



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS

Plaza del Catedrático Ramón Losada s/n

33700 LUARCA

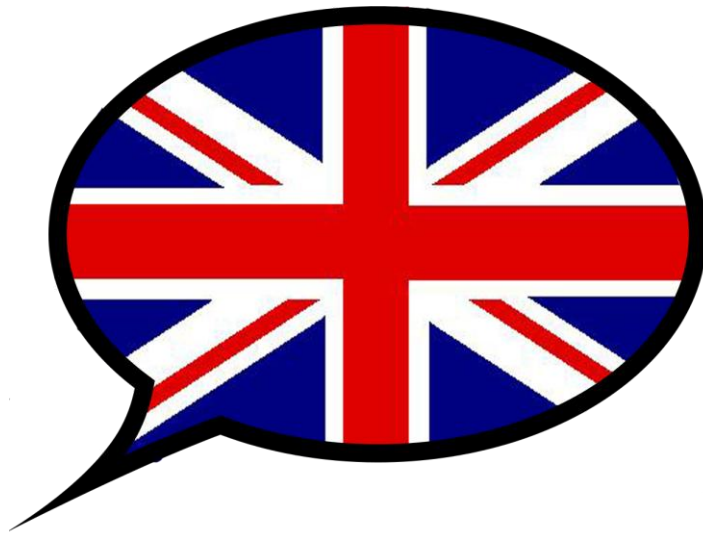
Teléfono 985 64 14 33- Fax 985 64 27 10



ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE LUARCA

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

PROGRAMACIÓN CURSO 2017/18



NIVEL BÁSICO

MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO CURSO 2017/18:

- Luisa M^a Miguel Esteban
- Natalia Menéndez Suárez
- Juan F. Cifuentes Corujo

1. – DEFINICIÓN DEL NIVEL

El Nivel Básico presentará las características del nivel de competencia A2, según este nivel se define en el Marco común europeo de referencia para las lenguas. Este nivel supone:

Utilizar el idioma de manera suficiente, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan estructuras y léxico de uso frecuente.

PRIMER CURSO DEL NIVEL BÁSICO

1. OBJETIVOS GENERALES
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR DESTREZAS
 - Comprensión oral
 - Expresión e interacción oral
 - Comprensión de lectura
 - Expresión e interacción escrita
3. CONTENIDOS GENERALES
 - 3.1 COMPETENCIAS GENERALES
 - 3.1.1 Contenidos nocionales
 - 3.1.2 Contenidos socioculturales
 - 3.2 COMPETENCIAS COMUNICATIVAS
 - 3.2.1 Competencias lingüísticas
 - 3.2.1.1 Contenidos léxico-semánticos
 - 3.2.1.2 Contenidos gramaticales
 - 3.2.1.3 Contenidos ortográficos
 - 3.2.1.4 Contenidos fonéticos
 - 3.3 COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA
 - 3.4 COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS
 - 3.4.1 Contenidos funcionales
 - 3.4.2 Contenidos discursivos
 - 3.4.3. Coherencia textual
 - 3.4.4. Cohesión textual
4. METODOLOGÍA
5. TEMPORIZACIÓN
6. EVALUACIÓN POR DESTREZAS
7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
8. BIBLIOGRAFÍA
9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

1. OBJETIVOS GENERALES

Objetivos comunes a todas las destrezas

1. Mostrar una actitud abierta y positiva ante una realidad plurilingüe y pluricultural, que fomente el entendimiento, la tolerancia y el respeto mutuo y que facilite la movilidad y la cooperación internacionales.

2. Conocer y analizar con sentido crítico las características y singularidades propias de la sociedad y la cultura de la lengua estudiada, con el fin de facilitar la competencia comunicativa y desarrollar la conciencia intercultural.

3. Desarrollar estrategias de trabajo personal y aprendizaje autónomo utilizando diversas fuentes de comunicación y recursos, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan un aprendizaje a lo largo de la vida.

4. Desarrollar estrategias de comunicación que faciliten la comprensión, expresión, interacción y mediación y que permitan afrontar con éxito el proceso comunicativo.

5. Utilizar, de manera reflexiva y apropiada al nivel, los elementos formales del idioma de tipo morfosintáctico, léxico y fonético, entendiendo su importancia como instrumentos eficaces para mejorar la comunicación.

2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR DESTREZAS

Comprensión oral

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos orales breves de estructura sencilla y clara, referidos a asuntos de la vida cotidiana, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad lenta, en una variedad de lengua estándar, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado.

Expresión e interacción oral

Producir textos orales breves de estructura sencilla y clara en lengua estándar, tanto en comunicación cara a cara como por medios técnicos y comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

Comprensión de lectura

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos escritos en lenguas estándar, breves, de estructura sencilla y clara, y referidos a asuntos de la vida cotidiana.

Expresión e interacción escrita

Escribir textos breves y de estructura sencilla, en lengua estándar, referidos a asuntos de la vida cotidiana, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

3. – CONTENIDOS GENERALES

Los contenidos generales corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno o la alumna habrán de desarrollar para alcanzar los objetivos generales.

Estos contenidos generales, que sirven de base para todos los idiomas, se relacionan en apartados independientes, aunque en situaciones reales de comunicación todas las competencias parciales se activan simultáneamente. Por ello, en el proceso de enseñanza y aprendizaje deberán integrarse en un todo significativo a partir de los objetivos y criterios de evaluación propuestos, de manera que el alumno o la alumna adquieran las competencias necesarias a través de las actividades y tareas comunicativas que se propongan.

La selección de estas actividades y tareas debe responder a la necesidad de procurar la progresión de la competencia comunicativa del alumno o de la alumna en el idioma estudiado y han de servir de base para la reflexión sobre la lengua y el desarrollo de las estrategias tanto de aprendizaje como de comunicación necesarias para alcanzar un grado de autonomía cada vez mayor y la valoración personal del propio proceso de aprendizaje.

Las actividades y tareas han de fomentar una actitud positiva frente a la diversidad lingüística y el pluralismo cultural del mundo actual basada en la tolerancia y el respeto mutuo, a través del análisis y la valoración crítica de las distintas realidades.

Por último, puesto que estas actividades y tareas pretenden dar respuesta a las necesidades comunicativas del alumno o de la alumna en la sociedad actual, se han de tener en cuenta la diversidad de soportes existentes, en este sentido se fomentará el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

3.1.- COMPETENCIAS GENERALES.

3. 1.1. Contenidos nocionales.

El siguiente listado de contenidos nocionales incluye los conceptos básicos de los que se desglosarán las subcategorías correspondientes con sus exponentes lingüísticos para el nivel y para cada idioma.

- Entidades. Expresión de las entidades y referencia a las mismas.
- Propiedades. Existencia, cantidad, cualidad y valoración.
- Relaciones: Espacio (ubicación absoluta y relativa en el espacio); tiempo (situación absoluta y relativa en el tiempo); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas (entre estados, procesos y actividades): conjunción, disyunción; oposición; comparación; condición, causa; finalidad; resultado; relaciones temporales (anterioridad, simultaneidad, posterioridad).

3.1.2. Contenidos socioculturales.

El alumno o la alumna deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. Se tendrán en cuenta las áreas siguientes:

- Vida cotidiana (festividades, horarios, etc.).
- **Condiciones de vida (vivienda, trabajo, etc.).**
- Relaciones personales (estructura social y relaciones entre sus miembros).
- Valores, creencias y actitudes (instituciones, arte, humor, etc.).
- Lenguaje corporal (gestos, contacto visual, etc.).
- Convenciones sociales (convenciones y tabúes relativos al comportamiento).
- Comportamiento ritual (celebraciones, ceremonias, etc.).

3.2.- COMPETENCIAS COMUNICATIVAS.

3.2.1. Competencias lingüísticas.

3.2.1.1. Contenidos léxico-semánticos.

Repertorios léxicos y utilización (producción y comprensión) adecuada de los mismos en los contextos a los que se refieren los objetivos y criterios de evaluación especificados para el nivel. Estos repertorios se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes áreas:

- Identificación personal: datos personales necesarios para identificarse y desenvolverse en los ámbitos personal y público en situaciones cotidianas (nombre y apellidos, dirección, teléfono, lugar y fecha de nacimiento, edad, sexo, estado civil, documentación legal, nacionalidad, idioma, procedencia, formación y estudios, profesión u ocupación, familia, gustos y preferencias, apariencia física, personalidad, carácter, estado de ánimo).

- Tiempo libre y ocio: aficiones, intereses personales, actividades de tiempo libre (*actividades intelectuales y artísticas, deportes,*
- *Vivienda, hogar y entorno: la vivienda (tipos, servicios, habitaciones, muebles)*
- Actividades de la vida diaria: en casa y en el trabajo, la rutina diaria, profesiones.
- Viajes: transporte público (aeropuerto, estaciones de tren, autobús, metro, taxi). Billetes, precios y horarios. Transporte privado.
- Relaciones humanas y sociales
- Compras y actividades comerciales: tipos de tiendas, grandes almacenes, la ropa (tallas, colores), enseres básicos (casa, colegio, trabajo), precios, moneda, restaurantes, bares, formas de pago y reclamaciones.
- Alimentación: pesos y medida, tipos de comida y bebida, platos típicos, hábitos dietéticos, recetas (preparación, ingredientes), menús, locales de comidas y bebidas.
- Bienes y servicios: transportes, hospitales, la policía, correos.
- Lengua y comunicación: la lengua que se estudia y su lugar en el mundo, los idiomas.
- Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente: estaciones, temperatura, fenómenos atmosféricos más comunes, predicciones.
- Salud y cuidados físicos: partes del cuerpo

3.2.1.2. Contenidos Gramaticales.

LA ORACIÓN SIMPLE

Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición.

Oración declarativa.

Suj. (+CC) + V (+ OD / OI / OD + OI / OI +OD) (+ CC)

S + V It's raining / They are going to win

S + CC + V They always dance

CC + S + V Sometimes we meet

S + V + OD She is having her lunch

S + V + OI I talked to him

S + V + OI + OD I told the children a story

S + V + OD + OI They gave a present to the teacher

S + V + CC It rained last week

S + V + OD + CC They speak French at home, I like it very much

S + V + OI + CC I met my sister in the street yesterday

S + CC + V + OD + CC I only read a local paper last Sunday

S + V + CC (orden de elementos: modo+lugar+tiempo)

Respuestas cortas: Yes, + S + V : Yes, I do, Yes, he can, ...

Respuestas del tipo: I'd love to

Suj. + V Aux. (+ Neg.) (+V) My name isn't Ana

I don't live in London

I haven't got a mobile phone

He can't speak Japanese

She's not going to like this

Respuestas cortas: No, she isn't, No, they haven't,...

Negación mediante otras partículas negativas: adverbios: never

They never watch television

Suj. + V + Atrb. I am tired

She is the boss

Oración interrogativa.

Total: V Aux. + Suj. + V. Is she Ann?, Have you got any children?

Does she live in a flat?

Did he tell you the time?

Do they have to wear a uniform?

Can you help me?

Shall we go?

Parcial: Elemento interrogativo + V Aux. Suj. + V.

who, whose,

what , (what + noun: what time, what kind of...)

which, where, when, why

how, (how + adj.: how old, how much, how many,

how long, how often, how far)

Oración imperativa (afirmativa /negativa).

(Don't) + V Have a good time / holiday , Sleep well

+ please (Adv) Listen to this please / Don't do that, please

Let's (+ not) + V. Let's go home / Let's not get nervous

Oración exclamativa.

Interjecciones: hello, hi, hey, sure, cheers, well done, oh, ah, no

Fenómenos de concordancia.

Sujeto – verbo (persona y número): I am a student / their friends were

students

LA ORACIÓN COMPUESTA

Expresión de relaciones lógicas.

Conjunción: **and** I phoned her and we spoke for 2 hours

Disyunción: **or** Are you staying or are you leaving?

Oposición: **but** We've seen the film but we haven't read the book

Condición: **if**. IF + present para hablar de situaciones reales,

If it rains, we can stay at home

What will we do if we miss the bus?

Causa: **because** (principal + subordinada).

She didn't go to work because it was her birthday

Finalidad: **to** (principal + subordinada).

