



**DEPARTAMENTO  
INGLÉS**

# **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

# **CURSO**

## **2025 – 2026**

**JEFATURA DE DEPARTAMENTO**  
**María Luisa Tarí Munguía**



# Índice

<b>Índice .....</b>	<b>1</b>
<b>A) ASPECTOS ORGANIZATIVOS.....</b>	<b>3</b>
1. Composición del departamento. Funciones de jefatura, coordinaciones de departamento y profesorado .....	3
2. Oferta formativa del departamento didáctico. Cursos curriculares y complementarios.	
<b>Tipologías y modalidades .....</b>	<b>9</b>
2.1. Modalidad presencial .....	10
2.2. Modalidad semipresencial.....	14
2.3. Modalidad a distancia .....	15
<b>3. Calendario de reuniones .....</b>	<b>16</b>
<b>4. Calendario de recogida de notas.....</b>	<b>17</b>
4.1. Cursos presenciales y semipresenciales.....	17
4.2. Cursos intensivos .....	18
4.3. Cursos a distancia .....	19
<b>5. Uso de plataformas y software corporativo para la comunicación interna del departamento didáctico.....</b>	<b>20</b>
<b>6. Sesiones de estandarización departamental.....</b>	<b>21</b>
6.1. Responsables de las sesiones .....	21
6.2. Calendario de las sesiones .....	22
<b>7. Pruebas Unificadas de Certificación (PUC).....</b>	<b>23</b>
7.1 Administración de las pruebas escritas. Organización de los tribunales en la corrección de expresión e interacción escrita y mediación escrita .....	25
7.2 Administración de las pruebas orales. Convocatoria, preparación de las pruebas por parte de los candidatos y corrección de los tribunales.....	29
<b>B) ASPECTOS CURRICULARES .....</b>	<b>31</b>
<b>1. Introducción .....</b>	<b>31</b>
1.a) Marco legislativo .....	31
1.b) Justificación de la programación.....	33
1.c) Contextualización .....	34
<b>2. Currículum de los diferentes niveles .....</b>	<b>35</b>
2.1. Nivel básico A1 (1º A2).....	35
2.2. Nivel básico A2 (2º A2).....	35
2.3. Nivel intermedio B1 .....	35
2.4. Nivel intermedio B2 .....	35
2.5. Nivel avanzado C1 .....	36
2.6. Nivel avanzado C2 .....	36
<b>3. Distribución temporal de las unidades didácticas.....</b>	<b>37</b>
3.1. Cursos presenciales y semipresenciales.....	37
3.1.1. Nivel 1º A2 – Basada en el libro de texto English File A1 (5 <sup>th</sup> Edition) .....	38
3.1.2. Nivel 2º A2 – Basada en el libro de texto English File A1/A2 (5 <sup>th</sup> Edition) .....	44
3.1.3. Nivel 1º B1 – Basada en el libro de texto English File A2/B1 (5 <sup>th</sup> Edition) .....	47
3.1.4. Nivel 2º B1 – Basada en el libro de texto English File B1 (5 <sup>th</sup> Edition) .....	52
3.1.5. Nivel 1º B2 – Basada en el libro de texto English File B2.1 (4 <sup>th</sup> Edition).....	57
3.1.6. Nivel 1º B2 – Basada en el libro de texto English Hub B1+/B2- .....	60
3.1.7. Nivel 2º B2 – Basada en el libro de texto English File B2.2 (4 <sup>th</sup> Edition).....	66
3.1.8. Nivel 2º B2 – Basada en el libro de texto Open World B2 First .....	70
3.1.9. Nivel 1º C1 – Basada en el libro de texto English File C1.1 (4 <sup>th</sup> Edition) .....	73
3.1.10. Nivel 2º C1 – Basada en el libro de texto Expert Advanced Student's Resource Book	75
3.1.11. Nivel 1º C2 – Basada en el libro de texto Ready for C2 Proficiency (unidades 1 a 6).....	78
3.1.12. Nivel 2º C2 – Basada en el libro de texto Ready for C2 Proficiency (unidades 7 a 12)	80

3.2. Cursos a distancia .....	82
<b>4. Orientaciones didácticas.....</b>	<b>91</b>
4.a) Metodología general y específica del idioma.....	91
4.b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje .....	91
<b>5. Evaluación .....</b>	<b>94</b>
<i>5. a) Criterios de evaluación de los cursos curriculares y de las pruebas de certificación</i>	
.....	94
<i>5.a.1. Criterios generales de promoción y de calificación</i>	94
<i>5.a.2. Criterios generales de certificación</i>	94
<i>5.a.3. Promoción en cursos no conducentes a pruebas de certificación</i>	95
<i>5.a.4. Promoción y certificación en 2º de A2</i>	96
<i>5.a.5. Promoción en cursos conducentes a prueba de certificación</i>	98
<i>5.a.6. Pruebas Unificadas de Certificación</i>	99
<i>5. b) Criterios de calificación en los cursos curriculares y en las pruebas de certificación. Uso de rúbricas como instrumento de evaluación de las actividades de lengua productivas</i>	100
6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales.....	103
7. Fomento de la lectura y utilización de la mediateca lingüística .....	106
8. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación .....	107
9. Recursos didácticos .....	108
10. Actividades culturales complementarias.....	113

## A) ASPECTOS ORGANIZATIVOS

### 1. Composición del departamento. Funciones de jefatura, coordinaciones de departamento y profesorado

En el presente curso académico 2025-2026, el departamento de inglés está cuenta con 29 plazas y media. El departamento cuenta con una directora de departamento y dos coordinadoras didácticas. Otros miembros del departamento ocupan diversos cargos y funciones al margen de su actividad como docentes.

1. Adán Ramírez, Juan Antonio (Jefe de estudios)
2. Aulló Barragán, Ana Belén (Vicedirectora)
3. Barreira Losada, Ana
4. Bernal Albert, Tomás (1/3 de jornada de Laura Segarra)
5. Brotons Aguilar, M.<sup>a</sup> José (Vicesecretaria)
6. Calatayud Díez, Pilar
7. Campaña Cáceres, M.<sup>a</sup> Dolores (Coordinadora de la sección de Santa Pola)
8. Cerniauskaite, Vigilija (Coordinadora de formación)
9. Díez Agulló, Cecilia
10. Domene García, Juan Antonio (Coordinador TIC)
11. Expósito Ruiz, Javier Cayetano
12. Fernández-Paredes Reolid, Leonor (Coordinadora didáctica de los niveles 1º + 2º de B1 y 1º + 2º de C1)
13. García Martínez, Martín
14. García Quinto, Elisa (Coordinadora Erasmus)
15. Hernández Esteve, Paula
16. Hernández Garzón, Natalia
17. Lavale Narciso, Begoña (Coordinadora de los cursos a distancia)
18. Millán Macià, Irene
19. Moreno Miñarro, Encarnación (Secretaria)
20. Muñoz Sempere, M.<sup>a</sup> Luisa
21. Norte Fernández Pacheco, Natalia (sustitución de Antonio Felipe Roco Méndez)
22. Pomares Campello, María (Itinerante con EOI Torrevieja)
23. Roco Méndez, Antonio Felipe

24. Rojo Álvarez, Sara
25. Ruiz Mora, Irene
26. Santamaría Ruiz de Eguino, Rosa
27. Segarra Castillo, Laura
28. Segarra Girona, Sonia
29. Seheult, Klara
30. Tarí Munguía, María (Directora de departamento)
31. Terres Fernández, Tania (Coordinadora didáctica de los niveles 1º + 2º de A2 y 1º + 2º de B2)

**Las funciones del profesorado** del Departamento de Inglés son las siguientes:

- a) Impartir las enseñanzas del idioma que tenga encomendado, realizando las tareas correspondientes de asesoramiento, orientación, dirección y control del alumnado.
- b) Aceptar y desempeñar los cargos y funciones que se les encomiende.
- c) Cooperar y participar en las actividades de formación y perfeccionamiento del profesorado cuando se les solicite.
- d) Participar en los trabajos de los departamentos y colaborar en la realización de estudios y evaluaciones de los resultados de las enseñanzas y actividades programadas.
- e) Colaborar en la organización y realización de actividades extraescolares o de extensión y promoción cultural en favor del alumnado.
- f) Asistir a las reuniones del Claustro, y a las de cuantos órganos o comisiones a los que pertenezcan.
- g) Realizar las pruebas de evaluación a su alumnado.

En el ejercicio de estas funciones, y para garantizar que los objetivos de esta escuela plasmados en su proyecto educativo se cumplan, y que se hagan efectivos los derechos del alumnado, el profesorado tendrá los siguientes deberes:

- a) Informará al alumnado, especialmente a principio de curso, de los objetivos del curso, y de los sistemas y criterios de evaluación que se aplicarán, de acuerdo con las directrices del departamento, así como de cualquier otro aspecto del funcionamiento del centro que sea relevante para ellos.
- b) Informará al alumnado de las fechas relevantes en su proceso de aprendizaje y evaluación.

- c) Informará al alumnado que así lo solicite sobre su progreso académico y les orientará sobre las estrategias y recursos para optimizar su rendimiento y para continuar su aprendizaje fuera del ámbito de la escuela.
- d) Escuchará con espíritu dialogante las sugerencias o quejas de su alumnado.
- e) Mostrará la mayor objetividad posible al evaluar a su alumnado.
- f) Será diligente en la corrección y devolución de los trabajos presentados y los exámenes realizados.
- g) Controlará la asistencia del alumnado.
- h) Colaborará en la inscripción en los exámenes de certificación del alumnado oficial de segundos cursos.
- i) Cumplirá los acuerdos de su departamento y del Claustro, las decisiones de la COCOPE y del Consejo Escolar, y las instrucciones del Equipo Directivo.
- j) Cumplirá los diferentes plazos y fechas límite establecidos por el Equipo Directivo u otros órganos competentes para ello.
- k) Mostrará puntualidad al acudir a las clases, actividades complementarias o a cualquier reunión a la que sea convocado.
- l) Cumplirá, y velará por que se cumpla, todo lo establecido en el Proyecto Educativo de Centro, el Plan de Convivencia, el Reglamento de Régimen Interior y el Plan de Emergencias.

**La jefatura del departamento** tendrá las siguientes **competencias**:

- a) Coordinar y redactar la programación didáctica del idioma correspondiente, así como la memoria final de curso.
- b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- d) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, contenidos y a los criterios de evaluación. Esta información estará a disposición del alumnado para su consulta en el departamento y en la página web de la escuela. Comprenderá, al menos, la distribución secuencial del currículo a lo largo del curso, así como referencia explícita de los materiales a utilizar.
- e) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- f) Atender la adquisición y el mantenimiento del material y del equipamiento específico

asignado al departamento en orden a su mejor aprovechamiento.

- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- h) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades de la escuela oficial de idiomas promuevan los órganos de gobierno del mismo o la consellería competente en materia de educación.
- i) Velar por la comprobación de las calificaciones antes de la firma y publicación de las actas de evaluación.
- j) Garantizar la actualización del inventario del departamento y de las aulas adscritas o aularios, si los hubiere.
- k) Dar la información y entregar los informes solicitados desde el equipo directivo u órganos colegiados.
- l) Orientar al profesorado que se incorpore por primera vez al departamento de la escuela en el desempeño de su tarea.
- m) Gestionar, en colaboración con la jefatura de estudios, la solicitud de auxiliares de conversación, y asistirle en el proceso de integración en la escuela.
- n) Mantener actualizada la información del departamento en la web y en los tablones de anuncios, así como atender el correo electrónico oficial del departamento, si lo hubiere.
- o) Representar al departamento en la comisión de coordinación pedagógica y en las sesiones de unificación de criterios de evaluación de la prueba de certificación, siempre que así se determine.
- p) Informar a los componentes del departamento de los acuerdos alcanzados en la comisión de coordinación pedagógica.
- q) La jefatura del departamento velará porque los acuerdos tomados en el mismo se ajusten a la normativa vigente y sean consecuencia de las decisiones adoptadas por el equipo directivo en el ámbito de sus competencias.

Las **funciones** de las **dos coordinadoras**, que fueron elegidas por mayoría de votos en el mes de septiembre de 2025, serán las siguientes:

- i. Asistir a la jefatura del departamento en las tareas que le son propias.
- ii. Liderar los grupos que coordinen de acuerdo con los objetivos del curso e informar a la persona jefa de departamento y en las reuniones de departamento, el cumplimiento de la programación de sus grupos.
- iii. Facilitar propuestas de exámenes. Estas propuestas serán subidas a la plataforma o

- enviadas por correo, para que sean los mismos profesores/as quienes determinen si quieren utilizarlas o modificarlas y que encarguen las copias en conserjería.
- iv. Tomar y procesar las actas de las reuniones de departamento.
  - v. Contactar con las editoriales para garantizar que haya muestras de libros de texto para que los profesores puedan examinarlos y decidir qué libro poner en su curso. A continuación hacer los pedidos. Además facilitarán las copias de libros de lectura, pruebas de evaluación y solucionarios en la medida de lo posible contactando con la editorial.
  - vi. Mantener organizada la biblioteca del departamento.
  - vii. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica correspondiente a los grupos que coordinen para incluir en la programación anual del departamento.
  - viii. Participar en la elaboración, organización y distribución en la prueba de nivel progresiva que se lleva a cabo a principio de curso.
  - ix. Comunicar a lo largo del curso con todo el profesorado que imparte los distintos cursos que coordinan por medio de correo electrónico toda la información que afecte a los grupos correspondientes. Atender con especial interés a los miembros nuevos que vayan a impartir dentro de su nivel orientándolos en todas las cuestiones que precisen.
  - x. Participar en la coordinación del nivel correspondiente en la prueba de certificación, en la elaboración del calendario de corrección, distribución de pruebas y la publicación de resultados.
  - xi. Actualizar y contribuir a los espacios o plataformas que mantiene el departamento para que se pueda compartir actividades interesantes para todos/as.
  - xii. Sustituir a la dirección de departamento en caso de ausencia en reuniones.
  - xiii. Apoyar y ayudar a la jefatura de departamento en todas las tareas que le pueda encomendar.

