el nivel A1.

18.4. Evaluación

La evaluación del trabajo y progresos del alumnado tendrá carácter formativo/informativo pero no se calificará. El error tendrá un tratamiento positivo como parte del proceso de aprendizaje y el alumnado deberá rellenar una ficha con sus errores frecuentes o por debajo del nivel para que le sirva de documento de consulta y pueda así desarrollar mecanismos de autocorrección. Para evaluar los PROCOPTO se utilizarán rúbricas que le permitan conocer los aspectos a mejorar y aquellos que ya domina.

19. MARCO LEGISLATIVO

La presente programación didáctica está elaborada según lo establecido en:

- [Decreto 15/2012](#), de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- [Real Decreto 1041/2017](#), de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación y se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las enseñanzas de régimen especial.
- [Decreto 499/2019](#), de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- [Orden de 2 de julio de 2019](#), por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- [Real Decreto 1/2019](#), 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- [Orden de 11 de noviembre de 2020](#), por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía.
- [Aclaración de 7 de mayo de 2021](#) del Servicio de Educación Permanente de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa sobre la reasignación de nivel tras la evaluación inicial.
- [Orden de 1 de junio de 2021](#), por la que se regulan los cursos para la actualización, perfeccionamiento y especialización de competencias en idiomas en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía, (cuando proceda).