They are working really hard to pass their exams

Relaciones temporales

Anterioridad: **before** I drink a glass of milk before I go to bed

Posterioridad: **after, when**, We had lunch when / after my sister arrived

Simultaneidad: **when**, I always listen to music when I'm driving

Estructuración del discurso mediante **first, then, before that, after that, finally**

Completivas: (that) + NP + VP

Después de adjetivos: (not) sure

Después de verbos: say, know, think

I'm sure (that) she studies English

They know (that) we are here

They think (that) it can't be true

EL SINTAGMA NOMINAL

Núcleo:

Sustantivo

Clases: comunes y propios, contables e incontables.

Género: sufijos, \emptyset , o distintos lexemas (*daughter/son, brother/sister*).

Número:

Singular y plural (regulares e irregulares no extranjeros).

Formación del plural en -(e)s.

Plurales irregulares: *children, men, women, teeth*.

Plurales invariables: *trousers, glasses, clothes*.

Caso: genitivo `s y s'. Uso con personas.

Pronombres:

Personales: En función del sujeto. En función del complemento

Demostrativos: *this, that, these, those*

Indefinidos: *some, any, much, many, a lot*

Interrogativos: *Who, Which, What, How often, How long, How much, How many*

Modificación del núcleo.

Determinantes

Artículos:

Artículo indeterminado. Forma y uso básico. A/an con sustantivos contables en singular y con profesiones.

Artículo determinado. Forma, usos básicos (*the* con instrumentos musicales) y omisión (para generalizar, con deportes, comidas, expresiones de tiempo)

Demostrativos: *this, that, these, those*

Interrogativos: *Whose, What time, How much, How many, How + adjetivo*

Cuantificadores: Numerales: Cardinales (números enteros) y Ordinales.

Otros cuantificadores: *some, any, much, many, a lot (of), more.*

Partitivos: *a bottle/cup/glass of*

Aposición.

Modificación mediante SN

Modificación mediante SAdj.

Posición de los elementos: (Det./genitivo+)(SAdj.+)N

Fenómeno de concordancia.

Número: Demostrativo ↔ Sustantivo

Género y número: Posesivo ↔ Sustantivo

Funciones sintácticas del sintagma: Suj., OD, OI, y Atrib.

EL SINTAGMA ADJETIVAL

Núcleo: adjetivo

Modificación del núcleo mediante Neg.

Modificación del núcleo mediante SAdv

Posición de los elementos: (Neg.+)(SAdv.+)N

Funciones sintácticas del sintagma: Atrib. y Suj.

EL SINTAGMA VERBAL

Núcleo: verbo.

Tiempo

Expresión del presente: Pres. simple para expresar estados (*She lives in Paris*), generalidades (*it rains in winter*) hábitos y rutinas. Formas del presente del verbo to be; formas negativas: *I am not; are not/ aren't; is not/ isn't*. La -s de tercera persona del singular; formas negativas: *don't/ do not, doesn't/ does not*+ verbo. Pres. continuo para acciones presentes o en proceso: *am /are / is + ing*,

Expresión de futuro: *be going to* para intenciones

Expresión del pasado: Pasado simple para narrar acciones terminadas en un periodo de tiempo pasado (*We went there yesterday*) o acciones habituales del pasado (*I went to visit my grandmother every Sunday*).

Verbos regulares que forman el pasado con el sufijo -ed. Verbos irregulares.

Aspecto

o Contraste durativo/habitual: presente continuo/simple; contraste entre el presente simple para hablar de hábitos o rutinas y el presente continuo para hablar de acciones que son temporales o que tienen lugar dentro de la unidad de tiempo que incluye el presente.

o Contraste iterativo/puntual: presente continuo/simple

o Contraste incoativo/terminativo: (begin/start to/-ing)/(stop)

Modalidad:

Factualidad (Indicativo).

Capacidad (can/can't).

Permiso (can/may).

Posibilidad (can)

Prohibición (can't/don't).

Intención (be going to/want/will).

Formas no personales del verbo: infinitive y -ing.

Formas verbales seguidas de to- / -ing. Introducción.

Contraste like + -ing / would like to-)

Modificación del núcleo mediante negación: Verbo to be, have got, modales. To be: presente (*I am not; are not / aren't; is not / isn't*) y pasado (*was / were*).

Haven't/hasn't got. Verbo modal + not.

Verbo have como auxiliar en tiempos compuestos: have not/ haven't/has not/hasn't.

Otros verbos: formas negativas en presente: don't / do not – doesn't / does not + verbo. Formas negativas en pasado (didn't + verbo).

Posición de los elementos.

Oración declarativa; V; VAux+not+V.

Oración interrogativa: VAux+SN+V.

Oración Imperativa: (don't)+V; let's (+not) + V.

Funciones sintácticas del sintagma: V, Suj., Atrib. y OD.

EL SINTAGMA ADVERBIAL

Núcleo: Adverbio.

Clases:

Tiempo: punto en el tiempo (then, soon, ...ago, today, tomorrow, yesterday, tonight...)

Duración en el tiempo (for)

Secuencia en el tiempo (first, next, finally...)

Otros adverbios de tiempo (still)

Lugar (here, there, Inside, outside...)

Movimiento / dirección (back, up, down, left, right, straight (on)).

Frecuencia: frecuencia exacta (once, twice, (three) times a... (week), weekly, monthly...),

Grado de frecuencia (always, sometimes, never, often, usually, seldom).

Modo: "adj + ly" y excepciones más comunes.

Grado (very, a lot, much, many).

Interrogativos (why, when, where, how, how + adj (How old, tall, far), how + adv (how often).

Grado: Positivo

Locuciones adverbiales

Modificación del núcleo mediante SAdv: adv. de grado + adv. (e.g. very hard, very much)

Posición de los elementos: (SAdv.+) N.

Posición de los adverbios con relación al verbo: adverbios de frecuencia.

Posición del SAdv. En la oración: Modo, lugar, tiempo.

Funciones sintácticas del sintagma: CC y Suj.

EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

Núcleo:

Preposiciones:

Tiempo: at, on, in...

Duración: before, after, since, for, from, until/to, between...

Lugar: at, in, on, over, above, under, beside, by...

Movimiento: along, across, in(to), out of, off, over...

Dirección: from...to, pertenencia / origen: from, of...

Otras preposiciones: with, about...

Locuciones preposicionales.

Prep + nombre + of: in front of, in the middle of...

Posición de los elementos: prep + nombre/pronombre.

Posición de la preposición en preguntas: where...from?, who...with?

Funciones sintácticas del sintagma: CC y OI. Uso de "to" y "for" con OI. Otros sintagmas preposicionales.

Régimen preposicional: Introducción y patrones más frecuentes.

Verbo + prep: listen to, arrive at/in, think of...

Adj + prep: good/bad at, interested in ...

3.2.1.3. Contenidos Fonéticos.

1. FONÉTICA Y FONOLOGÍA: Presentación del alfabeto fonético inglés.

1.1. Sonidos y fonemas vocálicos.

1.1.1. Sistema vocálico: Introducción

Las vocales:

Contraste con el español.

Contraste entre vocales largas y cortas.

Los diptongos.

Presentación

Diptongos + “schwa”

1.2. Sonidos y fonemas consonánticos. Introducción.

1.2.1. Sistema consonántico:

Las consonantes:

Contraste entre consonantes sordas y sonoras.

Introducción de fonemas consonánticos que pueden presentar dificultad en contraste con el español: /r/, /D/, /S/, /Z/, /tS/, /dZ/, /N/ ...

La aspiración: /h/

Secuencias iniciales y finales.

pronunciación de grupos consonánticos (“consonant clusters”)

1.3. Procesos fonológicos.

1.3.1. Alternancias morfofonológicas.

1.3.1.1. Asimilación y epéntesis en los sufijos <-(e)s> y <-ed>. Introducción. pronunciación de <-(e)s> en 3ª persona del singular del presente simple. pronunciación del sufijo de pasado de los verbos regulares.

1.3.1.2. Sonorización en plural. pronunciación de <-(e)s> en la formación del plural de los sustantivos. pronunciación de <-‘s> en el genitivo del nombre.

1.3.2. Enlace. Introducción

1.3.2.1. /r/ de enlace en acentos no róticos.

1.3.3. Reducción en sílabas átonas.

Vocales débiles: presentación de “schwa”. Pronunciación de “schwa” al final de palabra. Pronunciación de /l/, /e/.

1.4. Acento de los elementos léxicos aislados. Introducción. Contraste entre formas fuertes y formas débiles.

1.5. Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma. Introducción al ritmo en la frase: principales pautas rítmicas en la frase. Pautas comunes de entonación. Introducción. Entonación ascendente y descendente en preguntas. Entonación en ofrecimientos e invitaciones. Énfasis.

3.2.1.3. Contenidos ortográficos

- 1.1. Sistema de escritura: alfabeto.
- 1.2. Representación gráfica de fonemas y sonidos.
 - 1.2.1. Correspondencias más frecuentes entre grafías y fonemas. Correspondencias inusuales en palabras de uso frecuente.
 - 1.2.2. Vocales mudas y su posible valor fonológico. Consonantes mudas.
 - 1.2.3. Cambios ortográficos ante inflexiones. Inflexiones en palabras monosílabas que acaban en consonante (e.g. swim / swimming).. Inflexiones en palabras polisílabas que acaban en consonante (e.g. happen / happened) Palabras que acaban en "l" (e.g. travel / travelled). Sufijos de comparación en adjetivos y adverbios. Formación de adverbios a partir de adjetivos.
- 1.3. Uso de mayúsculas en nombres propios y adjetivos derivados.
- 1.4. Uso de los signos ortográficos: punto, dos puntos, coma, interrogación, exclamación, apóstrofo y guión.

3.3. COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA

Contenidos sociolingüísticos: marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos e introducción básica a las variedades geográficas y de registro.

3.4. COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS

3.4.1 Contenidos funcionales:

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: Afirmar; anunciar; asentir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; describir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar duda; expresar una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; predecir; recordar algo a alguien; rectificar y corregir información.

Funciones o actos de habla compromisivos, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: Expresar la intención, la decisión o la voluntad de hacer o no hacer algo; invitar; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer.

Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: Aconsejar; alertar; animar; dar instrucciones; dar permiso; ordenar; pedir algo, ayuda, información, confirmación, repetición,

instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; permitir; prohibir o denegar; proponer; solicitar; aceptar y rechazar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: Presentarse y presentar a alguien; invitar; aceptar y declinar una invitación, ayuda u ofrecimiento; agradecer; atraer la atención; dar la bienvenida; despedirse; expresar aprobación; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir y aceptar disculpas; rehusar; saludar y responder a saludos.

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: Expresar admiración, alegría o felicidad, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, decepción, desinterés, duda, esperanza, preferencia, satisfacción, gratitud, sorpresa, tristeza y enfado.

3.4.2 Contenidos discursivos

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir, por tanto, las competencias discursivas que les permitan producir y comprender textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

3.4.3. Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo

- Tipo y formato de texto.

- Variedad de lengua.

- Registro.

Tema. Enfoque y contenido: Selección léxica; selección de estructuras sintácticas; selección de contenido relevante.

Contexto espacio-temporal: Referencia espacial y referencia temporal.

3.4.4. Cohesión textual

Organización interna del texto. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

- Inicio del discurso: Mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); Introducción del tema; tematización.

- Desarrollo del discurso.
- Desarrollo temático.
- Mantenimiento del tema: Co-referencia (uso del artículo, pronombres, demostrativos; concordancia de tiempos verbales). Repetición (sinónimos, antónimos, campos léxicos). Reformulación.
- Expansión temática: Ejemplificación.
- Cambio temático: Digresión. Recuperación de tema.
- Conclusión del discurso: Resumen y cierre textual.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración. La entonación como recurso de cohesión del texto oral: Uso de los patrones de entonación.
- La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito: Uso de los signos de puntuación.

4. METODOLOGÍA

La metodología utilizada en el aprendizaje y enseñanza de lenguas extranjeras estará en consonancia con el enfoque recogido en el *Marco Común Europeo de Referencia* y se basará en los principios metodológicos que la investigación en la adquisición de lenguas extranjeras ha probado como más eficaces y válidos.

Este enfoque se inscribe en la dimensión del uso social de la lengua, que incorpora tanto los factores lingüísticos y extralingüísticos de la comunicación como las características y competencias individuales de quienes participan en los intercambios comunicativos.