Los horarios del profesorado del Departamento de Inglés en este curso 2025-2026 son los siguientes:

SEDE DE ELCHE																																			
AM	Martín	Natalia	Irene R.	VS	JD	VD	Sec	Vigilija	CR1 (M. Luisa)	Klara	Elisa	Pilar														AM									
8																											8								
9	1 <sup>o</sup> A2 online L	1 <sup>o</sup> B2 semi M	1 <sup>o</sup> C1 semi L	1 <sup>o</sup> B1 M	1 <sup>o</sup> B2	1 <sup>o</sup> B1	2 <sup>o</sup> A2		2 <sup>o</sup> C1	1 <sup>o</sup> C1	2 <sup>o</sup> B2		2 <sup>o</sup> B1 semi M			2 <sup>o</sup> B2 semi M	1 <sup>o</sup> A2			2 <sup>o</sup> B1			1 <sup>o</sup> A2		9										
10										2 <sup>o</sup> C1 semi J																10									
11	1 <sup>o</sup> B2 online X 11-13	1 <sup>o</sup> B2	1 <sup>o</sup> C1	1 <sup>o</sup> B1 online L	1 <sup>o</sup> B1	DO CI					2 <sup>o</sup> B2	1 <sup>o</sup> C2 semi L		2 <sup>o</sup> B1 online J 10-12		2 <sup>o</sup> B2 online M			DO CI LIT ONL M							11									
12							DO C1																				12								
13									DO B1 13-14			DO B2				DO B2 12-13											13								
PM	Rosa	Sara		↓	VS	↓	Leonor	JE	↓	SP3 (Loli)	↓	↓	↓	Sonia	Juan	Irene J.	ONL	↓	Ana	↓	CR2 (Cecilia)	SP1 (Irene M)	SP2 (Roco)	↓	Tania	PM									
15	2 <sup>o</sup> B1								1 <sup>o</sup> B2							2 <sup>o</sup> A2 semi X	1 <sup>o</sup> B1										15								
16	1 <sup>o</sup> B1	2 <sup>o</sup> B2	2 <sup>o</sup> B1						DO B1 M								DO 1A2										16								
17	2 <sup>o</sup> B1			1 <sup>o</sup> B1 online M						2 <sup>o</sup> C1	1 <sup>o</sup> C1	1 <sup>o</sup> B1 semi M		1 <sup>o</sup> C2			DO B2		Intensivo A2	Intensivo B1	1 <sup>o</sup> B2	1 <sup>o</sup> B2 online L 17-19	2 <sup>o</sup> C1 semi X	DO CI C2 LIT 17-19 J	1 <sup>o</sup> A2		1 <sup>o</sup> C1 semi J	1 <sup>o</sup> A2		1 <sup>o</sup> C1 semi X	DO CI	2 <sup>o</sup> B1 online X	1 <sup>o</sup> C1 semi J	1 <sup>o</sup> A2 online J	17
18																												18							
19	DO 1B1	1 <sup>o</sup> B1	DO B2	2 <sup>o</sup> B1												2 <sup>o</sup> A2		2 <sup>o</sup> B1	Intensivo B2	Intensivo C1		2 <sup>o</sup> C1 online M			1 <sup>o</sup> B1 online L	1 <sup>o</sup> C1 semi J	1 <sup>o</sup> A2	2 <sup>o</sup> B1 online J	1 <sup>o</sup> C1 semi X	1 <sup>o</sup> A2 online J	19				
20																												20							

SECCIÓN DE CREVILLENTE		
	CR1 (M. Luisa)	CR2 (Cecilia)
16		
17	1 <sup>o</sup> B1	
18		1 <sup>o</sup> B2
19	2 <sup>o</sup> B1	Elche
20		2 <sup>o</sup> B2
CREVILLENTE MAÑANA		

SECCIÓN DE SANTA POLA				
	SP1 (Irene M)	SP2 (Roco)	SP3 (Loli)	Itinerante (María P.)
16		DO R2	DO B1	
17		2 <sup>o</sup> B1	1 <sup>o</sup> B2	
18	Elche	Elche		
19	2 <sup>o</sup> B2	1 <sup>o</sup> B1 online J		
20	Elche	2 <sup>o</sup> B1	2 <sup>o</sup> A2	Terrerigia (Intensivo B1)
			1 <sup>o</sup> C1	1 <sup>o</sup> B1

## 2. Oferta formativa del departamento didáctico. Cursos curriculares y complementarios. Tipologías y modalidades

Durante el curso 2025-2026, el Departamento de Inglés de la Escuela Oficial de Idiomas de Elche ofrecerán los siguientes cursos en las siguientes modalidades y ubicaciones:

CURSO Y NIVEL	NÚMERO GRUPOS SEDE <u>ELCHE</u> MODALIDAD PRESENCIAL	NÚMERO GRUPOS SEDE <u>ELCHE</u> MODALIDAD A DISTANCIA	GRUPOS SEDE <u>ELCHE</u> MODALIDAD SEMI-PRESENCIAL	NÚMERO GRUPOS SECCIÓN <u>CREVILLENTE</u> MODALIDAD PRESENCIAL	NÚMERO GRUPOS SECCIÓN <u>SANTA POLA</u> MODALIDAD PRESENCIAL
<b>1º de A2</b>	8	3	No disponible	No disponible	1
<b>2º de A2</b>	5	3	1	No disponible	1
<b>1º de B1</b>	8	3	2	1	1
<b>2º de B1</b>	7	2	2	1	1
<b>1º de B2</b>	6	2	2	1	1
<b>2º de B2</b>	6	2	2	1	1
<b>1º de C1</b>	7	2	2	No disponible	1
<b>2º de C1</b>	4	1	2	No disponible en el curso 2025-2026	
<b>1º de C2</b>	2	No disponible	1		
<b>2º de C2</b>	1				
<b>Intensivo A2</b>	1+1				
<b>Intensivo B1</b>	1+1				
<b>Intensivo B2</b>	1+1				
<b>Intensivo C1</b>	1+1				
<b>TOTAL</b>	<b>62</b>	<b>18</b>	<b>14</b>	<b>4</b>	<b>7</b>
<b>TOTAL</b>	<b>105</b>				

## 2.1. Modalidad presencial

**Cursos ordinarios curriculares.** Estos cursos, de carácter anual, tienen una duración total de 120 horas. El alumnado oficial participa en clases presenciales que se extienden durante 110 minutos cada sesión, desde finales de septiembre hasta finales de mayo. Las clases se llevan a cabo en días alternos: lunes y miércoles, o martes y jueves.

INGLÉS SEDE ELCHE				
idioma	curso	grupo	días	horario
INGLÉS	1A2	09A	lu/mi	09 a 11
INGLÉS	1A2	09B	ma/ju	09 a 11
INGLÉS	1A2	11A	lu/mi	11 a 13
INGLÉS	1A2	15A	lu/mi	15 a 17
INGLÉS	1A2	16A	lu/mi	16 a 18
INGLÉS	1A2	17B	ma/ju	17 a 19
INGLÉS	1A2	18A	lu/mi	18 a 20
INGLÉS	1A2	19B	ma/ju	19 a 21
INGLÉS	2A2	09A	lu/mi	09 a 11
INGLÉS	2A2	11A	lu/mi	11 a 13
INGLÉS	2A2	17A	lu/mi	17 a 19
INGLÉS	2A2	19A	lu/mi	19 a 21
INGLÉS	2A2	19B	ma/ju	19 a 21
INGLÉS	1B1	09A	lu/mi	09 a 11
INGLÉS	1B1	11B	ma/ju	11 a 13
INGLÉS	1B1	15A	lu/mi	15 a 17
INGLÉS	1B1	16B	ma/ju	16 a 18
INGLÉS	1B1	17A	lu/mi	17 a 19
INGLÉS	1B1	18B	ma/ju	18 a 20
INGLÉS	1B1	19A	lu/mi	19 a 21
INGLÉS	1B1	19B	ma/ju	19 a 21
INGLÉS	2B1	09A	lu/mi	09 a 11
INGLÉS	2B1	11B	ma/ju	11 a 13
INGLÉS	2B1	15A	lu/mi	15 a 17
INGLÉS	2B1	16B	ma/ju	16 a 18
INGLÉS	2B1	17A	lu/mi	17 a 19
INGLÉS	2B1	18B	ma/ju	18 a 20
INGLÉS	2B1	19B	ma/ju	19 a 21
INGLÉS	2B1	19A	lu/mi	19 a 21
INGLÉS	2B1	17A	lu/mi	17 a 19
INGLÉS	2B1	18B	ma/ju	18 a 20
INGLÉS	2B1	19B	ma/ju	19 a 21
INGLÉS	1B2	09A	lu/mi	09 a 11
INGLÉS	1B2	11B	ma/ju	11 a 13
INGLÉS	1B2	15B	ma/ju	15 a 17
INGLÉS	1B2	17A	lu/mi	17 a 19
INGLÉS	1B2	17B	ma/ju	17 a 19
INGLÉS	1B2	19B	ma/ju	17 a 19
INGLÉS	1B2	19A	ma/ju	19 a 21

INGLÉS	2B2	09A	lu/mi	09 a 11
INGLÉS	2B2	11A	lu/mi	11 a 13
INGLÉS	2B2	15B	ma/ju	15 a 17
INGLÉS	2B2	16A	lu/mi	16 a 18
INGLÉS	2B2	17B	ma/ju	17 a 19
INGLÉS	2B2	19A	lu/mi	19 a 21
INGLÉS	1C1	09B	ma/ju	09 a 11
INGLÉS	1C1	11A	lu/mi	11 a 13
INGLÉS	1C1	15B	ma/ju	15 a 17
INGLÉS	1C1	17A	lu/mi	17 a 19
INGLÉS	1C1	17B	ma/ju	17 a 19
INGLÉS	1C1	18B	ma/ju	18 a 20
INGLÉS	1C1	19A	lu/mi	19 a 21
INGLÉS	2C1	09A	lu/mi	09 a 11
INGLÉS	2C1	15B	ma/ju	15 a 17
INGLÉS	2C1	17B	ma/ju	17 a 19
INGLÉS	2C1	19A	lu/mi	19 a 21
INGLÉS	1C2	16B	ma/ju	16 a 18
INGLÉS	1C2	17A	lu/mi	17 a 19
INGLÉS	2C2	18B	ma/ju	18 a 20

INGLÉS SECCIÓN CREVILLENT				
idioma	curso	grupo	días	horario
INGLÉS	1B1	17A	lu/mi	17 a 19
INGLÉS	2B1	19A	lu/mi	19 a 21
INGLÉS	1B2	17A	lu/mi	17 a 19
INGLÉS	2B2	19A	lu/mi	19 a 21

INGLÉS SECCIÓN SANTA POLA				
idioma	curso	grupo	días	horario
INGLÉS	1A2	17B	ma/ju	17 a 19
INGLÉS	2A2	19B	ma/ju	19 a 21
INGLÉS	1B1	19B	ma/ju	19 a 21
INGLÉS	2B1	17B	ma/ju	17 a 19
INGLÉS	1B2	17B	ma/ju	17 a 19
INGLÉS	2B2	19B	ma/ju	19 a 21
INGLÉS	1C1	17B	ma/ju	17 a 19

**Cursos intensivos.** Cada curso es independiente y se realiza en un cuatrimestre de 120 horas. Después del primer curso intensivo, se inicia el segundo curso intensivo, de manera que se puede alcanzar los niveles A2, B1, B2 o C1 en un solo año. Las clases se imparten todos los días de lunes a jueves en sesiones de 110 minutos. El primer cuatrimestre, que abarca los niveles 1A2, 1B1, 1B2 y 1C1, se realiza desde finales de septiembre hasta principios de febrero. El segundo cuatrimestre, correspondiente a los niveles 2A2, 2B1, 2B2 y 2C1, se desarrolla desde febrero hasta finales de mayo.

INGLÉS – Sede de Elche						
IDIOMA	NIVEL	CURSO	GRUPO	CUATRIMESTRE	DÍAS	HORARIO
INGLÉS	A2	1A2	17INT	1º (octubre-enero)	lu./ma./mi./ju.	17 a 19
INGLÉS		2A2	17INT	2º (febrero-mayo)	lu./ma./mi./ju.	17 a 19
INGLÉS	B1	1B1	17INT	1º (octubre-enero)	lu./ma./mi./ju.	17 a 19
INGLÉS		2B1	17INT	2º (febrero-mayo)	lu./ma./mi./ju.	17 a 19
INGLÉS	B2	1B2	19INT	1º (octubre-enero)	lu./ma./mi./ju.	19 a 21
INGLÉS		2B2	19INT	2º (febrero-mayo)	lu./ma./mi./ju.	19 a 21
INGLÉS	C1	1C1	19INT	1º (octubre-enero)	lu./ma./mi./ju.	19 a 21
INGLÉS		2C1	19INT	2º (febrero-mayo)	lu./ma./mi./ju.	19 a 21

**Cursos complementarios.** Enfocados en el desarrollo de la destreza oral, estos cursos están destinados a grupos de iniciación, perfeccionamiento o preparación para pruebas de certificación, entre otros. Su duración es de 30 ó 60 horas anuales, distribuidas en una o dos sesiones semanales de 55 ó 110 minutos cada una. Si uno de estos cursos no alcanza un número mínimo de personas matriculadas, este podrá ser cancelado.

INGLÉS								
NIVEL	CÓDIGO	NOMBRE	HORAS CURSO	UBICA-CIÓN	MODA-LIDAD	HORARIO	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS DE ACCESO Puede acceder el alumnado que...
1A2 básico	ANGNCA_05	DO_1ºA2-16B	60	sede Elche	presencial	martes y jueves de 16 a 17 h	Práctica de la destreza oral del nivel básico de 1A2 de inglés.	tiene o cursa 1ºA2.
1A2 básico	ANGNCB_03	DO_1ºA2_SP-16M	30	sección Santa Pola	presencial	martes de 16 a 17 h	Práctica de la destreza oral del nivel básico de 1A2 de inglés.	tiene o cursa 1ºA2.
1B1 intermedio	ANGNCA_15	DO_1ºB1-13L	60	sede Elche	presencial	lunes de 13 a 15 h	Práctica de la destreza oral del nivel intermedio de 1B1 de inglés.	tiene o cursa 1ºB1.
B1 intermedio	ANGNCA_02	DO_B1-13B	60	sede Elche	presencial	martes y jueves de 13 a 14 h	Práctica de la destreza oral del nivel intermedio de B1 de inglés.	tiene o cursa 1ºB1 o 2ºB1.
1B1 intermedio	ANGNCA_08	DO_1ºB1-19A	60	sede Elche	presencial	lunes y miércoles de 19 a 20 h	Práctica de la destreza oral del nivel intermedio de 1B1 de inglés.	tiene o cursa 1ºB1.
B1 intermedio	ANGNCB_01	DO_B1-16M	30	sede Elche	presencial	martes de 16 a 17 h	Práctica de la destreza oral del nivel intermedio de B1 de inglés.	tiene o cursa 1ºB1 o 2ºB1.
B1 intermedio	ANGNCA_07	DO_B1_SP-16B	60	sección Santa Pola	presencial	martes y jueves de 16 a 17 h	Práctica de la destreza oral del nivel intermedio de B1 de inglés.	tiene o cursa 1ºB1 o 2ºB1.
B2 intermedio alto	ANGNCA_09	DO_B2-13A	60	sede Elche	presencial	lunes y miércoles de 13 a 14 h	Práctica de la destreza oral del nivel intermedio alto de B2 de inglés.	tiene o cursa 1ºB2 o 2ºB2.
B2 Intermedio alto	ANGNCA_10	DO_B2-12B	60	sede Elche	presencial	martes y jueves de 12 a 13 h	Práctica de la destreza oral del nivel intermedio alto de B2 de inglés.	tiene o cursa 1ºB2 o 2ºB2.
1B2 intermedio alto	ANGNCA_11	DO_1ºB2-16A	60	sede Elche	presencial	lunes y miércoles de 16 a 17 h	Práctica de la destreza oral del nivel intermedio alto de 1B2 de inglés.	tiene o cursa 1ºB2.
2B2 intermedio alto	ANGNCA_13	DO_2ºB2-16B	60	sede Elche	presencial	martes y jueves de 16 a 17 h	Práctica de la destreza oral del nivel intermedio alto de 2B2 de inglés.	tiene o cursa 2ºB2.
B2 Intermedio alto	ANGNCA_04	DO_B2-17A	60	sección Elche	presencial	lunes y miércoles de 17 a 18 h	Práctica de la destreza oral del nivel intermedio alto de B2 de inglés.	tiene o cursa 1ºB2 o 2ºB2.

**INGLÉS**

NIVEL	CÓDIGO	NOMBRE	HORAS CURSO	UBICA-CIÓN	MODA-LIDAD	HORARIO	DESCRIPCIÓN	REQUISITOS DE ACCESO
2B2 intermedio alto	ANGNCA_14	DO_2ºB2-18A	60	sede Elche	presencial	lunes y miércoles de 18 a 19 h	Práctica de la destreza oral del nivel intermedio alto de 2B2 de inglés.	Puede acceder el alumnado que... tiene o cursa 2ºB2.
B2 intermedio alto	ANGNCA_12	DO_B2_SP-16B	60	sección Santa Pola	presencial	martes y jueves de 16 a 17 h	Práctica de la destreza oral del nivel intermedio alto de B2 de inglés.	tiene o cursa 1ºB2 o 2ºB2.
C1 avanzado	ANGNCA_19	DO_LITERATURA_C1_ONL_10M	60	sede Elche	online	martes de 10 a 12 h	Práctica de la destreza oral del nivel avanzado de C1 de inglés a través de la literatura.	tiene o cursa 1ºC1 o 2ºC1.
C1 avanzado	ANGNCA_16	DO_C1-11A	60	sede Elche	presencial	lunes y miércoles de 11 a 12 h	Práctica de la destreza oral del nivel avanzado de C1 de inglés.	tiene o cursa 1ºC1 o 2ºC1.
C1 avanzado	ANGNCB_02	DO_C1-12J	30	sede Elche	presencial	jueves de 12 a 13 h	Práctica de la destreza oral del nivel avanzado de C1 de inglés.	tiene o cursa 1ºC1 o 2ºC1.
1C1 avanzado	ANGNCA_06	DO_1ºC12-20B	60	sede Elche	presencial	martes y jueves de 20 a 21 h	Práctica de la destreza oral del nivel avanzado de 1C1 de inglés.	tiene o cursa 1ºC1.
C1 avanzado	ANGNCA_17	DO_C1-17B	60	sede Elche	presencial	martes y jueves de 17 a 18 h	Práctica de la destreza oral del nivel avanzado de C1 de inglés.	tiene o cursa 1ºC1 o 2ºC1.
C1 avanzado	ANGNCA_18	DO_C1-18A	60	sede Elche	presencial	lunes y miércoles de 18 a 19 h	Práctica de la destreza oral del nivel avanzado de C1 de inglés.	tiene o cursa 1ºC1 o 2ºC1.
C1 avanzado	ANGNCA_20	DO_LITERATURA_C1-17J	60	sede Elche	presencial	jueves de 17 a 19 h	Práctica de la destreza oral del nivel avanzado de C1 a través de la literatura.	tiene o cursa 1ºC1, 1ºC2, 2ºC1 o 2ºC2.
C2 avanzado alto	ANGNCA_21	DO_C2-16A	60	sede Elche	presencial	lunes y miércoles de 16 a 17 h	Práctica de la destreza oral del nivel avanzado de C2 de inglés.	tiene o cursa 1ºC2 o 2ºC2.

## 2.2. Modalidad semipresencial

El alumnado asiste a clase una vez a la semana, durante una sesión de 110 minutos. El profesorado elabora material de trabajo para la segunda sesión, que se llevará a cabo de forma no presencial y será realizada de manera autónoma por el alumnado a través de la plataforma virtual Aules. La evaluación se realizará de manera totalmente presencial.

INGLÉS SEDE ELCHE				
idioma	curso	grupo	días	horario
INGLÉS	2A2	15X	miércoles	15 a 17
INGLÉS	1B1	09M	martes	09 a 11
INGLÉS	1B1	17M	martes	17 a 19
INGLÉS	2B1	09M	martes	09 a 11
INGLÉS	2B1	19X	miércoles	19 a 21
INGLÉS	1B2	09M	martes	09 a 11
INGLÉS	1B2	18L	lunes	18 a 20
INGLÉS	2B2	10M	martes	10 a 12
INGLÉS	2B2	17L	lunes	17 a 19
INGLÉS	1C1	09L	lunes	09 a 11
INGLÉS	1C1	16J	jueves	16 a 18
INGLÉS	2C1	10J	jueves	10 a 12
INGLÉS	2C1	16X	miércoles	16 a 17
INGLÉS	1C2	11L	lunes	11 a 13

## 2.3. Modalidad a distancia

El alumnado llevará a cabo de manera autónoma actividades de comprensión oral y escrita, producción escrita y mediación escrita utilizando los materiales proporcionados por el profesorado a través de la plataforma virtual Aules. Además, habrá una hora semanal de conexión síncrona a través de videoconferencia por medio de la plataforma Microsoft Teams, que se podrá elegir entre dos opciones horarias, enfocada en la práctica de producción oral y mediación oral. La evaluación se realizará en línea.

INGLÉS				
idioma	curso	grupo	días	horario
INGLÉS	1A2	ONL1-09L	lunes	09-10
				10-11
INGLÉS	1A2	ONL2-18X	miércoles	18-19
				19-20
INGLÉS	1A2	ONL3-16J	jueves	16-17
				17-18
INGLÉS	2A2	ONL1-11X	miércoles	11-12
				12-13
INGLÉS	2A2	ONL2-17L	lunes	17-18
				18-19
INGLÉS	2A2	ONL3-18J	jueves	18-19
				19-20
INGLÉS	1B1	ONL1-11L	lunes	11-12
				12-13
INGLÉS	1B1	ONL2-17M	martes	17-18
				18-19
INGLÉS	1B1	ONL3-19J Santa Pola	jueves	19-20
				20-21
INGLÉS	2B1	ONL1-10J	jueves	10-11
				11-12
INGLÉS	2B1	ONL2-16X	miércoles	16-17
				17-18
INGLÉS	1B2	ONL1-11X	miércoles	11-12
				12-13
INGLÉS	1B2	ONL2-16J	jueves	16-17
				17-18
INGLÉS	2B2	ONL1-11M	martes	11-12
				12-13
INGLÉS	2B2	ONL2-18L	lunes	18-19
				19-20
INGLÉS	1C1	ONL1-16L	lunes	16-17
				17-18
INGLÉS	1C1	ONL2-18J	jueves	18-19
				19-20
INGLÉS	2C1	ONL1-18M	martes	18-19
				19-20

### 3. Calendario de reuniones

Las **reuniones de departamento** del Departamento de Inglés se llevarán a cabo en las siguientes fechas durante el curso 2025-2026:

1. Lunes, 1 de septiembre de 2025
2. Lunes, 22 de septiembre de 2025
3. Viernes, 31 de octubre de 2025
4. Viernes, 28 de noviembre de 2025
5. Viernes, 12 de diciembre de 2025
6. Viernes, 30 de enero de 2026
7. Viernes, 20 de febrero de 2026
8. Viernes, 13 de marzo de 2026
9. Viernes, 17 de abril de 2026
10. Viernes, 8 de mayo de 2026
11. Viernes, 19 de junio de 2026
12. Viernes, 3 de julio de 2026

## 4. Calendario de recogida de notas

Durante el curso 2025-2026, las recogidas de notas se llevarán a cabo en las siguientes fechas:

### 4.1. Cursos presenciales y semipresenciales

1º A2, 1º B1, 1º B2, 1º C1, 1º C2		
Prueba	Porcentaje	Fechas
1.ª recogida de notas	20 %	26 enero - 6 febrero 2026
2.ª recogida de notas	80 %	18 - 26 de mayo de 2026
<i>Examen final</i>	-	-
Extraordinaria	100 %	22 - 29 de junio de 2026

2º A2		
Prueba	Porcentaje	Fechas
1.ª recogida de notas	20 %	26 enero - 6 febrero 2026
2.ª recogida de notas	80 %	6 - 15 de mayo de 2026
Examen final	100 %	18 - 26 de mayo de 2026
Extraordinaria	100 %	22 - 29 de junio de 2026

2º B1, 2º B2, 2º C1, 2º C2		
Prueba	Porcentaje	Fechas
1.ª recogida de notas	20 %	26 enero - 6 febrero 2026
2.ª recogida de notas	80 %	18 - 26 de mayo de 2026
<i>Examen final</i>	-	-
<i>Extraordinaria</i>	-	-

### Evaluación de los cursos semipresenciales

- **1.ª semana de exámenes**
  - **Sesión 1: PE + CO (todo el grupo)**: evaluación presencial el día que se asiste a clase normalmente.
  - **Sesión 2: PO + MO (mitad del grupo)**: evaluación presencial el “día espejo” (el día que no es presencial, en la franja horaria del grupo).
- **2.ª semana de exámenes**
  - **Sesión 3: ME + CE (todo el grupo)**: evaluación presencial el día que se asiste a clase normalmente.
  - **Sesión 4: PO + MO (mitad del grupo)**: evaluación presencial el “día espejo”.

## 4.2. Cursos intensivos

### CURSOS INTENSIVOS – 1º curso (del jueves 25 de septiembre al viernes 30 de enero)

INTENSIVO A2 (1º A2)		
INTENSIVO B1 (1º B1)		
INTENSIVO B2 (1º B2)		
INTENSIVO C1 (1º C1)		
Prueba	Porcentaje	Fechas
1.ª recogida de notas	20 %	12 - 18 noviembre 2025
Revisión		19 noviembre 2025
2.ª recogida de notas	80 %	15 - 21 enero 2026
Revisión		22 enero 2026
<i>Examen final</i>	-	-
Extraordinaria	100 %	26 - 28 enero 2026
Prueba de nivel		29 enero 2026
Matrícula 2.º curso		
Inicio 2.º curso		2 febrero 2026

➔ Nota de promoción: media de 60 %

### CURSOS INTENSIVOS – 2.º curso (del lunes 2 de febrero hasta el viernes 29 de mayo)

INTENSIVO A2 (2º A2)		
Prueba	Porcentaje	Fechas
1.ª recogida de notas	20 %	11 - 17 marzo 2026
Revisión		18 marzo 2026
2.ª recogida de notas	80 %	13 - 19 mayo 2026
Revisión		20 mayo 2026
Examen final	100 %	21 - 26 mayo 2026
Extraordinaria	100 %	22 - 29 junio 2026

➔ Nota de promoción y certificación: media de 65 %

INTENSIVO B1 (2º B1)		
INTENSIVO B2 (2º B2)		
INTENSIVO C1 (2º C1)		
Prueba	Porcentaje	Fechas
1.ª recogida de notas	20 %	11 - 17 marzo 2026
Revisión		18 marzo 2026
2.ª recogida de notas	80 %	20 - 26 mayo 2026
Revisión		27 ó 28 de mayo 2026
<i>Examen final</i>	-	-
Extraordinaria	-	-

➔ Nota de promoción: media de 60 %

#### 4.3. Cursos a distancia

- **Pruebas:** las mismas que las de los cursos presenciales/semipresenciales.
- **Porcentajes:** los mismos que los de los cursos presenciales/semipresenciales (20 %-80 %).
- **Fechas:** las planificadas por la coordinadora en cada uno de los niveles (ver tablas de temporalización).

#### Evaluación de los cursos a distancia

En principio, la evaluación se extenderá durante 3 semanas, teniendo en cuenta que puede haber 40 personas por grupo, pero esto cambiará según el número de alumnado en el momento de realización de la prueba.

**Ejemplo de distribución de días en un grupo a distancia que tiene las videoconferencias los martes a las 19:00 h y a las 20:00 h y tiene 30 alumnos:**

	EL DÍA DE LA VIDEOCONFERENCIA	EL DÍA DE TRABAJO AUTÓNOMO
	<b>martes 19:00-21:00 h</b>	<b>jueves 19:00-21:00 h</b>
<b>1.ª semana</b>	PO + MO (1/3 del grupo)	PE (todo el grupo)
<b>2.ª semana</b>	PO + MO (2/3 del grupo)	ME (todo el grupo)
<b>3.ª semana</b>	PO + MO (3/3 del grupo)	CE + CO (todo el grupo)

↓  
Convocatorias de orales  
 15 min/pareja: 32 personas en dos semanas, 40 en tres semanas.  
 20 min/pareja: 24 personas en dos semanas, 36 en tres semanas.

↓  
 Estos días el alumnado dispondrá de **dos horas** para llevar a cabo la/s prueba/s.

↓  
 Tendrán **un solo intento y un tiempo máximo** para realizar las tareas.

## 5. Uso de plataformas y software corporativo para la comunicación interna del departamento didáctico

Con el objetivo de garantizar una comunicación efectiva y segura dentro del Departamento de Inglés de la EOI de Elche, se establecerán dos canales oficiales de comunicación: la **cuenta corporativa de correo electrónico de la EOI de Elche** (@eoielx.com) y la **cuenta institucional de correo electrónico de la Conselleria de Educación** (@edu.gva.es). En caso de que surja la necesidad de realizar videollamadas grupales para la coordinación de nuestras actividades, la plataforma que emplearemos será **Microsoft Teams**. Para intercambiar archivos entre los miembros del departamento, se hará uso de la herramienta **Microsoft OneDrive vinculada** a las cuentas de la EOI de Elche y la Conselleria de Educación mencionadas anteriormente.

Es fundamental resaltar que, para salvaguardar la **confidencialidad, privacidad y protección de datos** de todos los miembros del departamento y de toda la comunidad educativa, no se utilizarán otros medios de comunicación externos. Esta decisión se toma para asegurar que toda la información compartida se gestione de acuerdo con las normativas vigentes y las mejores prácticas en materia de seguridad.

## 6. Sesiones de estandarización departamental

De acuerdo con la normativa vigente de la Conselleria de Educación, es obligatorio llevar a cabo dos sesiones de estandarización a lo largo del curso escolar. La primera debe ser **intradepartamental**, es decir, entre los miembros de un mismo departamento, mientras que la segunda debe realizarse a nivel de escuela, de manera **interdepartamental**, involucrando a docentes de diferentes departamentos. Este procedimiento garantiza una coordinación efectiva y una evaluación uniforme en todo el centro.

La **sesión de estandarización** se plantea como un taller formativo en el que los docentes del departamento se reúnen para consensuar y unificar los criterios con los que se evaluarán tanto las pruebas de evaluación continua de los cursos como los exámenes de las Pruebas Unificadas de Certificación. Durante estas sesiones, se revisan los **objetivos y contenidos** de diferentes niveles, se reflexiona sobre cómo hacer buen uso de las **rúbricas de evaluación** de cada actividad de lengua, y se acuerdan **enfoques pedagógicos** comunes para garantizar que las evaluaciones sean coherentes, justas y alineadas con los objetivos de aprendizaje establecidos. Estas sesiones son fundamentales para asegurar la equidad en la evaluación, ya que permiten que todos los docentes utilicen criterios homogéneos y se eviten diferencias subjetivas entre departamentos o tribunales.

Ambas sesiones tendrán que ser registradas por medio de un acta. El acta de la sesión intradepartamental será redactada por la dirección y la coordinación del departamento y el acta de la sesión interdepartamental correrá a cargo de la secretaría del centro.

### 6.1. Responsables de las sesiones

Durante el curso 2025-2026, las personas responsables de las sesiones de estandarización serán las siguientes:

- Sesión intradepartamental: directora y coordinadoras de departamento.
- Sesión interdepartamental: se decidirá en sesión de COCOPE.