Los estudiantes de idiomas, como miembros de una sociedad, han de llevar a cabo tareas –no solo relacionadas con la lengua- en una serie de circunstancias, en un entorno específico y dentro de un campo de acción concreto. En este sentido, la metodología utilizada ha de ser eminentemente comunicativa y práctica, y tendrá en cuenta tanto los aspectos lingüísticos de la lengua objeto de estudio (uso de la lengua) como los aspectos sociolingüísticos y culturales (adecuación a la situación de comunicación y utilización del registro apropiado).

La finalidad de la enseñanza de idiomas es que el estudiante desarrolle su competencia comunicativa para poder llevar a cabo tareas cada vez más complejas, poniendo en juego las estrategias tanto de aprendizaje como de comunicación que sean necesarias. El progreso en la competencia comunicativa lleva consigo el

desarrollo de otras competencias:

2 La competencia lingüística: capacidad de utilizar los recursos formales de la lengua.

5. La competencia pragmática: capacidad de organizar y estructurar textos hablados y escritos según la función comunicativa de los mismos.
- La competencia sociolingüística: capacidad de adecuación de la lengua al contexto social de uso.

Todas estas competencias están al servicio de la comunicación, por tanto, no constituyen un fin en sí mismas y en consecuencia, se activarán y desarrollarán en tareas comunicativas en las que se integren las destrezas de comprensión, expresión, interacción y mediación, teniendo siempre presentes los criterios de evaluación que para el nivel básico establece el presente currículo. El material utilizado será variado y, siempre que sea posible, auténtico, con el objeto de dar respuesta a las necesidades reales de los alumnos y de acercar el estudio de la lengua a las circunstancias y al momento en el que tiene lugar.

A través de las mencionadas tareas, el estudiante entra en contacto directo con los usos y características de las culturas asociadas al idioma objeto de estudio, lo que le permite profundizar en sus conocimientos socioculturales y desarrollar su capacidad de análisis crítico a partir de las similitudes y las diferencias constatadas.

La metodología se encuentra así centrada en el alumnado de esa lengua, de tal manera que el alumno o la alumna se convierte en el eje de todo el proceso didáctico ya que de él o ella parte la necesidad de comunicar algo e integrará y reestructurará los nuevos conocimientos y experiencias asegurando, de este modo, el progreso en su competencia comunicativa.

El establecimiento de estrategias resulta especialmente significativo en el nivel básico de las enseñanzas de idiomas por constituir una base fundamental que ayuda a la construcción y crecimiento de la competencia comunicativa del alumnado. Se trata de que el alumno o la alumna identifique aquellas estrategias que ya emplea en su lengua materna u otras lenguas conocidas y las aplique en el aprendizaje de una nueva lengua, a la vez que desarrolla estrategias nuevas. Por ello, los departamentos de coordinación didáctica deberán tener en cuenta, en el desarrollo de sus programaciones, el mayor número posible de estrategias, incluyéndolas en las diferentes actividades comunicativas o tareas programadas.

5. TEMPORIZACIÓN

Libro de texto **English File Elementary third edition**, Clive Oxenden, Christina Latham-Koenig. Oxford University Press.

Las unidades se distribuirán de la siguiente manera:

Primer trimestre: Unidades 1-2

Segundo trimestre: Unidades 3-4

Tercer trimestre: Unidades 5-6

Además se utilizarán otros recursos complementarios para ayudar al alumnado a la adquisición del nivel con respecto al currículo de nivel básico.

6. EVALUACIÓN POR DESTREZAS

Comprensión de lectura

Extraer el sentido general, los puntos principales, la información esencial y la información específica de textos escritos breves, de estructura sencilla y léxico de uso frecuente, en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, pudiendo releer cuando lo necesite.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Identifica la información específica de textos cotidianos sencillos, como señales y letreros que se encuentren en lugares públicos como calles, restaurantes, medios de transporte y lugares de trabajo, tales como *“privado, no fumar, prohibido aparcar, etc.”*
- Extrae la información específica y reconoce palabras y expresiones muy frecuentes de textos informativos sencillos como anuncios, folletos, menús, precios y horarios.
- Identifica las palabras básicas y de uso más frecuente que aparecen en las tecnologías de la información y la comunicación tales como *“buscar, ir, seleccionar, imprimir, etc.”*
- Extrae la información necesaria para poder seguir instrucciones sencillas, con la ayuda de ilustraciones si es necesario, sobre aparatos de uso común en la vida diaria tales como utilizar un teléfono público, y para llevar a cabo una tarea concreta, como por ejemplo, rellenar un formulario o usar un cajero automático.
- Identifica la información específica que necesita suministrar en formularios referentes a sus datos personales como, por ejemplo, una solicitud de inscripción o la hoja de registro de un hotel.
- Identifica fórmulas de contacto social básicas y el grado de formalidad asociado

a ellas, como saludos, despedidas, etc. en postales, cartas, faxes, mensajes cortos y correos electrónicos.

- Extrae la idea general y localiza la información relevante de textos cortos que versen sobre temas cotidianos, escritos por personas con las que comparte intereses, y que utilicen un vocabulario de uso muy frecuente, tales como faxes, postales, mensajes cortos y correos electrónicos.
- Identifica el sentido general e información específica de textos que describan personas, lugares y cosas tales como descripciones físicas de personas, de la casa, de su lugar de residencia y trabajo y de objetos cotidianos.
- Reconoce los elementos de descripciones sencillas, tanto de personas como de lugares, en las que se utiliza un vocabulario de uso frecuente.
- Extrae el tema principal de una narración, ilustrada o no ,y de una historia corta adaptada si se trata de un tema conocido, tiene ilustraciones o puede escuchar mientras lee.
- Identifica información específica en narraciones o historias cortas y de estructura y vocabulario sencillos, como por ejemplo cómo, cuándo, dónde y por qué ocurre una determinada acción ya sea presente, pasada o futura.
- Infiere el significado de algunas palabras de uso común sin necesidad de recurrir a un diccionario cuando el texto es predecible y el contexto es claro y evidente.
- Identifica los elementos organizadores del texto.

Tipo de tareas

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se sabe, etc.)
- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.
- Emparejar pequeños textos (anuncios, carteles o folletos informativos) con sus correspondientes ideas.
- Completar un texto con palabras dadas a elegir de entre varias.
- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Indicar el tema o la idea principal entre varios propuestos.
- Relacionar los distintos párrafos con sus correspondientes títulos.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.

Expresión e interacción escrita

Escribir textos breves y sencillos, relacionados con asuntos cotidianos y necesidades básicas de su entorno, empleando léxico de uso muy frecuente y estructuras gramaticales básicas, y adecuando el texto a la intención comunicativa y a la situación de comunicación.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Escribe datos personales (nombre, apellido, fechas-nacimiento, llegada o salida de un lugar- ocupación, situación familiar) en formularios o fichas personales (hoteles, visados, centros de estudio o trabajo).
- Responde a cuestionarios sobre información personal, hábitos, gustos y aficiones.
- Escribe postales y notas breves y sencillas sobre asuntos de su interés (“*no hay pan*”) a interlocutores conocidos para informar, contactar, invitar, agradecer y pedir disculpas.
- Escribe notas y mensajes, para solicitar un servicio, pedir y dar información.
- Escribe cartas personales o correos electrónicos sencillos para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, hechos presentes o pasados).
- Describe de forma muy básica, en mensajes o cartas, aspectos de la vida cotidiana: personas, lugares, hechos, rutinas y experiencias personales reales o imaginadas.
- Organiza la presentación de sus escritos y utiliza el nivel de formalidad adecuado a la intención del texto y al receptor, utilizando fórmulas y expresiones sencillas para saludar, despedirse, presentarse, preguntar o pedir algo, expresar agradecimiento, pedir disculpas.
- Utiliza apropiadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas (uso de mayúsculas) de puntuación (comas, puntos, interrogaciones, paréntesis) más elementales, y de presentación de los escritos (una nota, un mensaje de correo electrónico, una carta personal) aunque cometa algunos errores.
- Utiliza párrafos coherentes para transmitir el mensaje, aunque utilice frases cortas y sencillas, y organiza el contenido de sus textos de manera lógica (mediante el uso de palabras como “*y, o, pero, porque, antes, después, cuando, entonces*”)
- Utiliza el vocabulario básico suficiente para desenvolverse en situaciones comunicativas referidas al trabajo, la vida familiar, las costumbres, el tiempo libre, etc. en contextos cotidianos.

- Utiliza apropiadamente estructuras gramaticales básicas, las concordancias sujeto-verbo, y de los pronombres personales y adjetivos posesivos

Tipos de tareas

- Rellenar fichas, formularios e impresos con los datos personales.
- Responder a cuestionarios y cumplimentar esquemas sobre temas conocidos.
- Escribir notas, postales y cartas personales sencillas para contactar, invitar, felicitar, expresar deseos, solicitar favores, agradecer y pedir disculpas.
- Escribir correspondencia formal sencilla, notas y mensajes, para solicitar un servicio o pedir y dar información.
- Escribir correspondencia personal sencilla para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos en su entorno (personas, lugares, experiencias de estudio y trabajo).
- Describir de forma básica personas, objetos, lugares, hechos y experiencias reales o imaginarias.
- Transmitir adecuadamente la información deseada por medio de un texto, bien en forma narrativa o de diálogo.

Expresión e interacción oral

Producir textos orales breves, sobre temas de la vida cotidiana, con una pronunciación inteligible para un interlocutor bien predispuesto, aunque resulten evidentes el acento extranjero y las pausas, al tiempo que utiliza de manera efectiva un repertorio limitado de expresiones y palabras de uso muy frecuente, estructuras gramaticales sencillas y adecua el texto a la intención comunicativa y a la situación de comunicación.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Utiliza las fórmulas de contacto social más comunes para llamar la atención del oyente, iniciar y terminar el discurso (*Buenos días*, *Adiós*, *Gracias*, *Perdone*) ajustándolas al oyente y a la situación comunicativa.
- Se presenta a sí mismo y a otras personas utilizando un repertorio de fórmulas y expresiones sencillas relativas a los datos personales como edad, nacionalidad, dirección, número de teléfono, familia o aficiones.
- Se describe a sí mismo y a personas de su entorno (edad, nacionalidad, trabajo, familia, aspecto físico, ropa...)
- Describe básicamente sus condiciones de vida, estudios o trabajo, actividades diarias
- Enumera las cosas que le gustan o no le gustan.

- Describe actividades y experiencias personales pasadas, por ejemplo, su último fin de semana o sus últimas vacaciones
- Describe hechos y actividades de su rutina diaria y su tiempo libre, como planes, citas, y costumbres.
- Expresa horas, días de la semana, meses, años y fechas relevantes en su vida o en la de las personas de su entorno más cercano.
- Expresa números enteros, cantidades y precios
- Hace referencias temporales mediante expresiones de tiempo como *“la semana que viene”*, *“el viernes pasado”*, *“en noviembre”*, *“a las tres”*.
- Enlaza palabras o grupos de palabras con conectores sencillos como *“y”*, *“entonces”*, *“pero”* o *“porque”*.

Participar en conversaciones breves cara a cara dentro de contextos habituales de la vida cotidiana, dirigidas a la satisfacción de necesidades básicas y concretas, con una pronunciación inteligible para un interlocutor bien predispuesto, aunque sea evidente el acento extranjero, necesite ocasionalmente apoyo gestual, tenga que hacer pausas para encontrar la palabra o expresión adecuada, o los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando al tiempo que emplea correctamente el léxico de uso muy frecuente, estructuras gramaticales sencillas y adecua el texto tanto a la intención comunicativa como a la situación de comunicación.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

1. Utiliza las fórmulas de contacto social más comunes para llamar la atención de su interlocutor, iniciar y terminar la conversación (*“Buenos días”*, *“Adiós”*, *“Gracias”*, *“Perdone”*) ajustando el nivel de formalidad a su interlocutor y a la situación de comunicación.
2. Expresa que comprende o no comprende lo que se le dice.
3. En caso de necesidad, pide que le hablen más despacio, le repitan lo que le han dicho y le deletreen una palabra o un nombre propio que no ha entendido.
4. A petición de su interlocutor deletrea palabras o nombres propios que no se hayan entendido, por ejemplo al dar sus datos en un hotel.
5. Se presenta a sí mismo y a otras personas utilizando un repertorio de fórmulas y expresiones sencillas relativas a los datos personales como edad, nacionalidad, ocupación, familia o aficiones.
6. Se describe a sí mismo y a personas de su entorno (edad, nacionalidad, trabajo, familia, aspecto físico, ropa...).
7. Formula y responde preguntas sencillas relativas a información personal en

conversaciones cotidianas, entrevistas de estudios o trabajo (edad, trabajo, situación familiar, rutinas, aficiones, tiempo libre, planes...) o a la satisfacción de una necesidad inmediata (precios, horarios de trenes, clases, cines).