## 6.2. Calendario de las sesiones

Durante el curso 2025-2026, las fechas en que se llevarán a cabo las sesiones de estandarización serán las siguientes:

- Sesión intradepartamental: abril de 2026.
- Sesión interdepartamental: marzo de 2026.

## 7. Pruebas Unificadas de Certificación (PUC)

En el capítulo IV, en los artículos 9 y 12, del Decreto 242/2019, de 25 de octubre, consta que habrá pruebas de certificación para todos los niveles A2, B1, B2, C1 y C2. En los niveles de B1, B2, C1 y C2 los exámenes serán redactados por la consejería competente en materia de educación y, en el caso del nivel A2, será el departamento de la propia Escuela Oficial de Idiomas, quien redacte el examen para su alumnado oficial, pues no habrá convocatoria para alumnado libre.

La prueba será de competencia general y se compondrá de cinco partes:

1. comprensión de textos escritos,
2. comprensión de textos orales,
3. mediación lingüística (mediación escrita y mediación oral),
4. producción y coproducción de textos escritos,
5. producción y coproducción de textos orales.

### PUC de B1, B2, C1, C2 para alumnado oficial y libre

- Nota PARA CERTIFICAR: **65 %** de media entre todas las actividades de lengua.
- Mínimo en cada actividad de lengua para poder hacer la media aritmética: **50 %.**

#### Dos convocatorias:

- 1) **Convocatoria ordinaria** → Examen en junio de 2026
- 2) **Convocatoria extraordinaria** → Examen en septiembre de 2026

#### NOTAS:

- *En convocatoria extraordinaria se deben presentar a las actividades que estén por debajo del 50 %.*
- *En convocatoria extraordinaria se pueden presentar a las actividades que estén entre el 50 % y el 64,99 %. Si deciden no presentarse, se guardan las notas de la ordinaria que estén entre el 50 % y el 64,99 %.*
- *Los resultados que se tendrán en cuenta para calcular la nota media final serán la calificaciones obtenidas en la evaluación extraordinaria, independientemente de que estas sean mejores o peores que las obtenidas en convocatoria ordinaria.*

**Casos especiales en PUC (Resolución admisión y matrícula 2024-2025):**

- **5 cincos (o más) + media de 60 a 64,99 %** → se promociona al curso siguiente a PUC pero NO se certifica.
  - B1 → 1º B2; B2 → 1º C1; C1 → 1º C2
  - Válido para cualquier año.
  - Alumnado oficial y libre.
- **3 cincos (o más)** → se accede al nivel de la PUC (= “prueba de nivel”).
  - B1 → 2º B1; B2 → 2º B2, C1 → 2º C1, C2 → 2º C2
  - Válido solo para matricularse el año siguiente.
  - Alumnado libre.

**Certificación interna de 2º A2 (solamente para el alumnado oficial)**

Prueba	Porcentaje	Fechas
1ª toma de notas	20 %	26 enero - 6 febrero 2026
2ª toma de notas	80 %	6 - 15 de mayo de 2026
Examen final	100 %	18 - 26 de mayo de 2026
Extraordinaria	100 %	22 - 29 de junio de 2026

**Nota de promoción y certificación:** media de 65 %

**Mínimo en cada destreza para hacer media:** 50 %

**NOTAS:**

- *En convocatoria extraordinaria se deben presentar a las actividades que estén por debajo del 50 %.*
- *En convocatoria extraordinaria se pueden presentar a las actividades que estén entre el 50 % y el 64,99 %. Si deciden no presentarse, se guardan las notas de la ordinaria que estén entre el 50 % y el 64,99 %.*

## 7.1 Administración de las pruebas escritas. Organización de los tribunales en la corrección de expresión e interacción escrita y mediación escrita

En la página web de Conselleria de Educación se encuentran pruebas de certificación modelo y las rúbricas de corrección que pueden consultarse en la siguiente página web: <https://eoi.gva.es/es/proves-de-certificacio>

### ADMINISTRACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA

El orden de cada parte de la prueba es:

1. Comprensión escrita
2. Comprensión oral
3. Pausa
4. Mediación escrita
5. Producción y coproducción de textos escritos

Este orden puede variar y es preciso consultar la Guía del Candidato del curso escolar correspondiente para asegurarse del mismo. A continuación se describe la administración de la prueba escrita en el orden arriba indicado. En la convocatoria extraordinaria, por cuestiones de organización interna del departamento, gestión de espacio y aulas, horarios establecidos por la normativa, entre otros, estas directrices variarán en función de la cantidad de alumnado “no apto” y “no presentado” en la convocatoria ordinaria.

### DURACIÓN DE LAS PARTES DE LA PRUEBA ESCRITA (Convocatoria de 2025)

ACTIVIDAD DE LENGUA	B1	B2	C1	C2
Comprensión de textos escritos	45 min	60 min	70 min	70 min
Comprensión de textos orales	Aprox. 35 min Excepto árabe, chino, japonés y ruso: aprox. 45 min	Aprox. 40 min Excepto árabe, chino, japonés y ruso: aprox. 55 min	Aprox. 45 min	Aprox. 45 min
<b>DESCANSO (20 minutos)</b>				
Mediación escrita	Máximo 35 min	Máximo 40 min	Máximo 50 min	Máximo 50 min
Producción y coproducción de textos escritos	Máximo 80/90 min (según idioma)	Máximo 90/100 min (según idioma)	Máximo 100 min	Máximo 100 min

## ANTES DE COMENZAR LA PRUEBA

- En la pizarra se consignarán:
  - los **tiempos de duración** de cada parte de la prueba, con su hora de inicio y fin,
  - la **fecha de publicación de resultados** provisionales y definitivos, y
  - las **instrucciones de petición de revisión** junto al día asignado para la sesión de revisión del nivel correspondiente.
- El alumnado entra a clase **10 minutos antes de la hora de inicio**.
- El alumnado debe dejar el **documento de identidad (DNI, NIE, pasaporte, carnet de la escuela)** encima de la mesa, deben apagar sus **teléfonos móviles y relojes inteligentes**.
- Si se necesita ir al **baño**, el alumnado deberá pedir permiso a la persona encargada del aula. **La persona candidata irá solo y el/la docente se quedará en la puerta vigilando que va y vuelve al baño más cercano.**
- **Se pueden utilizar corrector y deben usar boli azul o negro de tinta no borrable**, ya que desaparece con el calor y la fricción.
- Si se necesita un **justificante de asistencia**, se le proporcionará al alumnado al final de la prueba, cuando finalicen la PE; si se marchan antes y se dejan alguna parte sin hacer, se les facilitará en ese momento.
- **Se proyectará un temporizador de cuenta atrás** en la pizarra para que el alumnado sepa del tiempo del que disponen en la CE, ME y PE.

## ENTRADA AL CENTRO

- A la entrada del centro habrá un documento en el **hall** con la **distribución** de alumnos **por aulas**.
- Cuando el alumnado llegue al aula, se les pedirá que **rellenen la carpetilla** con información que tienen encima de la mesa y firmen.
- Seguidamente, se rellenará el **protocolo de apertura de sobres** y dos voluntarios firmarán para dar fe de que ese sobre se ha abierto delante de ellos.
- A continuación, **se repartirá la prueba de comprensión escrita**.
- Si alguna persona **llega tarde**, se le dejará entrar al aula en cualquiera de las actividades de lengua, excepto en la comprensión oral, que se cerrará la puerta. A dicho/a candidato/a se le avisará de que dispondrá del tiempo que quede y **no podrá tener tiempo extra** posteriormente.

## PRUEBA DE COMPRENSIÓN ESCRITA

**Cada actividad de lengua consta de dos documentos: hoja de tareas y hoja de textos.**

Además, se dispone de **dos modelos: A y B**. Una vez finalizada la entrada de todos los grupos y entregadas todos los exámenes, **la persona encargada del aula esperará** a que la persona que esté de *runner* anuncie mediante *thumb up* o megafonía que puede empezar la prueba **para que todas las aulas empiecen la prueba a la vez**. Habrá señal acústica en la primera prueba (CE) y en la segunda (CO). Se repartirán la hoja de tareas y la hoja de respuestas de los modelos A y B. Una vez finalizado el tiempo, el alumnado entregará la parte de comprensión escrita, que a su vez tendrá **la hoja de respuestas dentro y la carpetilla**.

## PRUEBA DE COMPRENSIÓN ORAL

Se repartirán la hoja de tareas y la hoja de respuestas de los modelos A y B. El alumnado **no podrá ir al baño** durante la prueba de comprensión oral. Se esperará a oír la señal acústica (DING DONG DING – DING DONG DING) para empezar a **reproducir el audio en todas las aulas a la vez**. Una vez finalizada la prueba (cuando acabe de reproducirse **el audio, que no podrá detenerse en ningún momento**, pues las pausas ya vienen fijadas), el alumnado esperará sentados a que la persona encargada del aula recoja su examen: la hoja de respuestas dentro de la hoja de tareas. Seguidamente, se rellenará el **protocolo verificación de dos escuchas y dos voluntarios firmarán** para dar fe de que todos los audios se han escuchado dos veces.

Habrá un **descanso de 20 minutos** en este punto. Las personas candidatas deberán salir del aula y deberemos cerrar la puerta. Se pondrá en la pizarra la hora exacta a la que deberán volver para comenzar la prueba de mediación escrita.

## PRUEBA DE MEDIACIÓN ESCRITA

A la vuelta del descanso, se volverá a **pasar lista de nuevo** para comprobar la identidad del alumnado al comienzo de esta parte del examen. Una vez que todo el alumnado de un aula esté dentro y se hayan repartido los modelos A y B con las hojas de respuestas y tareas de la ME, podrá dar comienzo la prueba **después de la señal**. Se entregará la mediación escrita, dos documentos, modelos A y B.

**IMPORTANTE (AVISO SOBRE LA MEDIACIÓN):** en este momento de espera entre que se reparten los exámenes y comienza la prueba, es conveniente informar al alumnado de que **la actividad de lengua de MEDIACIÓN consta de dos partes: mediación escrita y mediación oral, que cada una de ellas constituye un 50 % de la nota** y que si esta actividad de lengua aparece como NO APTA o con una puntuación entre 50 % y 64,99 % y tienen que/quieren repetirla, DEBERÁN PRESENTARSE DE NUEVO A AMBAS PARTES, A LA MEDIACIÓN ESCRITA Y A LA MEDIACIÓN ORAL. Si solamente se presentan a una de las partes, solo podrán llegar a obtener una puntuación máxima del 50 % porque la otra mitad será un 0.

Al alumnado se le informará de:

- **dónde pueden hacer un borrador de su texto;**
- **dónde tiene que redactar la versión final de su texto;**
- **que no pueden escribir en los márgenes;**
- **que en ocasiones se tiene que elegir una opción de tarea, A o B.**

Una vez concluida la prueba de ME, se recogerán las hojas de respuestas dentro de hoja de tareas.

### PRUEBA DE PRODUCCIÓN ESCRITA

Al alumnado se le informará de:

- **dónde pueden hacer un borrador de su texto;**
- **dónde tiene que redactar la versión final de su texto;**
- **que no pueden escribir en los márgenes;**
- **que en ocasiones se tiene que elegir una opción de tarea, A o B.**

Una vez concluida la prueba de PE, se recogerán las hojas de respuestas dentro de hoja de tareas.

### CORRECCIÓN DE PRUEBAS ESCRITAS

Las pruebas de producción y coproducción escrita y la de mediación escrita serán corregidas por **dos docentes** del departamento que conforman un **tribunal** de corrección para así asegurarse de una corrección objetiva y fiable. La evaluación será plasmada en **rúbricas**, que pueden ser mostradas a la persona candidata en caso de asistir a la revisión del examen. La persona candidata tiene derecho a solicitar copia de sus producciones y copia de las rúbricas, si lo considerara necesario. Para ello debe cumplimentar una solicitud y entregarla en la secretaría de la EOI de

Elche.

## CORRECCIÓN DE EJERCICIOS DE COMPLECIÓN DE FRASES

En cuanto a la corrección de la tarea de CO, en la que las personas candidatas deben rellenar los huecos con palabras que escuchen en el audio, y de la tarea de CE, en la que los candidatos deben rellenar los huecos con palabras dadas (B1 y B2) y no dadas (C1 y C2), **no se penalizarán los errores ortográficos, siempre y cuando las palabras sean reconocibles**. Es decir, que, en los ejercicios de rellenar huecos, no vamos a penalizar (ni dar medios puntos) por el *spelling* si la palabra se entiende (“*responsible*” por “*responsible*”, o “*milenium*” por “*millennium*”; ya si es “*bitch*” por “*beach*”, no porque cambia el sentido).

## ***7.2 Administración de las pruebas orales. Convocatoria, preparación de las pruebas por parte de los candidatos y corrección de los tribunales***

### CONVOCATORIA DE PRUEBAS ORALES

La convocatoria de exámenes orales, en convocatoria ordinaria y extraordinaria, se realizará con la suficiente antelación. En la página web de la EOI Elx se publicará un listado provisional, sobre el cual el alumnado podrá pedir cambios de turno a la dirección de departamento en el plazo establecido. A continuación, se publicará el listado definitivo. Los llamamientos se harán por día y hora. Se intentará que en ambas convocatorias haya un turno de mañana y uno de tarde en todos los niveles para ofrecer más flexibilidad a las personas candidatas a la hora de pedir cambios de turno, excepto en C2. Las pruebas orales podrán realizarse antes que la prueba escrita. Se constituirán 8 tribunales en los niveles B1, B2 y C1 cada día (y 4 tribunales para C2), compuestos por dos miembros del Departamento de Inglés, mientras que otro miembro se encargará de la sala de preparación recibiendo y dando instrucciones antes de la prueba.

### DESARROLLO DE LA PRUEBA ORAL (PRODUCCIÓN ORAL Y MEDIACIÓN ORAL)

El día de la prueba oral tendrá lugar la producción oral que consiste en la realización de un monólogo y un diálogo, así como la parte de la mediación oral que conforma el 50 % de la nota de la mediación lingüística.

La duración de cada una de las partes está indicada en la guía del candidato. En las pruebas de certificación de 2024 la duración de cada una de las partes fueron las siguientes:

<b>Mediación oral</b>	B1: de 1 a 1.30 min cada persona candidata B2: de 1.30 a 2 min cada persona candidata C1: de 2 a 2.30 min cada persona candidata C2: de 2 a 2.30 min cada persona candidata
<b>Monólogo</b>	B1: de 2 a 2.30 min cada persona candidata B2: de 3 a 3.30 min cada persona candidata C1: de 3.30 a 4 min cada persona candidata C2: de 3.30 a 4 min cada persona candidata
<b>(Pausa)</b>	Las personas candidatas dispondrán de entre 30 segundos y 1 minuto para repasar la propuesta
<b>Diálogo</b>	B1: de 3.30 a 4.30 min (tres candidatos: de 4.30 a 6.30 min) B2: de 5 a 6 min (tres candidatos: de 7.30 a 9 min) C1: de 6 a 7 min (tres candidatos: de 9 a 10.30 min) C2: de 6 a 7 min (tres candidatos: de 9 a 10.30 min)

El día de la prueba oral la persona candidata debe acudir a la hora convocada a la EOI de Elche. Allí se dirigirá al aula de preparación, donde dispondrá del tiempo para la preparación de la prueba oral. Posteriormente, se le acompañará con otra persona candidata al aula del examen. Allí será evaluada por un tribunal que estará compuesto por dos docentes. De este modo se garantiza una evaluación objetiva y fiable de la prueba. Una vez finalizada la prueba oral, saldrá del aula y esperará fuera en el pasillo hasta que el tribunal le indique que puede marcharse.