8. Formula y responde preguntas sencillas para satisfacer una necesidad básica e inmediata (precios, horarios, dónde localizar un servicio u objeto).
9. Solicita objetos necesarios para satisfacer necesidades básicas inmediatas (un bolígrafo, un formulario).
10. Pide y da indicaciones para llegar a un sitio, haciendo referencia a un mapa o plano.
11. Pide y da información para realizar transacciones sencillas como "Dos entradas para el sábado, por favor".
12. Indica de manera sencilla lo que desea o necesita en las tiendas, hoteles, lugares de transporte público.
13. Sugiere y llega a un acuerdo sobre qué hacer, a dónde ir, dónde quedar y/o a qué hora.
14. Pide y acepta disculpas.
15. Invita y responde a una invitación
16. Hace referencias temporales mediante expresiones de tiempo como "la semana *que viene*", "el *viernes pasado*", "en *noviembre*", "a las *tres*".
17. Enlaza palabras o grupos de palabras con conectores sencillos como "y", "entonces", "pero" o "porque".

Tipo de tareas

- Responder y hacer preguntas.
- Descripción y/o narración basada en un soporte gráfico (que puede ir acompañado de preguntas relacionadas con el tema): fotografías, viñetas, dibujos, anuncios, etc. El interlocutor pedirá a los candidatos que hablen sobre el tema sugerido, para lo cual darán su opinión y hablarán sobre lo que les haya ocurrido a ellos relacionado con el tema.
- Diálogos en parejas: El interlocutor entregará a los candidatos tarjetas con situaciones para que, bien intercambien información, o mantengan un diálogo sobre una situación cotidiana (soporte gráfico + preguntas de acompañamiento).

Comprensión oral

Extraer el sentido general, la información esencial y la información específica de textos orales breves, en contextos no interactivos, de estructura sencilla y léxico de uso

frecuente, sobre asuntos cotidianos, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, articulados con claridad a una velocidad lenta, con una buena calidad de sonido, y en un registro formal o neutro.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Identifica la información esencial básica en anuncios o mensajes públicos breves y sencillos grabados como: dónde ir, número de tren/autobús, destino, etc.
- Extrae información básica sobre precios y horarios en tiendas, hoteles, estaciones, aeropuertos; por ejemplo, *“Son veinte euros”*, *“El tren sale a las ocho y diez”*.
- Reconoce el alfabeto y capta la forma de la palabra deletreada (Hache-e-ele-eme-u-te) en nombres propios de personas y lugares.
- Identifica fórmulas de contacto social muy básicas y el grado de formalidad asociado a ellas, en saludos, despedidas, fórmulas de agradecimiento, etc.
- Comprende preguntas breves sobre cuestiones personales básicas en conversaciones muy sencillas como *“¿Cómo te llamas?”*, *“¿Dónde vive usted?”* y sus correspondientes respuestas.
- Identifica frases, expresiones y palabras de uso más frecuente si se refieren a temas de relevancia inmediata (por ejemplo, información fundamental sobre una persona, su familia, trabajo o entorno) y en transacciones sencillas (compras, reservas).
- Extrae la información esencial de instrucciones e indicaciones breves y sencillas para llevar a cabo una tarea concreta o satisfacer una necesidad inmediata y sencilla; por ejemplo, dónde localizar un servicio (*“Llame al número 8546318”*; nacionales, puerta 2”) o cómo ir de un sitio a otro.
- Extrae información básica en descripciones de personas (nacionalidad, trabajo, aspecto físico, ropa...) y lugares de residencia o vacaciones (habitaciones, ciudad, país).
- Identifica el tema general de una conversación de contenido predecible producida en contextos claros.
- Extrae información específica tal como letras, números, números de teléfono, precios, años, meses, días, horas, fechas en descripciones de actividades y transacciones cotidianas
- Capta los puntos principales o la información esencial de un relato breve, por ejemplo, una anécdota, un cuento sencillo, una experiencia personal.
- Reconoce un cambio de tema en las noticias de televisión, siempre y cuando

cuenta con apoyos visuales.

- Identifica los elementos contextuales, como el tipo de interlocutor, la situación de comunicación y los personajes que intervienen en conversaciones grabadas.

Extraer la información global y específica de textos orales breves, en contextos conversacionales, sobre asuntos cotidianos, dirigidos a la satisfacción de necesidades básicas y concretas, de estructura sencilla y léxico de uso frecuente, siempre que la dicción sea clara y la velocidad lenta, pueda haber pausas y/o pueda solicitar repeticiones o reformulaciones.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Identifica los elementos contextuales más relevantes como el tipo de interlocutor, la situación y la finalidad de la conversación.
- Reconoce el alfabeto y capta la forma de la palabra deletreada (Hache-e-ele-eme-u-te) en nombres propios de personas y lugares.
- Comprende preguntas breves sobre cuestiones personales básicas en conversaciones muy sencillas como “¿Cómo te llamas?”, “¿Dónde vive usted?” y lo utiliza para mantener la conversación.
- Identifica frases, expresiones y palabras de uso más frecuente si se refieren a temas de relevancia inmediata (por ejemplo, información fundamental sobre una persona, su familia, trabajo o entorno) y en transacciones sencillas (como por ejemplo en bancos, tiendas y estaciones)
- Extrae la información esencial de instrucciones e indicaciones breves y sencillas para llevar a cabo una tarea concreta como “levántate”, “abre”, “cierra”, “usa” ...
- Identifica frases, expresiones y palabras de uso más frecuente en transacciones sencillas en tiendas y en contextos habituales relacionados con las necesidades básicas en los viajes.

Tipo de tareas

El alumno tendrá un tiempo específico a determinar para leer las instrucciones antes de cada tarea de comprensión auditiva. Habrá una pausa entre cada tarea.

- Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero / falso / no se menciona, respuestas breves, etc.)
- Relacionar los distintos textos con sus correspondientes títulos o encabezamientos.
- Identificar imágenes: asociación o selección de las mismas.

- Completar huecos en tablas, dibujos, mapas, diagramas, listados, etc.
- Identificar el propósito del texto, la intención y/u opinión del autor.
- Reconocer la situación comunicativa (en qué lugar o contexto se puede dar ese texto).
- Identificar afirmaciones relacionadas con la grabación.
- Utilizar información recogida en el texto para solucionar problemas.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

La evaluación se realizará por medio de pruebas específicas de Comprensión Oral, Comprensión Escrita, Expresión/interacción escrita, Expresión/interacción oral. Se intenta así que el alumnado se acostumbre a la mecánica del tipo de pruebas que se le pedirán que supere para certificar el NB, NI y NA. Se podrán realizar proyectos, trabajos etc. a lo largo del curso, pero serán las pruebas específicas las que utilizará el profesor para evaluar al alumno.

Se realizarán dos pruebas como mínimo por habilidad cada trimestre. Aparte de estas notas mínimas, el profesor podrá hacer las pruebas de refuerzo y repaso que crea convenientes. Cada prueba podrá constar de dos o más partes. Así, la prueba de comprensión oral podrá constar de dos o tres ejercicios. El alumno será avisado por el profesor con cierta antelación de las pruebas que se realicen.

Evaluación continua, final y promoción de curso.

En el proceso de la evaluación continua, los alumnos, o en su caso, las familias, recibirán información del grado de progreso en las cuatro destrezas, tres veces a lo largo del año. Las familias de los alumnos menores de edad recibirán por correo el boletín informativo del progreso de sus hijos.

En los informes trimestrales sobre la evaluación continua el alumno recibirá una calificación que será de:

APTO (a partir de 5 puntos)

NO APTO (menos de 5 puntos)

Y una calificación numérica del 1 al 10 (siendo 1 igual a SIN DATOS y 2 el mínimo para PRESENTADO) para cada una de las cuatro destrezas.

Las fechas de las evaluaciones serán:

- Primera evaluación: viernes 15 de diciembre 2017

- Segunda evaluación: viernes 9 de marzo 2018

- Tercera evaluación: viernes 18 de mayo 2018
- Evaluación ordinaria: miércoles 23 de mayo 2018
- Evaluación extraordinaria: lunes 3 de septiembre 2018

Una vez realizada la evaluación final del primer curso en cada nivel, el profesorado decidirá sobre la conveniencia de promoción del alumno o de la alumna al segundo curso teniendo en cuenta el grado de consecución de la competencia alcanzado en las destrezas establecidas en los criterios de evaluación para el primer curso. Para promocionar de curso el profesor constatará una evolución ascendente, clara, positiva y notoria a lo largo de las evaluaciones.

El profesor deberá tener suficientes notas de cada una de las habilidades a lo largo del curso para que el alumno pueda ser evaluado. La calificación será de "Apto" o "No Apto".

Para que el alumno promocione de curso, deberá tener una nota mínima de 5 en cada una de las habilidades escritas y orales.

En 1º de NB, 1º de NI y 1º de NA las habilidades se podrán superar por separado, de tal manera que el alumno solamente tenga que presentarse a la prueba final ordinaria de mayo y/o a la extraordinaria de septiembre a aquellas habilidades que no haya superado satisfactoriamente por evaluación continua y no a todas de nuevo. Estas notas no tendrán validez para el curso siguiente.

Es esencial que el alumno haya superado satisfactoriamente la tercera evaluación para promocionar de curso por evaluación continua. Se celebrará una evaluación final en mayo para 1º de NB, 1º NI y 1º de NA. A esta prueba será a la que deban presentarse los alumnos que no hayan realizado las pruebas mínimas exigibles a lo largo del curso. El profesor podrá, si así lo estima oportuno, añadir contenidos del 1º y 2º trimestre para los alumnos que no hayan realizado estas evaluaciones. Si el alumno suspende por evaluación continua podrá presentarse a la convocatoria ordinaria de mayo y, si procede, a la extraordinaria de septiembre.

La prueba extraordinaria de septiembre será una prueba objetiva que comprende la Comprensión Oral, Comprensión Escrita, Expresión/interacción escrita, Expresión/interacción oral. Los alumnos de 1º de NB, 1º de NI y 1º de NA que no hayan superado alguna de las partes en evaluación continua, deberán presentarse tan sólo a la destreza pendiente.

Al igual que en la evaluación continua, para que el alumno promocione de curso, deberá tener una nota mínima de 5 en cada una de las destrezas.

8. BIBLIOGRAFÍA

MATERIAL OBLIGATORIO

Libro de texto y de ejercicios (con respuestas):

English File Elementary (third edition). Clive Oxenden & C. Latham-Koenig, O.U.P

- **Libros de lectura obligatoria:**

Primer trimestre: Los alumnos de primero de básico no tendrán lectura obligatoria en el primer trimestre.

Segundo trimestre: En el segundo trimestre los alumnos leerán *Alice in Wonderland* en versión adaptada, como parte del programa de fomento de la lectura que se desarrollará en todos los niveles.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA


Gramáticas recomendadas:

Oxford English Grammar Course Basic .Oxford University Press

Relación de libros de lectura de carácter optativo para primer curso.

- Penguin Readers. Nivel 1 y 2.
- Oxford Bookworms. Black/ Green Series. Stages 1 y 2.
- The Black Cat Reading Series. Vicens Vives. Color verde. Contiene audio.
- Heinemann Guided Readers Series. Starter y Beginner Level.
- Richmond Readers. Level 1.
- Longman Structural Readers.
- Cambridge English Readers. Level 1. Contiene audio.

Diccionarios recomendados:

- Diccionario Cambridge Klett Compact. Español / Inglés - English / Spanish. C.U.P.
 - 1. Diccionario Longman Pocket: Español / Inglés - English / Spanish, con CD Rom interactivo. Longman Pearson Education
 - Diccionario Oxford Pocket New Edition. Español / Inglés - English / Spanish, 2ª Edición + CD Rom, O.U.P
-  Oxford Study with CD-Rom interactivo. O.U.P.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Primer trimestre:

- Concurso de postales. Noviembre 2017
- Concurso gastronómico. Diciembre 2017

El fallo de estos concursos se hará coincidir con el final de la evaluación y entrega de boletines a fin de promover la asistencia de todo el alumnado hasta el último día de clase, evitando así el absentismo.

Segundo trimestre: Programa de fomento de la lectura.

- El alumnado deberá leer el libro *Alice in Wonderland*. En los niveles básico e intermedio se utilizarán versiones adaptadas y en avanzado y C1 el libro en versión original.
- Temporalización: Las actividades del programa se desarrollarán entre el día 9 de enero y el 22 de marzo e incluirán una sesión semanal para cada grupo con actividades de las cuatro destrezas elaboradas a partir de los contenidos de los diferentes capítulos del libro.
- Evaluación: Se realizará una valoración individual mediante la exposición escrita y/o oral de las actividades mencionadas en el punto anterior.
- Los días 26, 27 y 28 de marzo se llevará a cabo la proyección de la película basada en la obra literaria, en versión original con subtítulos.
- Se convocará un concurso de marca páginas basados en temas relacionados con el libro. La escuela editará el marca páginas ganador.
- Los días 18 y 19 de abril se celebrará un concurso en el cual el alumnado distribuido en equipos deberá averiguar información sobre la vida de Lewis Carroll, autor de la obra.

Tercer trimestre:

- Rastrillo solidario los días 18, 19 y 20 de abril de 2018, coincidiendo con el día del libro, abierto a toda la comunidad .La recaudación se entregará a la Cruz Roja de Luarca, como se ha venido haciendo en cursos anteriores. Ese mismo día se entregarán los premios al marca páginas ganador del concurso y se dará una copia del mismo a todos los alumnos de la escuela.

Aparte de las actividades específicas de cada trimestre, se organizará un ciclo de cine con proyecciones de películas los segundos lunes de cada mes a las 16 horas.

También se destinará un espacio para que el alumnado interesado pueda reunirse con el fin de practicar la destreza oral de forma autónoma.

Todas las actividades complementarias se organizarán en colaboración con el departamento de Francés con el fin de favorecer la convivencia entre la comunidad educativa.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Este centro cuenta con una amplia variedad de alumnado en cuanto a nacionalidades, edades y ocupaciones, lo cual hace que existan distintas realidades personales y profesionales que pueden incidir en el progreso académico de los alumnos. Es por ello que, a continuación, se concretan las medidas que se están y se seguirán tomando para atender a esta diversidad, con el fin de ayudar a los alumnos a alcanzar los mejores resultados.

- **Objetivo:** valorar el grado de satisfacción general del alumnado.

Procedimiento: mediante la realización de las encuestas pertinentes entre el alumnado.

Temporalización: a lo largo del mes de mayo 2018.

- **Objetivo:** promover la convivencia entre distintas nacionalidades y sexos.

Procedimientos:

-a nivel de centro, mediante la realización de actividades complementarias dirigidas a toda la comunidad.

-a nivel de aula, la profesora garantizará la convivencia e inserción en el grupo de todos los alumnos.

Temporalización: a lo largo de todo el curso.

- **Objetivo:** atender a las necesidades del alumnado con dificultades para asistir regularmente a clase por motivos profesionales o personales.

Procedimientos:

-se realizarán encuestas para recabar datos sobre la dificultad o disponibilidad que el alumnado tiene para asistir a clase regularmente.

-la profesora facilitará la tarea a los alumnos que tengan dificultad para acudir a clase, permitiéndoles asistir a otro grupo de su curso, en aquellos cursos en los que existan dos grupos. Un caso frecuente es el de aquellos alumnos que trabajan a turnos.

-se incidirá en la importancia de acudir a las sesiones de tutoría con el fin de que los alumnos puedan ponerse al día con los contenidos impartidos en las sesiones lectivas a las que no hayan podido acudir. La profesora realizará un seguimiento de las actividades realizadas en dichas sesiones a través del correspondiente informe.

-se hará uso de las nuevas tecnologías para mantener a estos alumnos informados, en caso de que no puedan acudir personalmente a las tutorías. Se les informará por correo electrónico y también podrán recurrir a la página web del centro, donde cada profesora tendrá una zona habilitada para subir materiales y todo cuanto estime oportuno para facilitar al alumno el seguimiento de los contenidos impartidos en clase.

Temporalización: a lo largo de todo el curso.

- **Objetivo:** controlar las faltas de asistencia.

Procedimiento: se pasará lista diariamente y registrarán las faltas de asistencia introduciéndolas en la aplicación SAUCE.

Los alumnos serán informados trimestralmente mediante los boletines de calificaciones, donde también se reflejan las faltas de asistencia.

Temporalización: a lo largo de todo el curso.

SEGUNDO CURSO DEL NIVEL BÁSICO

- OBJETIVOS GENERALES
- OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR DESTREZAS
 - Comprensión oral
 - Expresión e interacción oral
 - Comprensión de lectura
 - Expresión e interacción escrita
- CONTENIDOS GENERALES
 - 3.1 COMPETENCIAS GENERALES
 - 3.1.1 Contenidos nocionales
 - 3.1.2 Contenidos socioculturales
 - 3.2 COMPETENCIAS COMUNICATIVAS
 - 3.2.1 Competencias lingüísticas
 - 3.2.1.1 Contenidos léxico-semánticos
 - 3.2.1.2 Contenidos gramaticales
 - 3.2.1.3 Contenidos ortográficos
 - 3.2.1.4 Contenidos fonéticos
 - 3.3 COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA
 - 3.4 COMPETENCIAS PRAGMÁTICAS
 - 3.4.1 Contenidos funcionales
 - 3.4.2 Contenidos discursivos
 - 3.4.3 Coherencia textual
 - 3.4.4 Cohesión textual
- METODOLOGÍA
- TEMPORARIZACIÓN
- EVALUACIÓN POR DESTREZAS
- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN
- BIBLIOGRAFÍA
- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
- ATENCION A LA DIVERSIDAD

1. OBJETIVOS GENERALES

Objetivos comunes a todas las destrezas

1. Mostrar una actitud abierta y positiva ante una realidad plurilingüe y pluricultural, que fomente el entendimiento, la tolerancia y el respeto mutuo y que facilite la movilidad y la cooperación internacionales.

2. Conocer y analizar con sentido crítico las características y singularidades propias de la sociedad y la cultura de la lengua estudiada, con el fin de facilitar la competencia comunicativa y desarrollar la conciencia intercultural.

3. Desarrollar estrategias de trabajo personal y aprendizaje autónomo utilizando diversas fuentes de comunicación y recursos, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, que permitan un aprendizaje a lo largo de la vida.

4. Desarrollar estrategias de comunicación que faciliten la comprensión, expresión, interacción y mediación y que permitan afrontar con éxito el proceso comunicativo.

5. Utilizar, de manera reflexiva y apropiada al nivel, los elementos formales del idioma de tipo morfosintáctico, léxico y fonético, entendiendo su importancia como instrumentos eficaces para mejorar la comunicación.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR DESTREZAS

Comprensión oral

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos orales breves de estructura sencilla y clara, referidos a asuntos de la vida cotidiana, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad lenta, en una variedad de lengua estándar, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el mensaje no esté distorsionado.

Expresión e interacción oral

Producir textos orales breves de estructura sencilla y clara en lengua estándar, tanto en comunicación cara a cara como por medios técnicos y comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

Comprensión de lectura

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos escritos en lenguas estándar, breves, de estructura sencilla y clara, y referidos a asuntos de la vida cotidiana.

Expresión e interacción escrita

Escribir textos breves y de estructura sencilla, en lengua estándar, referidos a asuntos de la vida cotidiana, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión y las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.

3. CONTENIDOS GENERALES

Los Contenidos generales corresponden a las competencias parciales de diversos tipos que el alumno o la alumna habrán de desarrollar para alcanzar los Objetivos generales.

Estos Contenidos generales, que sirven de base para todos los idiomas, se relacionan en apartados independientes, aunque en situaciones reales de comunicación todas las competencias parciales se activan simultáneamente. Por ello, en el proceso de enseñanza y aprendizaje deberán integrarse en un todo significativo a partir de los objetivos y criterios de evaluación propuestos, de manera que el alumno o la alumna adquieran las competencias necesarias a través de las actividades y tareas comunicativas que se propongan.

La selección de estas actividades y tareas debe responder a la necesidad de procurar la progresión de la competencia comunicativa del alumno o de la alumna en el idioma estudiado y han de servir de base para la reflexión sobre la lengua y el desarrollo de las estrategias tanto de aprendizaje como de comunicación necesarias para alcanzar un grado de autonomía cada vez mayor y la valoración personal del propio proceso de aprendizaje.

Las actividades y tareas han de fomentar una actitud positiva frente a la diversidad lingüística y el pluralismo cultural del mundo actual basada en la tolerancia y el respeto mutuo, a través del análisis y la valoración crítica de las distintas realidades.

Por último, puesto que estas actividades y tareas pretenden dar respuesta a las necesidades comunicativas del alumno o de la alumna en la sociedad actual, se han de tener en cuenta la diversidad de soportes existentes, en este sentido se fomentará el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

3.1. COMPETENCIAS GENERALES

3.1.1. Contenidos nocionales.

El siguiente listado de contenidos nocionales incluye los conceptos básicos de los que se desglosarán las subcategorías correspondientes con sus exponentes lingüísticos para el nivel y para cada idioma.

- Entidades. Expresión de las entidades y referencia a las mismas.
- Propiedades. Existencia, cantidad, cualidad y valoración.
- Relaciones: Espacio (ubicación absoluta y relativa en el espacio); tiempo (situación absoluta y relativa en el tiempo); estados, procesos y actividades (aspecto, modalidad, participantes y sus relaciones); relaciones lógicas (entre estados, procesos y actividades): conjunción, disyunción; oposición; comparación; condición, causa; finalidad; resultado; relaciones temporales (anterioridad, simultaneidad, posterioridad).

3.1.2. Contenidos socioculturales.

El alumno o la alumna deberá adquirir un conocimiento de la sociedad y la cultura de las comunidades en las que se habla el idioma objeto de estudio, ya que una falta de competencia en este sentido puede distorsionar la comunicación. Se tendrán en cuenta las áreas siguientes:

- Vida cotidiana (festividades, horarios, etc.).
- Condiciones de vida (vivienda, trabajo, etc.).
- Relaciones personales (estructura social y relaciones entre sus miembros).
- Valores, creencias y actitudes (instituciones, arte, humor, etc.).
- Lenguaje corporal (gestos, contacto visual, etc.).
- Convenciones sociales (convenciones y tabúes relativos al comportamiento).
- Comportamiento ritual (celebraciones, ceremonias, etc.).

3.2. COMPETENCIAS COMUNICATIVAS.

3.2.1. Competencias lingüísticas.

3.2.1.1. Contenidos léxico-semánticos.

Repertorios léxicos y utilización (producción y comprensión) adecuada de los mismos en los contextos a los que se refieren los objetivos y criterios de evaluación especificados para el nivel. Estos repertorios se desarrollarán teniendo en cuenta las siguientes áreas:

- 3 Identificación personal.

- 4 Vivienda, hogar y entorno.
- 5 Actividades de la vida diaria.
- 6 Tiempo libre y ocio.
- 7 Viajes.
- 8 Relaciones humanas y sociales.
- 9 Salud y cuidados físicos.
- 10 Educación.
- 11 Compras y actividades comerciales.
- 12 Alimentación.
- 13 Bienes y servicios.
- 14 Lengua y comunicación.
- 15 Clima, condiciones atmosféricas y medio ambiente.
- 16 Ciencia y tecnología.

3.2.1.2. Contenidos gramaticales.

1. LA ORACIÓN SIMPLE

1.1. Tipos de oración, elementos constituyentes y su posición.

Oración declarativa:

- Respuestas del tipo: I think so, I hope so, I'd love to.