El tribunal evaluará el examen realizado y, en caso de no haber consenso en la calificación de la prueba, se le puede indicar a la persona candidata que vuelve a entrar al aula para repetir una parte de la prueba.

#### TIEMPOS DE PREPARACIÓN PARA LA PRUEBA ORAL

Este es el tiempo de preparación para todos los niveles:

- en B1, dispondrán de **15 minutos**;
- en B2, dispondrán de **20 minutos**;
- en C1 y C2, dispondrán de **25 minutos**.

## B) ASPECTOS CURRICULARES

### 1. Introducción

#### 1.a) *Marco legislativo*

La presente programación didáctica está redactada conforme a la siguiente legislación, a la cual se puede acceder a través del siguiente enlace: <https://eoi.gva.es/es/curriculums/legislacio>.

#### Legislación general

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (artículos 59-62), texto consolidado.
- Real Decreto 806/2006, de 30 de junio, por el que se establece el calendario de aplicación de la nueva ordenación del sistema educativo, establecida por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Orden 3/2019, de 2 de julio, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la distribución geográfica de las escuelas oficiales de idiomas y se regulan las secciones y otras ubicaciones para sus enseñanzas.
- Resolución de 3 de mayo de 2023, de la consellera de Educación Cultura y Deporte, por la que se regulan las secciones y otras ubicaciones de las escuelas oficiales de idiomas a partir del curso 2023-2024.

#### Organización y funcionamiento

- Resolución de 30 de julio de 2025, de la Secretaria Autonómica de Educación, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana durante el curso 2025-2026
- Decreto 167/2017 de 3 de noviembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento orgánico y funcional de las escuelas oficiales de idiomas.
- Orden 87/2013, de 20 de septiembre, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización y funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.

## Curriculums

- Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana.
- Corrección de errores del Decreto 242/2019, de 25 de octubre, de establecimiento de las enseñanzas y del currículum de idiomas de régimen especial en la Comunitat Valenciana - Apartado de Gramàtica del Nivel Intermedio B2 de Inglés.
- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

## Evaluación

- Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- Orden 34/2022, de 14 de junio, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana.
- Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.

## Pruebas Unificadas de Certificación

- *La resolución con toda la información sobre las PUC de 2026 se publicará entre febrero y marzo de 2026.*

## Admisión y matrícula

- Resolución de 30 de abril de 2025, de la Dirección General de Centros Docentes, por la que se establece el calendario y el proceso de admisión y matrícula para el curso académico 2025-2026 en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.
- Resolución de 17 de mayo de 2024, del director general de Centros Docentes, por la que se determinan los certificados de nivel de conocimiento de un idioma que habilitan para la matriculación en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.

## Inclusión

- Resolución de 5 de marzo de 2025, de la Dirección General de Centros Docentes y de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, por la que se dictan las instrucciones para la solicitud de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.

### **1.b) Justificación de la programación**

La programación didáctica es el documento que refleja la planificación prevista para el desarrollo de nuestra actividad de enseñanza-aprendizaje de lenguas. También refleja el sistema de evaluación y sirve para dar a conocer estos contenidos a nuestro alumnado. Basándonos en la legislación y la normativa detalladas anteriormente, se posibilita la planificación de nuestras clases, que se centran en el alumnado y sus necesidades de aprendizaje y comunicación. Durante el curso 2025-2026 se impartirán los siguientes niveles de enseñanza:

- niveles Básico A1 y Básico A2, que constan de un curso cada uno;
- niveles Intermedio B1 e Intermedio B2, que constan de dos cursos cada uno;
- niveles Avanzado C1 y Avanzado C2, que constan de dos cursos cada uno.

Durante el curso 2025-2026 el alumnado libre se podrá examinar de los niveles B1, B2, C1 y C2 en las pruebas unificadas de certificación convocadas por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

En la presente programación se utilizará indistintamente la nomenclatura fijada en la Resolución 2019/8600. A continuación, encontrarán un cuadro con las equivalencias:

MCER	Resolución 2018/8333	Resolución 2019/8600	Otra nomenclatura
A1	A1	<b>A2.1</b>	<b>1º de A2</b>
A2	A2	<b>A2.2</b>	<b>2º de A2</b>
B1.1	B1.1	<b>B1.1</b>	<b>1º de B1</b>
B1.2	B1.2	<b>B1.2</b>	<b>2º de B1</b>
B2.1	B2.1	<b>B2.1</b>	<b>1º de B2</b>
B2.2	B2.2	<b>B2.2</b>	<b>2º de B2</b>
C1	C1	<b>C1.1</b>	<b>1º de C1</b>
		<b>C1.2</b>	<b>2º de C1</b>
C2	C2	<b>C2.1</b>	<b>1º de C2</b>
		<b>C2.2</b>	<b>2º de C2</b>

### 1.c) Contextualización

La presente programación didáctica está redactada por el departamento de inglés de la Escuela Oficial de Idiomas de Elche (Alicante, Comunidad Valenciana). La escuela se sitúa al lado del campus de la Universidad de Miguel Hernández de Elche y el IES Misteri d'Elx. También cuenta con una **sección** en la población de **Crevillente**, en el **IES Canónigo Manchón** (donde también se imparte árabe), y una **sección** en la población de **Santa Pola**, en el **IES Cap de l'Aljub** (donde también se imparten alemán, francés, italiano y valenciano).

En la EOI de Elche, la mayoría de los estudiantes son adultos (trabajadores y estudiantes universitarios, aunque en los últimos años cada vez más se recibe alumnado más joven e incluso adolescente), lo que influye en la orientación de la mayoría de las actividades, tanto las académicas como las culturales y extracurriculares, para satisfacer las necesidades de este segmento de la población. A pesar de esto, todas las actividades están diseñadas para ser adecuadas para estudiantes menores de edad, ya que se procura que la oferta sea atractiva para el público en general, centrándose en la difusión de los idiomas que se imparten y su cultura.

## 2. Curículum de los diferentes niveles

### 2.1. Nivel básico A1 (1º A2)

El currículo del Nivel Básico A1 viene definido por la Resolución de 4 de julio de 2018 de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV nº8333, de 6 de julio de 2018): ANEXO II (páginas 28720 a 20730).

#### CONTENIDOS LÉXICO-GRAMATICALES

Los contenidos específicos son aquellos redactados y publicados en el nuevo currículo en el ANEXO II del [DECRETO de 242/2019, de 25 de octubre](#).

### 2.2. Nivel básico A2 (2º A2)

El currículo del Nivel Básico A2 viene definido por la Resolución de 4 de julio de 2018 de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV nº8333, de 6 de julio de 2018): ANEXO III (páginas 28730 a 20743).

#### CONTENIDOS LÉXICO-GRAMATICALES

Los contenidos específicos son aquellos redactados y publicados en el nuevo currículo en el ANEXO II del [DECRETO de 242/2019, de 25 de octubre](#).

### 2.3. Nivel intermedio B1

El currículo básico del Nivel Intermedio B1 viene definido por el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (BOE ni 311, de 23 de diciembre de 2017): ANEXO I (páginas 127780 a 127794).

#### CONTENIDOS LÉXICO-GRAMATICALES

Los contenidos específicos son aquellos redactados y publicados en el nuevo currículo en el ANEXO II del [DECRETO de 242/2019, de 25 de octubre](#).

### 2.4. Nivel intermedio B2

El currículo básico del Nivel Intermedio B2 viene definido por el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (BOE ni 311, de 23 de diciembre de 2017): ANEXO I (páginas 127794 a 127809).

## CONTENIDOS LÉXICO-GRAMATICALES

Los contenidos específicos son aquellos redactados y publicados en el nuevo currículo en el ANEXO II del [DECRETO de 242/2019, de 25 de octubre](#).

### 2.5. Nivel avanzado C1

El currículo básico del Nivel Avanzado C1 viene definido por el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (BOE ni 311, de 23 de diciembre de 2017): [ANEXO I](#) (páginas 127809 a 127822).

## CONTENIDOS LÉXICO-GRAMATICALES

Los contenidos específicos son aquellos redactados y publicados en el nuevo currículo en el ANEXO II del [DECRETO de 242/2019, de 25 de octubre](#).

### 2.6. Nivel avanzado C2

El currículo básico del Nivel Avanzado C2 viene definido por el Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (BOE ni 311, de 23 de diciembre de 2017): [ANEXO I](#) (páginas 127823 a 127838).

## CONTENIDOS LÉXICO-GRAMATICALES

Los contenidos específicos son aquellos redactados y publicados en el nuevo currículo en el ANEXO II del [DECRETO de 242/2019, de 25 de octubre](#).

### 3. Distribución temporal de las unidades didácticas

#### 3.1. Cursos presenciales y semipresenciales

Véanse las tablas dispuestas en las siguientes páginas.

Dichas tablas se han confeccionado y ordenado teniendo en cuenta los niveles, cursos y libros de texto seleccionados para este año académico. Estas temporalizaciones son orientativas y establecen unos mínimos, pero se consideran flexibles y adaptables a las necesidades de cada grupo por las características propias del alumnado o por el sistema de enseñanza-aprendizaje de cada docente. Se ha de tener en cuenta, además, que el libro es un apoyo dentro del aula. En niveles más bajos dependerán más del mismo, mientras que en niveles más altos es conveniente incluir más material adicional. Sea como fuere, es importante incorporar actividades de otras fuentes, ya que el contenido del libro no es suficiente en muchas ocasiones ni se adapta del todo a las necesidades de la EOI ni a las especificaciones de las pruebas de certificación. Aún así, es recomendable combinar ambos tipos de actividades para que el alumnado sienta que se está haciendo uso del material que ha adquirido.

3.1.1. Nivel 1º A2 – Basada en el libro de texto English File A1 (5<sup>th</sup> Edition)

Curso 1A2 Programación NEF 5Ed. 2025-26								
UNIT	GRAMMAR & FUNCTION	VOCABULARY	READING	LISTENING	PRONUNCIATION	SPEAKING	WRITING	
<b>TERM 1 (September – February 1 to 6)</b>								
File 1	1A	Verb be (singular): I and you	Numbers 0-10; days of the week; saying hello and goodbye	Short dialogues at a coffee shop	Short dialogues at a coffee shop	/h/, /ai/, and /i:/	Introducing yourself to a partner	
	1B	Verb be (singular): he, she, it	Countries		Short dialogues; difference between he/she	/ɪ/, /əu/, /s/ and /ʃ/	Asking and answering questions about people's country of origin	Writing six sentences: to be, Where... from?
	Practical English	Greeting people, thanking,	The alphabet The classroom & classroom language Greetings		Short videos: checking into a hotel and booking a table		Spelling words Checking into a hotel; booking a table at a restaurant	
File 2	2A	Verb be (plural): we, you, they	Nationalities	Short dialogues: people in a pub	Short dialogues: people in a pub	/dʒ/, /tʃ/, and /ʃ/	Asking and answering questions with 'to be'	Writing short answers to questions with 'to be'
	2B	Wh- questions and How questions with be	Phone numbers; numbers 11-100	Short conversations at a school	Short conversations at a school <u>Video listening:</u> meet the students	Understanding numbers (long and short vowels; word stress)	Exchanging personal information	Completing an online form
	Revise & check	Units 1 and 2 grammar, vocabulary, pronunciation, reading and listening. A can-do questionnaire.						

File 3	3A	Singular and plural nouns; a / an	Small things	A top-eight list of small objects people lose	Listening to 5 situation and matching them to pictures	/z/ and /s/; plural endings	Telling a partner about what you have in your bag / pocket	
	3B	This / that / these /those	Souvenirs		Dialogues at a souvenir stall	/ð/	Mini role-play dialogues at a shop	
	Practical English	Requests with 'Can I have...?'	Prices Ordering food and drink	A menu		/ʊə/, /s/, and /k/	Asking and answering questions about prices Role-play conversations at a pub	
File 4	4A	Possessive adjectives; possessive 's	People and family	A conversation between a family and their new babysitter	A description of the people in a photo	/ʌ/, /æ/, and the /ə/sound	Asking and answering questions about your family	Writing a post about your family.
	4B	Adjectives	Colours and common adjectives	A dialogue at a car dealer's	A dialogue at a car dealer's Video listening: Beaulieu Motor Museum	/a:/, and /ɔ:/; linking	Expressing preferences	
	Revise & check	Units 3 and 4 grammar, vocabulary, pronunciation, reading and listening. A can-do questionnaire.						
File 5	5A	Present simple +, and-: I, you, we, they	Food and drink	A short article about breakfast and people's comments online	Three people talk about their favourite meal	/dʒ/ and /g/	Talking about breakfast habits	Writing a comment post about your breakfast
	5B	Present simple ?: I, you, we, they	Common verb phrases	A conversation on a plane	A conversation on a plane A conversation with a taxi driver	/w/ and /v/; sentence rhythm and linking	Asking and answering questions using common verb phrases	

	Practical English	Saying how you feel.	Telling the time		Conversations at work A night out	/b/ Silent consonants	Asking and telling the time Saying how you feel	
<b>TERM 2 (February – May, Unit 7 to 12)</b>								
File 6	6A	present simple: he, she, it	Jobs and places of work	A conversation at a school reunion A text about English at work		third person -s; sentence rhythm		Writing two paragraphs about the jobs of people you know
	6B	adverbs of frequency	a typical day		Video listening: a day in the life of a New York tour guide	/j/ and /ju:/; sentence rhythm	Talking about your typical evening	Writing about your typical morning and afternoon
	Revise & check	Units 5 and 6 grammar, vocabulary, pronunciation, reading and listening. A can-do questionnaire.						
File 7	7A	Word order in questions: be and present simple	common verb phrases: free time	An article about what people do at weekends.	A girl talks about her weekends.	/w/, /h/, /eə/ and / aʊ/	Asking and answering questions with 'to be' and present simple	
	7B	Imperatives; object pronouns: me, him, etc.	Kinds of films	Two actors and a director filming a scene	Different speakers talk about the film <i>Alien</i>	sentence rhythm	Talking about films and actors you like	
	Practical English	saying the date talking on the phone	months, ordinal numbers		Short conversations at work, with the family and on the phone	/θ/ Ordinal numbers	Saying the date	

File 8	8A	can/can't	verb phrases	A text about driving round the world Tweets A conversation with a driving instructor.		sentence rhythm can/can't: /ə/, /æ/ and /ɑ:/	Role play: a tourist and a local	Writing four sentences to give tourists advice about what you can/can't do in your town
	8B	like/love/hate + verb + -ing	activities	Profiles of people on a dating website Tweets about activities you do alone and with friends	Video listening: singing in a choir	sentence rhythm; /ʊ/, /u:/ and /ŋ/	Talking about the activities you like and dislike doing Game: Guess who?	
	Revise & check	Units 7 and 8 grammar, vocabulary, pronunciation, reading and listening. A can-do questionnaire.						
File 9	9A	present continuous	common verb phrases: travelling	A phone conversation about a business trip A conversation between friends (text messages)	Listening to four conversations about travelling	sentence rhythm	Game: the same or different?	
	9B	present continuous or simple	clothes	A text about the TV show <i>Undercover Boss</i>	A secondary-school student does work experience at a clothes shop	/ɜ:/ and other vowel sounds	Say what you're wearing today and what you usually wear	
	Practical English	inviting and offering (Would you like...?)		Conversations at work and at a football game	Conversations at work and at a football game A meeting between old friends	sentence rhythm	Role play: inviting a friend to a party	Writing an email to invite a friend to a party
File 10	10A	There is a / There are some	hotels prepositions: in, on, under	A tourist information leaflet A conversation at a hotel	A tourist information leaflet A conversation at a hotel	/ɪə/ and /eə/	Asking and answering questions about where objects are Describing your classroom/school	

	10B	past simple: be	prepositions: in, on, at		Police interrogations Video listening: buildings with a past	was/were sentence rhythm	Asking and answering questions with was/were.		
	Revise & check	Units 9 and 10 grammar, vocabulary, pronunciation, reading and listening. A can-do questionnaire.							
File 11	11A	past simple: regular verbs	regular verbs	A text about moving abroad A blog entry about life in the USA	A blog entry about life in the USA	regular past simple endings	Asking yes/no questions and using short answers (past simple) Making positive and negative sentences in the past simple		
	11B	past simple irregular verbs: get, go, have, do	verb phrases with get, go, have, do	A text about the film <i>Life in a Day</i> .	A conversation between a father and a daughter	sentence rhythm	Interviewing a partner about yesterday	Writing a blog post about what you did yesterday	
	Practical English	Asking for and giving directions	prepositions of place		Conversations in the street and on the phone	sentence rhythm and polite intonation	Asking for and giving directions		
File 12	12A	past simple: regular and irregular verbs	regular and irregular verbs	A short story: <i>Strangers on a Train</i>	Video listening - A short story: <i>Strangers on a Train</i>	Regular and irregular verbs			
	12B	past simple revision	revision of past verb forms			revision of vowel sounds	A board game to practise the past simple		
	Revise & check	Units 11 and 12 grammar, vocabulary, pronunciation, reading and listening. A can-do questionnaire.							