- Suj.+VAux.(+Neg.)(+V):

You mustn't smoke in the school / They haven't seen that film.

- Respuestas del tipo: I don't think so, I hope not

- Negación mediante otras partículas negativas: Suj. (pronombre indefinido negativo)+ V (Nobody was listening). Suj. (no + noun) + V (No credit cards are accepted). Suj. + V+OD (no + noun) We have no time

Oración interrogativa:

- Total: "Question tags" para pedir información (entonación ascendente)

They are coming, aren't they? You don't like cider, do you?

- Parcial: Interrogativo (Sujeto) + Verbo. What happened? Who wrote ...?

-Oración exclamativa: What+SN. (What an idea). How+Sadj. (How interesting)

Oración **imperativa**:

-Let's(+not)+V. Let's go home. Let's not get nervous

Fenómenos de concordancia:

-Sujeto (pronombre indefinido) – verbo – correferente

Everybody is doing the exercise they were asked to

2. LA ORACIÓN COMPUESTA

Expresión de relaciones lógicas.

- _ Concesión: *although*. (*Although she's nice, she doesn't make friends easily*)
- _ Comparación: (not) *as much/many ... as*
I haven't got as many friends as I thought
- _ Condición: *if*.
IF + present para hablar de situaciones reales,
If it rains, we stay at home / What will we do if we miss the bus?
IF + present /past para hablar de situaciones posibles pero no reales
(en el presente o el futuro) y para dar consejos.
If I were you, I wouldn't go/ If you wanted, would you buy it?.

Relaciones temporales.

- Simultaneidad: *while* (*While I was watching the film they were talking*)
- Completivas: (that) + NP + VP: después de verbos: *tell, believe, hope*.
- if + NP + VP después de "mind": Do you mind if I open the window? Would you mind if I opened the window?
- Finalidad: *to* (principal+subordinada). They are working really hard to pass their exams.
- Estructuración del discurso mediante *first, then, before that, after that, finally*.

3. EL SINTAGMA NOMINAL

3.1. Núcleo.

Sustantivo:

- Sustantivos verbales (-ing): Smoking.
- Género: sufijos \emptyset y <-ess>; distintos lexemas.(widow/widower, nephew/niece).
- Número: singular y plural (regulares e irregulares no extranjeros). Formación del plural en – (e) s knives, wolves, wives. Singulares en –s: news, means of transport. Plurales del tipo: feet, mice, fish. Plurales invariables: scissors, boxers.
- Caso: genitivo 's y s': Uso con expresiones de tiempo.

Pronombres: Posesivos. Indefinidos compuestos de *some/any/no/every* (someone, something, nobody), *another, other, others*.

3.2. Modificación del núcleo.

Determinantes: Posesivos. Cuantificadores: (a) few, less, a bit, (a) little, enough, too, most (of), every, all, both (of), neither (of), another, other; partitivos: a piece of, a packet of, a pair of

Modificación mediante frase de relativo. Oraciones especificativas introducidas por who, which, where, that, whose.

Aposición.

3.3. Posición de los elementos: (Det./genitivo+)(Sadj.+)N(+Sprep)/(+frase de relativo).

Orden básico de adjetivos precediendo al sustantivo

4. EL SINTAGMA ADJETIVAL

4.1. Núcleo: adjetivo.

_ Posición en la oración, uso con verbos como *like, sound, taste*

_ Grado: Ampliación y consolidación. Comparativo: Inferioridad: *fewer.... than.*

Superlativo: formas irregulares: *least, furthest.* Uso de "of" para establecer el marco de la comparación

4.2. Modificación del núcleo mediante Sadv (*Very, too, enough, rather, quite, so, much, almost*)

4.3. Modificación del núcleo mediante. Sprep. Régimen preposicional de adjetivos más comunes (*good/bad at, keen on, interested in..*

4.4. Posición de los elementos: (Neg.+)(Sadv.+)N(+Sprep.).

5. EL SINTAGMA VERBAL

5.1. Núcleo: verbo.

o **Tiempo.**

- Expresión del presente: uso del pres. perfecto con los adverbios *ever, never* y *yet* (I have never spoken to a famous person./ I haven't finished yet./ Have you ever been to an exotic country?)

- Expresión del futuro: presente continuo para planes, will

- Expresión del pasado: Pasado continuo: (*was/were + - ing*) para hablar de acciones en proceso en el pasado (I was sleeping at 2 o'clock in the morning), presente perfecto para expresar acciones pasadas con resultado en el presente (*He*

has finished his studies), introducción al pasado perfecto (*had* + participio) para hablar de acciones pasadas anteriores a otra acción de referencia. (*When she arrived, I had eaten my dinner*)

o Aspecto.

- Contraste durativo/habitual: presente/pasado continuo/simple; *used to*: contraste entre el pasado simple para acciones habituales en el pasado y el pasado continuo para hablar de acciones que fueron temporales en el pasado. Uso del *used to* para hablar de acciones habituales o que se prolongaron en el tiempo en el pasado.

- Contraste iterativo/puntual: presente/pasado continuo/simple; *used to*: pasado continuo para hablar de acciones que se prolongan en el tiempo en el pasado y que son interrumpidas por una acción puntual expresada en pasado simple.

o Modalidad: Necesidad: *need*. Obligación: *must/should*. Posibilidad: *might*.

Prohibición: *mustn't*. Promesas y peticiones

Consolidación de: Capacidad (*can/can't*). Permiso (*can/may*).

Posibilidad (*can*). Prohibición (*can't/don't*). Intención (*be going to/want/ will*).

Ampliación y consolidación de formas no personales del verbo: infinitivo y *-ing*.

Formas verbales seguidas de *to-* / *-ing*. Introducción. Contraste *like + -ing / would like to –*

o Voz activa y pasiva. Presente/ pasado simple.

o Formas no personales del verbo: uso de la forma *-ing* como sustantivo verbal (*Doing exercise is good for you*). Uso de la forma *-ing* detrás de preposición.

5.2. Modificación del núcleo mediante negación:

Negación de formas no personales del verbo: *not to _ / not _ing*

6. EL SINTAGMA ADVERBIAL

6.1. Núcleo: Adverbio.

o Clases: Tiempo: duración en el tiempo: *for/since*. Otros adverbios de tiempo: *just, already, still, yet*. Lugar: *nowhere, somewhere, anywhere, everywhere, inside, outside*.

6.2. Movimiento / dirección: Frecuencia: grado de frecuencia: *hardly ever*. Grado: *Enough, so, etc*.

6.3 Grado: Positivo

- Igualdad: *as...as; not as ...as*

- Comparativo: *adv + er / y >i+er / more + adj*. Irregulares más comunes.

- Superlativo: *adv + est / y >i+est / most + adj*. Irregulares más comunes.

7. EL SINTAGMA PREPOSICIONAL

7.1. Núcleo:

o Preposiciones:

- pertenencia / origen: *by*

- otras preposiciones: *against, like, for, since*

o Locuciones preposicionales: prep + nombre + of : *at the end of*

3. 2.1.3 Contenidos fonéticos, fonológicos

Presentación del alfabeto fonético inglés.

o Sonidos y fonemas vocálicos.

_ Sistema vocálico

_ Las vocales: contraste entre vocales largas y cortas.

o Sonidos y fonemas consonánticos.

_ Sistema consonántico:

_ Secuencias iniciales y finales: pronunciación de grupos consonánticos ("consonant clusters")

- Contraste entre consonantes sordas y sonoras. Introducción de fonemas consonánticos que pueden presentar dificultad en contraste con el español: /r/, /D/, /S/, /Z/, /tS/, /dZ/, /N/ ...

La aspiración: /h/. Secuencias iniciales y finales.

o Procesos fonológicos.

- Alternancias morfológicas.

Asimilación y epéntesis en los sufijos <-s> y <-ed>. Pronunciación de <-s> en 3ª persona del singular del presente simple. Pronunciación del sufijo de pasado de los verbos regulares.

- Sonorización en plural. Pronunciación de <-es> en la formación del plural de los sustantivos. Pronunciación de <-s> en el genitivo del nombre.

_ Enlace: /j,w/ en frontera de sílaba.

_ Reducción en sílabas átonas. Vocales débiles: presentación de "schwa".

Pronunciación de "schwa" al final de palabra. Pronunciación de //, /e/.

_ Enlace: /r/ de enlace en acentos no róticos.

o Acento y atonicidad: patrones tonales en el sintagma.

_ Pautas comunes de entonación:

- Entonación ascendente y descendente en preguntas.
- Énfasis
- “Question tags”

3.2.1.3 Contenidos ortográficos

Representación gráfica de fonemas y sonidos.

- _ Correspondencias inusuales en palabras de uso frecuente.
- _ Cambios ortográficos ante inflexiones:
 - Sufijos de comparación en adjetivos y adverbios.

Uso de los signos ortográficos: el guión, punto, dos puntos, coma, interrogación, exclamación y apóstrofe.

3.3. COMPETENCIA SOCIOLINGÜÍSTICA.

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone necesariamente su dimensión social. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir las competencias sociolingüísticas que les permitan comunicarse con efectividad al nivel especificado.

Contenidos sociolingüísticos: marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, estereotipos e introducción básica a las variedades geográficas y de registro.

3.4. COMPETENCIA PRAGMÁTICA.

3.4.1. Contenidos funcionales:

Funciones o actos de habla asertivos, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: Afirmar; anunciar; asentir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; describir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar conocimiento y desconocimiento; expresar duda; expresar una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; predecir; recordar algo a alguien; rectificar y corregir información.

Funciones o actos de habla relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: Expresar la intención, la decisión o la voluntad de hacer o no hacer algo; invitar; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer. Funciones o actos de habla directivos, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: Aconsejar; alertar; animar; dar instrucciones; dar permiso; ordenar; pedir algo,

ayuda, información, confirmación, repetición, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; permitir; prohibir o denegar; proponer; solicitar; aceptar y rechazar.

Funciones o actos de habla fáticos y solidarios, que se realizan para establecer mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: Presentarse y presentar a alguien; invitar; aceptar y declinar una invitación, ayuda u ofrecimiento; agradecer; atraer la atención; dar la bienvenida; despedirse; expresar aprobación; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir y aceptar disculpas; rehusar; saludar y responder a saludos.

Funciones o actos de habla expresivos, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: Expresar admiración, alegría o felicidad, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, decepción, desinterés, duda, esperanza, preferencia, satisfacción, gratitud, sorpresa, tristeza y enfado.

3.4.2. Contenidos discursivos.

Un enfoque centrado en el uso del idioma supone considerar el texto como la unidad mínima de comunicación. Para que un texto sea comunicativamente válido, debe ser coherente con respecto al contexto en que se produce o se interpreta y ha de presentar una cohesión u organización interna que facilite su comprensión y que refleje, asimismo, la dinámica de comunicación en la que se desarrolla. Los alumnos y las alumnas deberán adquirir, por tanto, las competencias discursivas que les permitan producir y comprender textos atendiendo a su coherencia y a su cohesión.

3.4.3. Coherencia textual: Adecuación del texto al contexto comunicativo.

Tipo y formato de texto.

Variedad de lengua.

Registro.

Tema. Enfoque y contenido: Selección léxica; selección de estructuras sintácticas; selección de contenido relevante.

Contexto espacio-temporal: Referencia espacial y referencia temporal.

3.4.4. Cohesión textual: Organización interna del texto. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual.

Inicio del discurso: Mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización.

Desarrollo del discurso.

-Desarrollo temático.

- Mantenimiento del tema: Co-referencia (uso del artículo, pronombres, demostrativos; concordancia de tiempos verbales). Repetición (sinónimos, antónimos, campos léxicos). Reformulación.
- Expansión temática: Ejemplificación.

- Cambio temático: Digresión. Recuperación de tema.

Conclusión del discurso: Resumen y cierre textual.

Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra. Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración. La entonación como recurso de cohesión del texto oral: Uso de los patrones de entonación.

La puntuación como recurso de cohesión del texto escrito: Uso de los signos de puntuación.

4. METODOLOGÍA

La metodología utilizada en el aprendizaje y enseñanza de lenguas extranjeras estará en consonancia con el enfoque recogido en el *Marco Común Europeo de Referencia* y se basará en los principios metodológicos que la investigación en la adquisición de lenguas extranjeras ha probado como más eficaces y válidos.

Este enfoque se inscribe en la dimensión del uso social de la lengua, que incorpora tanto los factores lingüísticos y extralingüísticos de la comunicación como las características y competencias individuales de quienes participan en los intercambios comunicativos.

Los estudiantes de idiomas, como miembros de una sociedad, han de llevar a cabo tareas –no solo relacionadas con la lengua- en una serie de circunstancias, en un entorno específico y dentro de un campo de acción concreto. En este sentido, la metodología utilizada ha de ser eminentemente comunicativa y práctica, y tendrá en cuenta tanto los aspectos lingüísticos de la lengua objeto de estudio (uso de la lengua) como los aspectos sociolingüísticos y culturales (adecuación a la situación de comunicación y utilización del registro apropiado).

La finalidad de la enseñanza de idiomas es que el estudiante desarrolle su competencia comunicativa para poder llevar a cabo tareas cada vez más complejas, poniendo en juego las estrategias tanto de aprendizaje como de comunicación que sean necesarias. El progreso en la competencia comunicativa lleva consigo el desarrollo de otras competencias:

- La competencia lingüística: capacidad de utilizar los recursos formales de la

lengua.

- La competencia pragmática: capacidad de organizar y estructurar textos hablados y escritos según la función comunicativa de los mismos.
- La competencia sociolingüística: capacidad de adecuación de la lengua al contexto social de uso.

Todas estas competencias están al servicio de la comunicación, por tanto, no constituyen un fin en sí mismas y en consecuencia, se activarán y desarrollarán en tareas comunicativas en las que se integren las destrezas de comprensión, expresión, interacción y mediación, teniendo siempre presentes los criterios de evaluación que para el nivel básico establece el presente currículo. El material utilizado será variado y, siempre que sea posible, auténtico, con el objeto de dar respuesta a las necesidades reales de los alumnos y de acercar el estudio de la lengua a las circunstancias y al momento en el que tiene lugar.

A través de las mencionadas tareas, el estudiante entra en contacto directo con los usos y características de las culturas asociadas al idioma objeto de estudio, lo que le permite profundizar en sus conocimientos socioculturales y desarrollar su capacidad de análisis crítico a partir de las similitudes y las diferencias constatadas.

La metodología se encuentra así centrada en el alumnado de esa lengua, de tal manera que el alumno o la alumna se convierte en el eje de todo el proceso didáctico ya que de él o ella parte la necesidad de comunicar algo e integrará y reestructurará los nuevos conocimientos y experiencias asegurando, de este modo, el progreso en su competencia comunicativa.

El establecimiento de estrategias resulta especialmente significativo en el nivel básico de las enseñanzas de idiomas por constituir una base fundamental que ayuda a la construcción y crecimiento de la competencia comunicativa del alumnado. Se trata de que el alumno o la alumna identifique aquellas estrategias que ya emplea en su lengua materna u otras lenguas conocidas y las aplique en el aprendizaje de una nueva lengua, a la vez que desarrolla estrategias nuevas. Por ello, los departamentos de coordinación didáctica deberán tener en cuenta, en el desarrollo de sus programaciones, el mayor número posible de estrategias, incluyéndolas en las diferentes actividades comunicativas o tareas programadas.

5. TEMPORALIZACIÓN

Libro de texto *English File Elementary third edition*, Clive Oxenden, Christina Lathan-Koenig. Oxford University Press. Se comparte libro con primero de nivel básico.

Primer trimestre: Unidades 5B y C-6C-7C-8

Segundo trimestre: Unidades 9-10

Tercer trimestre: Unidades:11-12

Además se utilizarán otros recursos complementarios para ayudar al alumnado a la adquisición del nivel con respecto al currículo del nivel básico.

6. EVALUACIÓN POR DESTREZAS

Comprensión oral

Extraer el sentido general, la información esencial, los puntos principales y la información específica de textos orales breves, en contextos no interactivos, de estructura sencilla y léxico de uso frecuente, sobre asuntos cotidianos, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, articulados con claridad a una velocidad lenta y en un registro formal o neutro.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Identifica el tipo de texto y la idea principal de mensajes, avisos y declaraciones breves, claros y sencillos.
- Identifica los elementos contextuales, como el tipo de interlocutor, la situación de comunicación, los personajes que intervienen y el tipo de mensaje.
- Sigue el plan de exposiciones cortas expresadas con una dicción clara.
- Capta la idea argumental y los episodios más significativos en relatos cortos.
- Identifica el tema de noticias radiadas o televisadas sobre asuntos conocidos y predecibles.
- Extrae información específica del texto tal como números, precios, horas, fechas y datos que se refieran a descripciones de personas y lugares.
- Extrae la información necesaria para seguir instrucciones y llevar a cabo una tarea concreta como ir a un lugar determinado, a pie o en transporte público.
- Reconoce términos, expresiones y frases sencillas de uso común en situaciones cotidianas y fórmulas específicas de la lengua objeto de estudio.
- Deduce por el contexto el significado de algunas palabras desconocidas y entiende el significado de la frase siempre y cuando se trate de un tema

previamente conocido.





- Reconoce las características del estilo de vida y las convenciones sociales implícitas o explícitas del texto.

Extraer la información global y específica de textos orales breves, en contextos conversacionales, sobre asuntos cotidianos, dirigidos a la satisfacción de necesidades básicas y concretas, de estructura sencilla y léxico de uso frecuente, siempre que la dicción sea clara y la velocidad lenta y con posibilidad de solicitar repeticiones o reformulaciones.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Identifica los elementos contextuales más importantes como el tipo de interlocutor, la situación y la intención de comunicación.
- Identifica frases y expresiones relacionadas con áreas de prioridad inmediata tales como información básica personal.
- Extrae la información necesaria para poder solucionar las necesidades concretas de la vida diaria, tales como gestiones sencillas en tiendas, oficinas y bancos.
- Extrae la información necesaria para poder seguir instrucciones e indicaciones sencillas tales como saber ir de un lugar a otro, utilizar el transporte público, hacer funcionar un mecanismo.
- Reconoce las fórmulas de contacto social y el grado de formalidad asociado a ellas para poder reaccionar adecuadamente.

Tipos de tareas

-  Contestar preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero/falso/no se menciona, respuestas breves, etc.)
-  Relacionar los distintos textos con sus correspondientes títulos o encabezamientos.
-  Identificar imágenes: asociación o selección de las mismas.
-  Rellenar un texto con información que falta después de escuchar una grabación

Expresión e interacción oral

Producir textos orales breves, sobre temas de la vida cotidiana, con una pronunciación inteligible para un interlocutor bien predispuesto, aunque resulten evidentes el acento extranjero y las pausas, al tiempo que utiliza léxico de uso frecuente, estructuras gramaticales sencillas y adecua el texto a la intención

comunicativa y a la situación de comunicación, mostrando consideración y respeto hacia los demás.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Sabe hacer una descripción o presentación sencilla de personas, condiciones de vida, estudios o trabajo, actividades diarias, cosas que le gustan o no le gustan.
- Narra historias y describe aspectos cotidianos de su entorno como personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio.
- Realiza descripciones breves y básicas de hechos y actividades como planes y citas, costumbres, actividades habituales o pertenecientes al pasado y experiencias personales.
- Expresa opiniones y lo que le gusta o no le gusta respecto a algo.
- Realiza presentaciones breves, básicas y ensayadas que versen sobre asuntos cotidianos
- Tiene una pronunciación clara y comprensible, aunque resulte evidente su acento extranjero.
- Se hace entender en intervenciones breves aunque resulten muy evidentes las pausas, los titubeos y sea necesaria la reformulación.
- Transmite adecuadamente la información deseada utilizando el vocabulario y las estructuras sintácticas adecuadas a la situación comunicativa y al receptor.
- Utiliza apropiadamente palabras y frases clave, apoyándose en la gestualidad, si fuera necesario, para que su discurso resulte comprensible e inteligible para un receptor bien predispuesto.
- Tiene suficiente vocabulario para expresar necesidades comunicativas básicas.
- Utiliza adecuadamente estructuras gramaticales básicas, logrando que la información sea comprensible a pesar de cometer algunos errores.
- Estructura el mensaje en oraciones sencillas unidas por conectores básicos.

Participar en conversaciones breves, tanto en comunicación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, dentro de contextos habituales de la vida cotidiana, dirigidas a la satisfacción de necesidades básicas y concretas, con una pronunciación inteligible para un interlocutor bien predispuesto aunque sean evidentes las pausas, el acento extranjero y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando, al tiempo que emplea adecuadamente el léxico de uso frecuente, estructuras gramaticales sencillas y adecua el texto tanto a la intención comunicativa como a la situación de comunicación, poniendo en práctica actitudes que favorezcan el

entendimiento y la comunicación.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Plantea y contesta preguntas para intercambiar información personal o sobre costumbres y acciones de la vida cotidiana (trabajo, familia, tiempo libre).
- Realiza gestiones y actividades de la vida cotidiana como transacciones sencillas en tiendas, oficinas de correos, bancos, restaurantes, agencias de viajes, transportes públicos.
- Pide, da y reacciona ante indicaciones e instrucciones sencillas tales como direcciones o cómo hacer funcionar mecanismos sencillos.
- Realiza invitaciones y sugerencias, y responde a las que le hacen; se disculpa y responde a las disculpas que le presentan.
- Ofrece, pide ayuda y muestra agradecimiento.
- Manifiesta coincidencia y discrepancia con otras personas.
- Utiliza un repertorio de fórmulas y frases aisladas en situaciones concretas de la vida cotidiana.
- Usa fórmulas de cortesía sencillas y cotidianas, para iniciar, mantener y dar por terminada una conversación.
- Tiene una pronunciación clara y comprensible, aunque resulte evidente su acento extranjero y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.
- Se hace entender en intervenciones breves aunque haya pausas, titubeos y sea necesaria la paráfrasis y la reformulación.
- Emplea el vocabulario suficiente para expresar necesidades comunicativas básicas.
- Usa con corrección las estructuras gramaticales del nivel adecuadas a la situación comunicativa.
- Articula el mensaje en oraciones sencillas unidas por conectores básicos.
- Se adapta a la situación de comunicación teniendo en cuenta las reacciones de sus interlocutores.
- Utiliza el nivel de formalidad adecuado al propósito comunicativo y al receptor

Tipos de tareas

- Hablar sobre fotos.
- Hacer descripciones, presentaciones y narraciones sencillas de aspectos de la vida cotidiana.
- Expresar opiniones sencillas.

- Responder a preguntas sobre información básica.
- Situaciones de habla básicas o cotidianas (invitaciones, sugerencias, realizar gestiones, disculparse...).

Comprensión de lectura

Extraer el sentido general, los puntos principales, la información esencial y la información específica de textos escritos breves, de estructura sencilla y léxico de uso frecuente, en un registro formal o neutro, sobre asuntos cotidianos, pudiendo releer cuando lo necesite.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Extrae la idea general de textos escritos cortos que versen sobre temas cotidianos y que utilicen un vocabulario de uso frecuente.
- Identifica y deduce el significado de palabras y expresiones de uso muy común en señales y letreros que se encuentran en lugares públicos como calles, restaurantes, medios de transporte estaciones de ferrocarril, aeropuertos y lugares de trabajo.
- Localiza información en listados y enunciados sencillos tales como horarios y letreros e identifica las palabras básicas y de uso frecuente en las tecnologías de la información y la comunicación.
- Localiza la información relevante en textos breves sobre asuntos cotidianos, escritos por personas con las que comparte intereses, tales como cartas, faxes, mensajes cortos, correos electrónicos y chats.
- Extrae la información necesaria para poder seguir instrucciones sobre aparatos de uso común en la vida diaria, con la ayuda de ilustraciones si es necesario y para llevar a cabo una tarea concreta, como por ejemplo, rellenar un formulario, participar brevemente en un chat, seguir una receta de cocina sencilla.

Identificar el tema principal de narraciones escritas con sencillez en cuanto a estructuras y vocabulario.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Extrae el tema principal de la narración.
- Infiere el significado de algunas palabras de uso común sin necesidad de recurrir a un diccionario.
- Identifica los elementos organizadores del texto y es capaz de deducir la estructura de la narración.