## NOTAS:

- Se recomienda añadir **be going to**
- Se puede alterar el orden de la unidad 9 y darla después de la 12.
- Se recomienda al alumnado el uso del **ONLINE PRACTICE (New English Hub, 2025)**.
- Se recuerda al profesorado que se practiquen los monólogos en la primera parte del curso y los diálogos en la segunda parte.

3.1.2. Nivel 2º A2 – Basada en el libro de texto English File A1/A2 (5<sup>th</sup> Edition)

		GRAMMAR	VOCABULARY	WRITING
Term 1: October - January	UNIT 1	1A + 1B Verb TO BE +-?	1A + 1B Numbers 0-100 + Days of the Week + Countries + Nationalities <b>UNIR CON 6B: date, ordinals</b>	
		1C Possessive adjectives	1C The classroom	<b>1. Form: write a paragraph about you</b>
	PE1	<b>Checking in a hotel + would you like</b>		
	UNIT 2	2A Singular & plural nouns	2A Things + prep. of place <b>UNIR CON 8C: prepositions</b>	
		2B Adjectives	2B <b>Modifiers: very, really, quite</b>	
		2C Imperatives + <b>Let's</b>	2C Feelings	Mediation: Blog: Tips to visit your town: imperatives (p.31)
	UNIT 3	3A Present Simple +-	3A Verb phrases	Thing I like/don't like about my country (p.39, exerc. 5)
		3B Present Simple ?	3B Jobs	Blog post: My job, his/her job
		3C Word order in ?	3C Question words	<b>2. Blog post: My personal profile</b>
	PE2	<b>Buying a coffee + telling the time</b>		
	UNIT 4	4A Possessive 's + <b>Whose?</b>	4A Family	Description of a photo on your phone
		4B Prepositions of time & place	4B Daily routine	Article: My favourite day of the week
		4C Adverbs of frequency & position	4C Months & adverbs	
	UNIT 5	5A Can / Can't <b>Añadir Modales: Should, Must, Have to</b>	5A Verb phrases	My abilities (p.69, exerc. 5)

<b>Term 2</b> <b>February - May</b>		5B Present Continuous	5B Neighbours	Mediation: What is happening in the building?
		5C Present Simple or Continuous	5C <b>The weather</b>	<b>3. Blog post: Write about what you are doing on holiday (pres cont)</b>
	<b>PE3</b>	<b>Buying clothes</b>		
	<b>UNIT 6</b>	6A Object pronouns		My reading habits
		6B Like + ing	6B Date, ordinal numbers	Blog post: My favourite time of day/day of the week/month
		6C Be or do?	6C <b>Music</b>	<b>4. Informal email: email to a friend + favourite music</b>
	<b>UNIT 7</b>	7A		
		Past of TO BE		
		February? Past: regular verbs	7B Past time expressions	Informal email: invite someone to do something, suggestions
		7C Past: irregular verbs	7C Go, have, get	<b>5. Blog post: A memorable day/celebration</b>
	<b>PE4</b>	<b>Giving directions</b>		
	<b>UNIT 8</b>	8A Past: regular & irregular	8A Irregular verbs	
		8B <b>There is/are + some/any</b>	8B <b>The house</b>	<b>6. Blog post: My house</b>
		8C There was / there were	8C Prepositions: place & <b>movement</b>	
	<b>UNIT 9</b>	9A A, some, any	9A Food & drinks	<b>7. Blog post: My weekly eating habits</b>
		9B How much/many + <b>quantifiers</b>	9B <b>Food containers</b>	Mediation: Advice on how to eat healthily
		9C <b>Comparatives</b> <b>UNIR CON 10B Superlatives</b>	9C <b>High numbers</b>	Email: differences between Spain and the country you are visiting
	<b>PE5</b>	<b>Ordering a meal</b>		
	<b>UNIT 10</b>	10A <b>Superlatives</b>	10A <b>Places and buildings</b>	Description of the highlights of your city for tourists (the best and the worst too)

	April?	10B Be going to (plans)		Formal email: Make a reservation at a B&B
		10C Be going to (predictions)	10C Predictions	
	<b>UNIT 11</b>	11A Adverbs of manner & modifiers	11A Adverbs & cultural differences	Mediation: Forum post about habits in Spain that might surprise foreigners
		11B Verb to + infinitive		My bucket list: thing I would like to do
		11C The or no the	11C Phones & internet	Blog post: My favourite device

3.1.3. Nivel 1º B1 – Basada en el libro de texto English File A2/B1 (5<sup>th</sup> Edition)

UNIT	GRAMMAR	VOCABULARY	PHONETICS	READING	LISTENING & VIDEOS	SPEAKING & ORAL MEDIATION	WRITING & WRITTEN MEDIATION
<b>TERM 1 (OCTOBER - DECEMBER)</b>							
1A	Word order in questions	Common verb phrases	The alphabet		Spelling and numbers	Talking about yourself	
1B	Present simple	Describing people: appearance and personality	-s/-es	Sarah Harris and Bruno Mars	A blind date	Give information about someone <b>Mediation:</b> sending a voice message describing sb so they can be found at the airport.	Describing yourself (p. 211) (optional)
1C	Present continuous	Clothes Prepositions of place	/ə/ /3:/		Describing a picture	Describing a picture	
<b>PICTURES OF YOU 1: A VISIT FROM THE USA</b>							
2A	Past simple (regular & irregular verbs)	Holidays	-ed endings	Passport, tickets, money, phone	Passport, tickets, money, phone	Your last holiday	
2B	Past continuous	Prepositions time and place: AT, IN, ON	Weak forms: was, were	That's me in the picture	Talking about photos	Talking about photos	
2C	Time sequencers and connectors	Verb phrases	Word stress	One dark October evening	Video listening	Re-tell the story	<b>Writing a story</b> (p. 218) (compulsory: 1 <sup>st</sup> exam)
<b>REVISE AND CHECK 1&amp;2</b>							
11A	Used to	School subjects	Used to / didn't use to	Article: Thinking differently	Listening to six people talking about their school memories	Speaking about school memories	
3A	Be going to (plans and predictions)	Airports	The letter g	Bored at the airport?	Watching some travellers	Talking about planning a tour	

3B	Present continuous (future arrangements)	Verbs + preps	Linking	How organized are you?	Arranging a meeting	Making arrangements Mediation: choosing free time activities to do with a partner	<b>Writing an informal email</b> (p. 213) (compulsory: 1 <sup>st</sup> & 2 <sup>nd</sup> exams)
6A	Will / won't (predictions)	Opposite verbs	'll - won't	Reading an article about pessimism	Listening to a radio programme about positive thinking	Talking to a partner about being optimistic	
6B	Will / won't / shall (other uses)	Verb + <b>back</b>	Word stress: two-syllable verbs	Reading a newspaper article	Listening to a podcast	Making promises	<b>Mediation:</b> a social message to your friends using future forms (p. 216 + OneDrive)
3C	Defining relative clauses	Expressions for paraphrasing	Silent e	A to Z	Listening to a TV show	Defining words Mediation: defining Spanish typical meals	

**PICTURES OF YOU 2: A WORK DINNER**

4C	Something, anything, nothing, etc.	Adjectives ending ed /-ing	/e/ /əu/ /ʌ/	Reading about "weekendvy"	Video listening: The history of the weekend	Questions about the weekend	
----	------------------------------------	----------------------------	--------------	---------------------------	---	-----------------------------	--

**TERM 2 (JANUARY - MARCH)**

4A	Present perfect + yet, just + already	Housework - Make or do?	/j/ /dʒ/	Reading about housework	Listening to a video blog: The lazy person's guide	Speaking about recent events Speaking about housework	<b>Mediation:</b> assigning housework tasks to your friend's children (OneDrive)
4B	Present perfect or past simple 1?	Shopping	C and CH	Article: Don't send it back	Video: Globar chain stores	Talking about personal experiences (Have you ever...?)	

**REVISE AND CHECK 3&4**

9B	Present perfect + for and since	Words related to fear; phrases with <i>for</i> and <i>since</i>	Sentence stress	Reading an article about phobias	Listening to an interview about phobias	Asking and answering questions. Mediation: giving advice on how to pass an exam	
----	---------------------------------	---	-----------------	----------------------------------	---	--	--

9C	Present perfect or past simple 2?	Biographies	Word stress, /ɔ:/	Reading biographies	Watching a documentary about an actor	Speaking about an older person, a friend or member of your family	Biography about someone you know well that is alive (p. 219) (optional)
5A	Comparative adjectives and adverbs, as... as...	Types of numbers	Sound /θ/	Article: I want it now!	Listening to a journalist about her generation	Talking about how your life has changed	
5B	Superlatives (+ ever + present perfect)	Describing a city or a town	Sentence stress	Reading about cities	Listening to a podcast about London	Asking and answering using the superlative	Describing where you live (p. 215) (optional)
5C	Quantifiers, too, not enough	Health and the body	Sound /ʌ/	Reading an article about health	Listening to a nutritionist	Talking about your health habits Mediation: explaining the results of a survey on healthy habits	
10A	Expressing movement	Sports	Sports, word stress	Reading an article about bad losers		Asking and answering questions about sports	Article or blog post about sports (p. 220) (compulsory: 2 <sup>nd</sup> exam)

**PICTURES OF YOU 3: WORKING ON A SATURDAY**

7A	Uses of the infinitive with <i>to</i>	Verbs + infinitive; Uses of the infinitive with <i>to</i>	Weak form of <i>to</i> , linking	Reading an article about how to survive working from home	Video about coming to study to the UK	Asking and answering questions	Mediation: an article giving tips (p. 217) (optional)
7B	Uses of the gerund	Verbs + gerund	-ing The letter <b>o</b>	Happiness is...	Listening to a radio money programme	Talking about different things	
7C	Have to, don't have to, must, mustn't	Adjectives + prepositions	Stress on prepositions	Reading an article about language learning	Listening to Max's tests	Asking and answering questions	

**PICTURES OF YOU 4: RUNNING INTO TROUBLE**

8A	Should	Get	/u:/ /ʊ/	Reading an article about asking for advice	Listening to someone's problem and an expert giving advice	Asking and answering using expressions with get	Mediation: an email for a friend recommending a summer school / a flat to rent (using modals) (good revision of an informal email) Tal vez como deberes para Semana Santa
----	--------	-----	----------	--	--	---	---

11B	Might	Word building: noun formation	Diphthongs		Listening to a talk: Is too much choice making us unhappy?	Interviewing a partner with a questionnaire + Asking and answering questions	
<b>TERM 3 (APRIL - MAY)</b>							
6C	Review of verb forms	Modifiers	The letters ea		Watching a psychoanalyst talking about dreams Video listening: What do our dreams really mean?	Revision questionnaire	
<b>REVISE AND CHECK 5&amp;6</b>							
8B	First conditional	Confusing verbs	Homophones	Reading a text about Murphy's Law	Listening to two stories	Conversation activity using confusing verbs	
9A	Second conditional <i>Este contenido no se considera esencial.</i>	Animals and insects	Word stress	Reading about hypothetical situations	Video about some facts about animals and insects	Asking and answering questions	Article
8C	Possessive pronouns	Adverbs of manner	Reading aloud	Reading a short story	Video listening		
<b>REVISE AND CHECK 7&amp;8</b>							
<i>Los contenidos que aparecen a continuación no se considerarán esenciales durante el curso 2025-2026:</i>							
12A	Past perfect	Time expressions	The letter i	Reading news stories		Tell news stories or anecdotes	
10C	Passive	People from different countries EXTENSION: Technology. Para el tema de <i>technology</i> se puede utilizar material de la unidad 11 de <i>Speak Out Pre-intermediate</i>	/ʃ/ /tʃ/ /dʒ/		Video listening about women's inventions	Passives quiz	
10B	Word order of phrasal verbs	Phrasal verbs	Linking	Reading information about two people	Listening to a radio programme about	Interviewing a partner with a	

					getting up early	questionnaire	
<b>REVISE AND CHECK 9&amp;10</b>							
<b>11C</b>	So, neither + auxiliaries	Similarities and differences	Sounds /ð/ and /θ/	Reading a project about twins	Listening to a journalist	Finding a partner who has the same answers as you	
<b>12B</b>	Reported speech	Say or tell?	Double consonants	Reading a text: <i>blowing in the mind</i>	Listening to Rosemary and Iris	Talking about gossip	
<b>12C</b>	Questions without auxiliaries	Revision of question words	Revision		Video listening: quiz team	General knowledge quiz	

3.1.4. Nivel 2º B1 – Basada en el libro de texto English File B1 (5<sup>th</sup> Edition)

UNIT	USE OF ENGLISH	VOCABULARY	READING	LISTENING & VIDEOS	SPEAKING AND PHONETICS	WRITING	MEDIATION
<b>TERM 1 (OCTOBER-DECEMBER)</b>							
0	Relative clauses 10A						
1.A	Present simple Present continuous Action & non-action verbs	Food and cooking	How you should eat: the new rules	5 speakers answering a questionnaire on food and eating  Interview with Marianna Leivaditaki	Short & long vowel sounds Discussing food issues Agreeing and disagreeing	<b>A restaurant or hotel review (compulsory, 1<sup>st</sup> exam, materials on OneDrive)</b>	Mediation activities will be carried out in the spoken and written form
1.B	Future forms: present continuous, <i>be going to</i> , <i>will/won't</i>	Family  Adjectives of personality	The modern family  How birth order influences your personality	Complete the statistics on family structure and habits  A time when your sibling behaved badly	Sentence stress Word stress Adjective endings  Family life and birth order	A description of a person (p. 197) (optional, maybe as a written or oral mediation)	Mediation activities will be carried out in the spoken and written form
<b>PICTURES OF YOU 1: SURPRISE MEETINGS</b>							
2.A	Present perfect & past simple	Money (consider combining with "shopping" in unit 8B)	They money quiz  One woman's 'no-spend year', and how she survived  Hi Mum and Dad	A WhatsApp scam	Letter 'o' Letters 'or'  Have you ever...?  Money issues		Mediation activities will be carried out in the spoken and written form
2.B	Present perfect + <i>for/since</i>  Present perfect continuous	Strong adjectives  Charity and volunteering	The faces that inspired us	Adelante Africa  Video: <i>The Great OUP Bake Sale</i> (documentary)	Sentence stress  How long have you...?  Charity, volunteering, taking challenges	<b>An informal email (a thank you email, p. 198) (compulsory, 1<sup>st</sup> exam written mediation)</b>	Mediation activities will be carried out in the spoken and written form
<b>REVISE AND CHECK 1&amp;2</b>							
8.A	Choosing between	Work	Questionnaire:	An interview with	Word stress	A covering email	Mediation activities will

	gerunds and infinitives  <i>(Consider postponing and doing unit 8.A and formal letter after 1<sup>st</sup> exam, because formal letter will be in 2<sup>nd</sup> exam)</i>		Match your personality to the job  In the Dragon'sDen	two contestants about <i>Dragon's Den</i> (a TV programme) A product presentation	Talking about work and personality  In the Dragon's Den	<b>(NOT FOR THIS YEAR)</b>  <b>A formal letter requesting information about a job or a course (compulsory, 2<sup>nd</sup> exam, materials on OneDrive)</b>	be carried out in the spoken and written form
3.A	Choosing between comparatives and superlatives	Transport	Race to the airport  Survive the drive!	Race to the airport  Interview with an expert on traffic safety	/ʃ/, /dʒ/, /tʃ/ /tʃ/ /dʒ/ /ʃ/  Linking  Giving opinions  Traffic in the city  Traffic safety	<b>An article for a website (p. 199)</b>  <b>OR</b>  <b>A blog entry (compulsory, 1<sup>st</sup> exam, materials on OneDrive)</b>	Mediation activities will be carried out in the spoken and written form
<b>EXTRA UNIT</b>		ENVIRONMENT (materials on OneDrive)					
3.B	Articles: <i>a/an, the</i> , no article	Collocations: verbs/adjectives + prepositions  Stereotypes: men, women and children	Generalize but don't stereotype	The Blue and Pink Project (children stereotypes)	Men & women: stereotypes or true?  /ə/  two pronunciations of 'the'  The Blue and Pink Project (children stereotypes)		Mediation activities will be carried out in the spoken and written form  Oral mediation: giving tips for a digital detox (on OneDrive)
<b>PICTURES OF YOU 2: IMAGES OF LONDON</b>							
<b>TERM 2 (JANUARY-MARCH)</b>							

4.A	Obligation and prohibition: <i>have to, must, should</i>	Phone language Manners Technology <b>(CONSIDER COMBINING UNITS 4A &amp; 9B)</b>	Actor asks audience member to switch off phone  15 steps to modern manners	Radio phone-in programme about manners	Silent consonants  Annoying things people do with their phones  Manners  Saying what you think is right		Mediation activities will be carried out in the spoken and written form
9.B	Quantifiers	Electronic devices  Technology and addiction	Less time online: millions of Britons take digital detox  11 ways to tidy up your digital life	Living for a day with no power	Linking -ough / -augh  Technology Electronic devices Addiction to technology and digital detox		Mediation activities will be carried out in the spoken and written form
6.B	Modals of deduction: <i>might, can't, must</i>	The body	What your profile photo says about you  Can you learn how to be charismatic?	People with charisma  Video: A day with a personal stylist	Diphthongs  The Internet Social media Judging by appearances Making deductions		Mediation activities will be carried out in the spoken and written form
4.B	Ability and possibility: <i>can, could, be able to</i>  Reflexive pronouns	Phone language -ed / -ing adjectives	Young, gifted, and black  Learning English	Video: an interview with a multilingual person	Sentence stress  Abilities  Learning English	<b>For and against essay (p. 207) (compulsory, 2<sup>nd</sup> exam)</b> (Possible topics: manners, the use of the mobile phone, learning languages, addiction to technology...)  <b>(CONSIDER COMBINING UNITS 4A &amp; 9B)</b>	Mediation activities will be carried out in the spoken and written form

## REVISE AND CHECK 3&amp;4

5.A	Past tenses:	Sport	Do 'lucky socks'	An interview with	Do you like sport?	Telling a story (p.	Mediation activities will
-----	--------------	-------	------------------	-------------------	--------------------	---------------------	---------------------------

	simple, continuous, perfect		really work? Tamberi and Barshim share gold	an ex-Champions League football referee from Spain	Telling an anecdote /o:/, /3:/	202) (optional, not in the exam)	be carried out in the spoken and written form
<b>5.B</b>	Past and present habits and states	Relationships	The way we met	The way we met  A radio programme about friendship	Letter s  <i>Used to</i>  Past and present habits  Relationships  Presenting an opinion with reasons and examples		Mediation activities will be carried out in the spoken and written form

**PICTURES OF YOU 3: THE DAY BEFORE THE SHOW**

<b>6.A</b>	Passive (all tenses)	Cinema  Adjectives to describe films /books	The secret life of an extra	<i>Schindler's List</i>	Regular and irregular past participles  The cinema interview	<b>A film review (p. 203) (compulsory, not in our exam, but typical in certification)</b>  OR  A book review	Mediation activities will be carried out in the spoken and written form
------------	----------------------	---	-----------------------------	-------------------------	--	--	---

**REVISE AND CHECK 5&6**

<b>7.A</b>	First conditional  Future time clauses + <i>when, until, etc.</i>	Education	Back in time for school  The UK student site	Back in time for school	The letter <i>u</i>  Education  Different education systems		Mediation activities will be carried out in the spoken and written form
<b>7.B</b>	Second conditional  Choosing between conditionals	Houses	Things you know if you still live with your parents	An audio guide to the <i>Handel &amp; Hendrix in London Museum</i>	Sentence stress  The letter 'c'  Living with your parents v becoming independent	Describing a house/flat (p. 204) (optional, not in our exam, but maybe in certification)	Mediation activities will be carried out in the spoken and written form

					Your dream house		
<b>PICTURES OF YOU 4: TOGETHER AGAIN</b>							
<b>TERM 3 (APRIL-MAY)</b>							
<b>8.B</b>	Reported speech: sentences and questions <b>(NOT FOR THIS YEAR)</b>	Shopping (consider combining with "money", unit 2A)  Making nouns from verbs	They treat me like a therapist  Going the extra mile	A story about bad customer service  Video: a programme about how to complain	The letters 'ai'  Shopping  Customer service  Complaining	An email of complaint <b>(NOT FOR THIS YEAR)</b>  <b>Mediation: Formal email asking for imformation (optional)</b>	Mediation activities will be carried out in the spoken and written form
<b>9.A</b>	Third conditional <b>(NOT FOR THIS YEAR)</b>	Word-building: making adjectives & adverbs	The ticket inspector  How to improve your luck and win the lottery twice (possibly)	Stories about people who were once helped by a stranger	Sentence rhythm  Weak pronunciation of <i>have</i>  Hypothetical situations about the present (reinforcement of the second conditional)  Luck		Mediation activities will be carried out in the spoken and written form
<b>10.B</b>	NOT TO BE INCLUDED IN THIS COURSE	NOT TO BE INCLUDED IN THIS COURSE	NOT TO BE INCLUDED IN THIS COURSE	NOT TO BE INCLUDED IN THIS COURSE	NOT TO BE INCLUDED IN THIS COURSE	NOT TO BE INCLUDED IN THIS COURSE	

3.1.5. Nivel 1º B2 – Basada en el libro de texto English File B2.1 (4<sup>th</sup> Edition)

UNIT	USE OF ENGLISH	VOCABULARY	READING	LISTENING	SPEAKING AND PHONETICS	WRITING	MEDIATION
<b>TERM 1 (SEPTEMBER - FEBRUARY)</b>							
1.A	Pronouns	Names	Naming customs	Meaning of brand names	-Inventing names for different products -Vowel sounds		
1.B	Adjectives	Adjective suffixes “the more... the more”	How colour affects our mood	Podcast about the meaning of colours	-The meaning of colours to you -Word stress		Writing Describing a room or a house
Colloquial English					Reporting lost luggage		
2.A	Present tenses	Packing	Activities we do when on holiday	Advice about how to pack	-What type of traveller you are -Holiday options -/s/ /z/ and /iz/	Informal email (5B)	
2.B	Possessives	Shops and services	Waterstones versus Amazon	-Online shopping -Documentary about a farmer's market	-Local shops -Showing interest -r and final -r		Speaking
3.A	Past Simple, Past Continuous or <i>used to?</i> Past perfect (9B)	Stages of life	Grown-ups	Radio news about teenage gangs	-Talk about events in your life --ed endings -Sentence rhythm	A story (9A)	
3.B	Prepositions	Photography	Safety in the cloud	Photo description	-Photography habits -Word stress	An opinion article Blog post	Writing
Colloquial English					Renting a car		
4.A	Future forms: will/shall and <i>going to</i>	Rubbish and recycling	Why your recycling isn't working	How to reduce food waste	-Zero waste -/ai/ & /eɪ/		
4.B	First and Second conditional Third conditional	Study and work	The best part-time job	-Radio programme about internships -Interview with a student who has a	-Studying and working -Word stress	A LinkedIn profile	Speaking

				part-time job			
<b>TERM 2 (MARCH- MAY)</b>							
5.A	Present perfect simple	Television	TV drama series	21 <sup>st</sup> century TV habits	-TV preferences -Expressing enthusiasm -/w/, /v/ and /b/		
5.B	Present perfect continuous	The country City life / Country life	Dying towns	Life in the country	-City or country -Vowel sounds -Sentence rhythm		Writing
Colloquial English					Making a police report		
6.A	Obligation, necessity, prohibition, advice	At a restaurant	How to complain in restaurants	Bad experiences in restaurants	-To tip or not to tip -Word pairs with <i>and</i>	A restaurant review	
6.B	<i>Can, could and be able to</i>	-DIY and repairs -Paraphrasing	Marina's extraordinary uses for ordinary things	-An experience with flat-pack furniture -Documentary about the history of flat-pack furniture	-Problems when doing things on our own -Consonant clusters		Speaking
7.A	Phrasal verbs	-Cash machines -Phrasal verbs - Money	Money and happiness	News stories about ATMs	-Anecdotes with cash machines -Linking		
7.B	Verb patterns	Live entertainment	Board games	People talking about live events they went to	-Talking about live events -Free time activities -Homographs		Writing
Colloquial English					Talking about house rules		
8.A	<i>Have something done</i>	Looking after yourself	Spa treatments (women vs. men)	Interview with a hairdresser	-Creating a campaign to help young people to eat healthily -Sentence stress		
8.B	The passive voice	-Wars and battles -Historic buildings	The battle that changed England's history	-Guided tour of St Paul's Cathedral -Documentary about the Globe Theatre	-Talking about a famous building -Silent consonants	For and against essay ( Page 195 )	Speaking

Los Contenidos Que Aparecen A Continuación No Son Necessarios Para Este Curso 2025-26 (opcionales)

9.A	Reported speech	Word building	How to remember numbers	Radio programme about a woman with extraordinary memory	-Do you have a good memory? -Word stress		
9.B	Third conditional and other uses of the past perfect	Weddings	-Short story called "Mabel" -This is how much a wedding really costs!	Couples proposing	-Agreeing and disagreeing with controversial statements about weddings -Sentence stress	A story	Writing
Colloquial English					Giving directions in a building		
10.A	<i>Be, do and have: auxiliary and main verbs</i>	British and American English	Six things Americans do that drive Brits crazy and six things Brits do that drive Americans crazy	People talking about living in New York	"Americanization" -Stress on <i>be, do and have</i>		
10.B	Revision of verb forms	Exams	Gaokao, China's national university entrance exam	-Experiences with exams or tests - Documentary called <i>Speaking exams- top tips for success</i>	-Exam experiences -Revision of sounds	Essay	Speaking

## 3.1.6. Nivel 1º B2 – Basada en el libro de texto English Hub B1+/B2-

LESSON - OBJECTIVES		GRAMMAR	VOCABULARY	PRONUNCIATION	READING	LISTENING	WRITING (BANK)	SPEAKING
UNIT 1	COMMUNICATION		VB: verbing		Digital detoxing	Short film: Search engines	(WB) A report about trends <b>KS:</b> Formal language in reports	Survey: accessing info
1.1	Update your status on social media Make a short podcast	Present simple Present continuous	Seeing and hearing	Schwa /ə/	'My perfect online life'	A homemade podcast <b>KS:</b> Listening to check predictions	A social media update	-Discuss pictures on your phone -Make a podcast about an experiment
1.2	Plan & conduct an interview Use rhetorical questions in a presentation	Subject & object questions	languages	Pronouncing questions	An article about learning a language	A discussion about English language <b>KS:</b> Rhetorical question		-Interview a classmate about their experience of English -Give a presentation about language learning
1.3	Ask for, offer and respond to help		help	Intonation and stress		<b>VIDEO:</b> Someone asking for help		-Ask a friend for help
UNIT 2	EXPERIENCES		VB: like		Two social media posts about life-changing decisions	News report: wild sea swimming	(WB) An informal email <b>KS:</b> Informal writing	Advice for different problems
2.1	Talk about experiences and things you want to do Talk about a life-changing decision	Present perfect simple and past simple	Collocations; making big decisions	's and 've	A blog about achievable bucket lists	A radio interview about a life-changing decision <b>KS:</b> Listening for the main idea	Your achievable bucket list	-Discuss your achievable bucket list -Interview a classmate about a life-changing decision

2.2	Talk about an inspirational person Talk about solving a problem	Present and past ability	Dependent prepositions Problems and solutions	Word stress Verbs with two syllables	A news article about an older man looking for employment <b>KS:</b> Deducing the meaning of unknown words from context	Listen to four people talking about a time they overcame a problem		A presentation about an inspirational person Interview questions about problem-solving skills
2.3	Ask for, give and refuse permission		Permission	Intonation and stress in questions		<b>VIDEO:</b> A photoshoot		Ask for and give permission for something
UNIT 3	ON THE MOVE		VB: though		A news article about bike-sharing schemes	Short documentary: cycling in Cuba and Moscow	<b>(WB)</b> An email of complaint <b>KS:</b> Using adverbs to give emphasis	Discuss pros and cons of bike-sharing schemes
3.1	Talk about a difficult journey or travel experience Talk about behaviour	Narrative tenses	Collocations: travel information Nouns ending in <i>-ion</i>	Word stress in nouns ending in <i>-ion</i>	A social science article on talking to people on public transport <b>KS:</b> Skim reading to build a map of a text	A radio phone-in programme about bad travel experiences		-Tell a story for a radio show -Discuss annoying behaviour on public transport
3.2	Evaluate suggestions and justify a choice Talk about why a plan didn't work	Articles and quantifiers	Gradable/Ungradable adjectives	Sentence stress: quantifiers	An article about Helsinki's transport scheme	Listen to a town council meeting discussing 'car-free days' <b>KS:</b> Listening for signposting language		Discuss Helsinki's <i>Kutsuplus</i> Evaluate proposals to reduce the traffic problems and pollution in a city
3.3	Tell a story		Telling a story in five stages	Intonation in responses		<b>VIDEO:</b> Someone telling a story		Tell a story about someone you used to spend time with