Identificar el sentido general e información relevante de textos descriptivos, explicativos y argumentativos, escritos con claridad y bien organizados, que utilicen

estructuras sencillas.

Mediante este criterio se pretende valorar en qué medida el alumnado:

- Extrae y analiza con espíritu crítico la información relevante de textos breves que traten de temas con los que está familiarizado o que sean de interés general.
- Reconoce los elementos de descripciones sencillas, tanto de personas como de lugares, en las que se utiliza un vocabulario de uso frecuente.
- Identifica distintos puntos de vista expresados en el texto.
- Identifica los marcadores del discurso utilizados en textos explicativos y argumentativos breves de estructura sencilla.

Tipos de tareas

- Responder a preguntas de comprensión general o específica (elección múltiple, verdadero/falso...) sobre un texto determinado.
- Comprender enunciados e instrucciones.
- Elegir entre varios títulos el que mejor corresponda al texto.
- Encontrar en el texto palabras o expresiones que correspondan a una definición dada o a la inversa.

Expresión e interacción escrita

Ampliación de conocimientos lingüísticos relacionados con asuntos cotidianos y necesidades del entorno, empleando expresiones y léxico de uso relativamente frecuente. Iniciación y manejo básico de estructuras gramaticales esenciales, adecuando el contexto al enfoque comunicativo.

Mediante estos criterios se pretende evaluar en qué medida el alumnado:

- Escribe los datos personales para rellenar fichas, formularios e impresos.
- Responde a cuestionarios y cumplimenta esquemas sobre temas conocidos.
- Escribe notas, postales y cartas personales sencillas a interlocutores concretos para contactar, invitar, felicitar, expresar deseos, solicitar favores, agradecer y pedir disculpas.
- Escribe correspondencia formal sencilla, notas y mensajes, para solicitar un servicio o pedir y dar información.
- Escribe correspondencia personal sencilla para hablar de sí mismo y de aspectos cotidianos de su entorno (personas, lugares, experiencias de estudio y trabajo presentes o pasadas).
- Describe de forma básica personas, objetos, lugares, hechos y experiencias personales reales o imaginarias.

- Transmite adecuadamente la información deseada por medio de un texto.
- Organiza la presentación de sus escritos y utiliza el nivel de formalidad adecuado al propósito comunicativo del texto y al receptor.
- Utiliza apropiadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales.
- Utiliza el vocabulario básico adecuado a la situación comunicativa.
- Utiliza apropiadamente estructuras gramaticales básicas y escribe párrafos formados por oraciones sencillas enlazadas por conectores del nivel y ordenados de forma lógica.

Tipos de tareas

- Rellenar fichas, formularios e impresos con los datos personales.
- Escribir notas, postales, y cartas personales sencillas
- Describir de forma básica personas, objetos, lugares, hechos y experiencias reales o imaginarias.
- Transmitir adecuadamente la información deseada por medio de un texto, bien en forma narrativa o de diálogo.

Todas las pruebas de seguimiento de evaluación continua serán realizadas en sesiones lectivas y se establece el aprobado de las mismas en un 50% del total del ejercicio.

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

La evaluación se realizará por medio de pruebas específicas de Comprensión Oral, Comprensión Escrita, Expresión/interacción escrita, Expresión/interacción oral. Se intenta así que el alumnado se acostumbre a la mecánica del tipo de pruebas que se le pedirán que supere para certificar el NB, NI y NA. Se podrán realizar proyectos, trabajos etc. a lo largo del curso, pero serán las pruebas específicas las que utilizará el profesor para evaluar al alumno.

Se realizarán dos pruebas como mínimo por habilidad cada trimestre. Aparte de estas notas mínimas, el profesor podrá hacer las pruebas de refuerzo y repaso que crea convenientes. Cada prueba podrá constar de dos o más partes. Así, la prueba de comprensión oral podrá costar dos o tres ejercicios. El alumno será avisado por el profesor con cierta antelación de las pruebas que se realicen.

Evaluación continua y final.

En el proceso de la evaluación continua, los alumnos, o en su caso, las

familias, recibirán información del grado de progreso en las cuatro destrezas, tres veces a lo largo del año. Las familias de los alumnos menores de edad recibirán por correo el boletín informativo del progreso de sus hijos.

En los informes trimestrales sobre la evaluación continua el alumno recibirá una calificación que será de:

APTO (a partir de 5 puntos)

NO APTO (menos de 5 puntos)

Y una calificación numérica del 1 al 10 (siendo 1 igual a SIN DATOS y 2 el mínimo para PRESENTADO) para cada una de las cuatro destrezas.

Las fechas de las evaluaciones serán:

- Primera evaluación: viernes 15 de diciembre 2017
- Segunda evaluación: viernes 9 de marzo 2018
- Tercera evaluación: viernes 18 de mayo 2018

Al finalizar el último de los cursos en los que se organice el nivel, en este caso, Nivel Básico, el alumnado deberá superar una prueba terminal específica para la obtención del certificado correspondiente.

8. BIBLIOGRAFÍA

MATERIAL OBLIGATORIO

Libro de texto y de ejercicios (con respuestas):

English File Elementary (third edition). Clive Oxenden & C. Latham-Koenig, OUP.

Libros de lectura obligatoria:



Primer trimestre: Se leerá la novela *Oliver Twist* (Dickens, Charles) en versión adaptada.



Segundo trimestre: En el segundo trimestre el alumnado leerá el libro, *Alice in Wonderland*, (Carroll, Lewis) dentro del programa de fomento de la lectura.

BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Gramáticas recomendadas

Oxford English Grammar Course-Basic (with answer key); Michael Swan and Catherine Walter. Ed. Oxford University Press, 2011.

Basic English Usage. Edición española. Michael Swan. Oxford University Press

Essential Grammar in Use. Third edition (with answers and CD-Rom) by Raymond Murphy. Cambridge University Press 2007 (esta gramática se utilizará en primero y segundo curso de Nivel Básico)

Relación de libros de lectura de carácter optativo para segundo curso

- Penguin Readers. Nivel 2 y 3.
- Oxford Bookworms. Black/ Green Series. Nivel 3 y 4 .
- Vicens Vives. The Black Cat Reading Series. Color amarillo y azul.
- Heinemann Guided Readers Series. Beginner y Elementary.
- Richmond Readers. Nivel 2 y 3
- Longman Structural Readers.
- Cambridge English Readers . Level 2. Contiene audio.

Diccionarios recomendados:

Diccionario Cambridge Klett Compact. Español / Inglés - English / Spanish. C.U.P.

Diccionario Longman Pocket: Español / Inglés - English / Spanish, con CD Rom interactivo. Longman Pearson Education.

Diccionario Oxford Pocket New Edition. Español / Inglés - English / Spanish, 2ª Edición + CD Rom, O.U.P

Oxford Study with CD-Rom interactivo. O.U.P.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Primer trimestre:

- Concurso de postales. Noviembre 2017
- Concurso gastronómico. Diciembre 2017

El fallo de estos concursos se hará coincidir con el final de la evaluación y entrega de boletines a fin de promover la asistencia de todo el alumnado hasta el último día de clase, evitando así el absentismo.

Segundo trimestre: Programa de fomento de la lectura.

- El alumnado deberá leer el libro *Alice in Wonderland*. En los niveles básico e intermedio se utilizarán versiones adaptadas y en avanzado y C1 el libro en versión original.
- Temporalización: Las actividades del programa se desarrollarán entre el día 9 de enero y el 22 de marzo e incluirán una sesión semanal para cada grupo con actividades de las cuatro destrezas elaboradas a partir de los contenidos de los diferentes capítulos del libro.
- Evaluación: Se realizará una valoración individual mediante la exposición escrita y/o oral de las actividades mencionadas en el punto anterior.
- Los días 26, 27 y 28 de marzo se llevará a cabo la proyección de la película basada en la obra literaria, en versión original con subtítulos.
- Se convocará un concurso de marca páginas basados en temas relacionados con el libro. La escuela editará el marca páginas ganador.
- Los días 18 y 19 de abril se celebrará un concurso en el cual el alumnado distribuido en equipos deberá averiguar información sobre la vida de Lewis Carroll, autor de la obra.

Tercer trimestre:

- Rastrillo solidario los días 18, 19 y 20 de abril de 2018, coincidiendo con el día del libro, abierto a toda la comunidad .La recaudación se entregará a la Cruz Roja de Luarca, como se ha venido haciendo en cursos anteriores. Ese mismo día se entregarán los premios al marca páginas ganador del concurso y se dará una copia del mismo a todos los alumnos de la escuela.

Aparte de las actividades específicas de cada trimestre, se organizará un ciclo de cine con proyecciones de películas los segundos lunes de cada mes a las 16 horas.

También se destinará un espacio para que el alumnado interesado pueda reunirse con el fin de practicar la destreza oral de forma autónoma.

Todas las actividades complementarias se organizarán en colaboración con el departamento de Francés con el fin de favorecer la convivencia entre la comunidad educativa.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Este centro cuenta con una amplia variedad de alumnado en cuanto a nacionalidades, edades y ocupaciones, lo cual hace que existan distintas realidades personales y profesionales que pueden incidir en el progreso académico de los alumnos. Es por ello que, a continuación, se concretan las medidas que se están y se seguirán tomando para atender a esta diversidad, con el fin de ayudar a los alumnos a alcanzar los mejores resultados.

1) Objetivo: valorar el grado de satisfacción general del alumnado.

Procedimiento: mediante la realización de las encuestas pertinentes entre el alumnado.

Temporalización: a lo largo del mes de mayo 2018.

2) Objetivo: promover la convivencia entre distintas nacionalidades y sexos.

Procedimientos:

-a nivel de centro, mediante la realización de actividades complementarias dirigidas a toda la comunidad.

-a nivel de aula, la profesora garantizará la convivencia e inserción en el grupo de todos los alumnos.

Temporalización: a lo largo de todo el curso.

3) Objetivo: atender a las necesidades del alumnado con dificultades para asistir regularmente a clase por motivos profesionales o personales.

Procedimientos:

-se realizarán encuestas para recabar datos sobre la dificultad o disponibilidad que el alumnado tiene para asistir a clase regularmente.

-la profesora facilitará la tarea a los alumnos que tengan dificultad para acudir a clase, permitiéndoles asistir a otro grupo de su curso, en aquellos cursos en los que existan dos grupos. Un caso frecuente es el de aquellos alumnos que trabajan a turnos.

-se incidirá en la importancia de acudir a las sesiones de tutoría con el fin de que los alumnos puedan ponerse al día con los contenidos impartidos en las sesiones lectivas a las que no hayan podido acudir. La profesora realizará un seguimiento de las actividades realizadas en dichas sesiones a través del correspondiente informe.

-se hará uso de las nuevas tecnologías para mantener a estos alumnos informados, en caso de que no puedan acudir personalmente a las tutorías. Se les informará por correo electrónico y también podrán recurrir a la página web del centro, donde cada profesora tendrá una zona habilitada para subir materiales y todo cuanto estime oportuno para facilitar al alumno el seguimiento de los contenidos impartidos en clase.

Temporalización: a lo largo de todo el curso.

4) Objetivo: controlar las faltas de asistencia.

Procedimiento: se pasará lista diariamente y registrarán las faltas de asistencia introduciéndolas en la aplicación SAUCE.

Los alumnos serán informados trimestralmente mediante los boletines de calificaciones, donde también se reflejan las faltas de asistencia.

Temporalización: a lo largo de todo el curso.

Propuestas de mejora de resultados obtenidos en las pruebas de Certificación del departamento de Inglés:

El profesorado facilitará al alumnado que tenga problemas de aprendizaje y/o dificultades para asistir regularmente a clase, líneas de contacto directo con el centro, como por ejemplo mediante correo electrónico, blogs de aula y la página web del centro de tal manera que el alumnado pueda estar en contacto con el profesor y el material usado en las sesiones de clase.

Para aquellos que no cuenten con los medios necesarios, la biblioteca de centro estará abierta durante todo el período lectivo y sus ordenadores están a disposición del alumnado contando también con el asesoramiento del profesorado .

Preparación más intensiva de cara a las pruebas de Certificación, haciendo un seguimiento trimestral de todas estas medidas por parte del profesorado.

En Luarca, a 2 de octubre 2017

El Jefe de Departamento