UNIT 4	CHANGE	VB: abbreviations, acronyms and initialisms			A business studies forum about disappearing jobs	News report: how technology is changing the way people work	(WB) A short essay <b>KS:</b> Linking words to introduce reasons and consequences	Predictions about the future
4.1	Talk about resolutions and plans	Future forms	Collocations: goals and resolutions	Intonation for attitude and mood	The book <i>Life Cycle</i> <b>KS:</b> Summarising	Resolutions on a Skype call Books or films that changed 4 people's lives		-Make and compare resolutions -Discuss how a book or film changed your life
4.2	Make and discuss predictions Discuss problems	Making predictions	Prefixes: <i>dis-, mis-, over-, re-, under-</i>	Contraction of <i>will</i> Linking final consonants and first vowel sounds	A text about super-forecasters	A radio programme about the future of the countryside in Japan <b>KS:</b> paraphrasing		-Predictions for life in the future - Solutions to predicted problems
4.3	Clarify and ask for clarification Make and deal with complaints		Clarification; Complaints	Intonation and stress		<b>VIDEO:</b> Complaints		-Act out a restaurant scene
UNIT 5	WORK AND BUSINESS	VB: questions to capture attention			News article: global price indexes	Short documentary: inflation	(WB) A covering letter <b>KS:</b> Paragraph structure	Present and challenge opinions
5.1	Discuss and give advice about employment skills and career interests	Past habits & states	Employment skills and qualities Verbs of influence	Intonation and rhythm: holding your turn	Modern offices <b>KS:</b> Following reference links in a text	A careers advisor and a client		-Interview a classmate to give careers advice -A plan to redesign an office-
5.2	Describe and evaluate a small business	The passive <b>ADD:</b> <i>have/get something done</i>	Business collocations	Silent consonants	A business that is selling bottled air	A business podcast about marketing <b>KS:</b> Listening for examples		-Present a company for an award -Talk about an environmental business idea on a podcast

5.3	Structure a presentation		Presentation	Ordering adverbs		<b>VIDEO:</b> A presentation		Presentation: a personal possession
UNIT 6	<b>SPORTS &amp; HOBBIES</b>	<b>VB:</b> just			Two adverts for climbing and cycling clubs	Short documentary: Kilian Jornet	<b>(WB)</b> An article for a magazine <b>KS:</b> Introductory clauses	Make a sales pitch
6.1	Describe a sport or game Give a short, persuasive talk	Modals of obligation	Adjectives ending in -ive Sport	Rhythm: pausing	Article: Snowball fighting	A talk about eSports <b>KS:</b> listening for main and supporting points		Describe a sport or a game and discuss sports
6.2	Talk about hobbies and free time activities Discuss trying new things	Present perfect continuous had to / needed to	Hobbies and free time activities	<i>been</i> : weak form	A person who tries something new every month for six months	Radio programme: hobbies and free time activities <b>KS:</b> Identifying tone		Interview classmates: Free time activities New activities
6.3	Express your opinion		Opinion	Intonation for expressing opinions		<b>VIDEO:</b> different types of food		Give an opinion about doing exercise
UNIT 7	<b>FOOD</b>	<b>VB:</b> what's clear			An article about a food truck in London	A news report about food trucks in Kabul and Washington	<b>(WB)</b> Reply: Online discussion forum <b>KS:</b> Comparing and recommending	Present an idea for a new business
7.1	Talk about eating out Make speculations and deductions about food	Modals of speculation and deduction	Phrasal verbs Adjectives to describe food	Diphthongs	Article: supper clubs <b>KS:</b> Hidden contrasts	Conversation at a dinner party		Plan and present a supper club Describe a dish you would like to bring to a dinner party
7.2	Compare different types of food Compare a range of solutions and choose the	Comparatives & superlatives <i>the... the...</i>	Waste	Vowel+ w				Questions using superlatives <b>Presentation:</b> How to reduce

	best one							food waste in the home
7.3	Make suggestions		Making suggestions	Suggestions				Possible solutions to problems
UNIT 8	INNOVATION		VB: let's see		An article about people's attitudes towards robots	A short documentary about Erica the robot	(WB) A biography KS: Using linking words to show contrast	Find information about new technology
8.1	Explain how an invention works	Relative clauses	Word families Creative thinking	Relative clauses	Short text: 'thinking outside the box'	Friends discussing what you can do to be more creative KS: Listening for problems and solutions		A person, a place and an object Ideas for creating a website
8.2	Suggest and evaluate creative ideas	Zero & first conditionals Conditionals with modals and imperatives	Positive adjectives	'll and won't	A magazine article about gadgets KS: Topic sentences	A podcast about new gadgets		Invent a new gadget and promote it Give advice to a friend who wants to buy a gadget
8.3	Give and follow instructions		Giving and following instructions	Sentence stress		VIDEO: people assembling furniture		Follow and give practical instructions
UNIT 9	THE ARTS		VB: big deal		A blog about birthday party ideas	Short documentary: the history of the <i>Happy Birthday</i> song	(WB) A review KS: Using colons to introduce explanations	Plan a birthday party
9.1	Suggest improvements to a proposal Plan an arts event	Second conditional	The arts Verbal idioms	/tʃ/, /ʃ/ and /k/	An article about immersive theatre KS: Using linking words to understand	Finalists from a public arts competition		Discuss proposals for an arts venue and suggest improvements. Discuss ideas for an

					<b>the writer's opinion</b>			immersive theatre performance
<b>9.2</b>	Report a conversation Create a collaborative story	Reported speech	Reporting verbs	Using your voice to make a story more interesting	An extract from <i>The Great Gatsby</i>	<i>The Great Gatsby</i> Storytelling <b>KS:</b> Listening for definitions of new words		Talk about books and stories and report a conversation Create and tell a collaborative story
<b>9.3</b>	Talk about films and books		Phrases to talk about films	Words connected to films		A video about a film		Describe a favourite film
<b>UNIT 10</b>	<b>PSYCHOLOGY</b>	<b>VB:</b> say			A magazine article about party food around the world	Report: the science of taste	<b>(WB)</b> A report <b>KS:</b> Writing a report	Design a menu for a party
<b>10.1</b>	Talk about different versions of past events Talk about past mistakes	Third conditional Should have + past participle	Psychology verbs Expressions with <i>mind</i>	Third conditional	An article about thinking rationally and decision making	A failed shopping trip <b>KS:</b> Listening for phrases that support an argument		Discuss different outcomes of past events Discuss past mistakes
<b>10.2</b>	Talk about your wishes and regrets Plan a to-do list	Hopes & wishes	Reflexive verbs Staying organized	Emphasis and reflexive pronouns				Talk about wishes, hopes, regrets and dreams
<b>10.3</b>	Make and accept apologies		<b>Make and accept apologies</b>	<b>Vowel sounds</b>				<b>Act out conversations to make and accept apologies</b>

3.1.7. Nivel 2º B2 – Basada en el libro de texto English File B2.2 (4<sup>th</sup> Edition)

UNIT	USE OF ENGLISH	VOCABULARY	READING	LISTENING	SPEAKING AND PHONETICS	WRITING	MEDIATION
<b>TERM 1 (OCTOBER - DECEMBER)</b>							
1.A	Question formation Add <b>object/subject questions</b>	Working out meaning from context Add voc. related to "Work"	Interviews	Job interview	-tough interviews - intonation: showing interest	Considering assigning a cover letter	
1.B	-Auxiliary verbs -the... the + comparatives	-compound adjectives -modifiers	Paranormal activity	-mystery stories -photo of a forest	-reacting to a story about something strange -intonation and sentence rhythm		Writing
COLLOQUIAL ENGLISH					Talking about getting a job		
2.A	Present perfect simple and continuous	Illnesses and injuries Add voc. related to "The body" (p. 231) + "Sleep" (p. 96)	Confessions of a Cyberchondriac	-people needing first aid -conversation between a doctor and a patient	-talking about hypochondria + cyberchondria -/ʃ/ /dʒ/ /tʃ/ /k/	An informal email	
2.B	-Using adjectives as nouns -adjective order	Clothes and fashion Add voc. related to "Ageing" + "Cosmetic surgery"	Age-gap friendships	Radio discussion about dressing your age	-talking about fashion -vowel sounds	Consider assigning an opinion article (unit 8, p. 192) (1)	Speaking
REVISE&CHECK			Astronaut returns from space younger than his twin	Multiple choice			
3.A	-Narrative tenses, past perfect continuous -So/such...that	Airtravel Add voc. related to "Travelling"	-How to get the best seat on a plane -Story about a delayed easyJet flight	-Interview with an airline pilot	-Talking about flying -Flight stories (telling an anecdote) -Irregular past forms -Sentence rhythm		

3.B	The position of adverbs and adverbial phrases	Adverbs and adverbial phrases	-Fifty-word stories Lazy Susan	The Necklace	-Reading habits - Word stress and intonation	-Write a 50-word story -Short story	Writing
COLLOQUIAL ENGLISH					Talking about books		
<b>Possible topics: medicine &amp; the internet, cosmetic surgery, ageing, fashion</b>							
<b>TERM 2 (JANUARY - MARCH)</b>							
4.A	Future perfect and future continuous	The environment, the weather Consider expanding the voc. related to the "Environment"	-Environmentally-friendly quiz -Climate change stories project	Interview with a meteorologist	- Talking about the weather - Vowel sounds		
4.B	- Zero and first conditionals + Add <b>Unreal Conditionals</b> (unit 5A) - Future time clauses	Expressions with TAKE	Extreme sports	-Risk-takers -Video listening: surfing	-Talking about risks -Linked phrases	For and against safety	Speaking
REVISE & CHECK			Incredible volcanoes to climb	Multiple choice			
5.A	Unreal conditionals	Feelings	-Interview with a TV show participant -Lost in the jungle	Part of a documentary about the Amazon rainforest	-Survival questions -Word stress in adjectives	A blog post	
5.B	Structures after WISH	Expressing feeling with verbs or -ed/-ing adjectives	-WhatsApp group about annoying things -Regrets	People expressing regret	-Expressing feelings -Sentence rhythm and intonation		Writing
COLLOQUIAL ENGLISH					Talking about waste		
6.A	Used to, be used to, get used to	Sleep	Sleeping habits in the past and now	Podcast with sleep expert	-Sleeping habits -/s/ & /z/		
6.B	Gerunds and infinitives Add constructions	Music	Music while working	-Music and emotions -Video listening: interview with a	-Talking about music -Words that come from other lang	<b>Consider the topic of this lesson as a possible introduction</b>	Speaking

	like "Would rather" (p. 112)			pianist	uages	leading to the assignment of a review about a book, film, art...	
<b>REVISE&amp;CHECK</b>			How you can use music to sleep better	Multiple choice			
<b>7.A</b>	- Pastmodals:must,might/may, should,can't, couldn't +have -Wouldrather	Verbs oftenconfused	-Classic student house arguments -How to win an online argument	Tips about how to argue better	-Arguing -Weakformof have		
<b>7.B</b>	Verbs of the senses	Thebody	The best way to spot a liar	How to improve your acting skills	Silentconsonants	Describing a photo	Writing
<b>COLLOQUIALENGLISH</b>					Talkingaboutacting		

Possible resources: Oxford Word Skills Intermediate (pages 41 to 45); English Vocabulary in Use Upper-Intermediate

**TERM 3 (APRIL-MAY)**

<b>8.A</b>	Thepassive(allforms); itissaidthat...,heisthoughtto..., havesomethingdone	Crime andpunishment	Crime online: identity theft	Street crime	-Expression personalopinions - The letter u	Expressingyour opinion <b>NOT NECESSARY IF YOU DO THE ARTICLE OF OPINION IN UNIT 2</b>	
<b>8.B</b>	Reportingverbs	Themedia Add voc. related to "Science & technology + Artificial Intelligence"	Fake news	-News stories -Video listening: documentary TheSpeedof News	-Talking about the news -Wordstress	CONSIDER ASSIGNING A LETTER OF COMPLAINT	Speaking
<b>REVISE&amp;CHECK</b>			Solving crimes from your bedroom	Multiple choice			
<b>9.A</b>	Clausesofcontrast purpose	Advertising,business	-Advertising scandals -Unadapted chapter from a book by an economist	Marketing techniques	-Talking aboutadverts - Changingstressonounsandverbs	CONSIDER ASSIGNING A LETTER OF COMPLAINT	

9.B	Uncountable and plural nouns	Word building: prefixes and suffixes	-What makes a city attractive? -The future of cities	People talking about beautiful cities	-Talking about travelling -Word stress with prefixes and suffixes	A report	Writing
COLLOQUIAL ENGLISH					Talking about advertising		
10.A	Quantifiers: all, every, both, etc.	Science	-The reality of sci-fi -Science quiz	Interview with a scientist	-Talking about science -Stress in word families		
10.B	Articles	Collocation: word pairs	Famous inspirations Speeches	-Tips for public speaking -Video listening: Giving presentations: a voice coach	-Giving a presentation Pausing and sentence stress		Speaking
REVISE & CHECK			The voice of reason	Multiple choice			

### 3.1.8. Nivel 2º B2 – Basada en el libro de texto Open World B2 First

UNIT	VOCABULARY & SPEAKING	GRAMMAR	WRITING
<b>STARTER</b>	Emotions	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Present Perfect review</li> <li>• Comparatives and superlatives</li> </ul>	<b>A story</b>
<b>1. FIGHTING FIT</b>	Health and fitness	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gerunds and infinitives</li> <li>• Comparing and contrasting linkers</li> </ul>	<b>Article of opinion</b> <b>Opinion essay</b> Possible topics: medicine cosmetic surgery, ageing, image.....
<b>2. KEEPING IN TOUCH</b>	Family, friends, social media	<ul style="list-style-type: none"> <li>• The passive</li> <li>• Used to , be used to, get used to</li> </ul>	<b>Advantage and disadvantage essay</b> Possible topics: social media, marriage, flying the nest
<b>3. BEYOND THE CLASSROOM</b>	Education and study	<ul style="list-style-type: none"> <li>• First and Second conditionals</li> <li>• Giving advice</li> </ul>	<b>Formal email</b> : applying for a course.
<b>4. A TRIP TO REMEMBER</b>	Holidays and travel  Compound adjectives	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Countable and uncountable nouns</li> </ul>	<b>Article</b>
<b>5. GRAB SOME CULTURE</b>	Books , reading and the cinema	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Past simple, past perfect simple and past perfect continuous</li> </ul>	<b>A review</b> (book, film...)
<b>6. CLOSER TO</b>	The natural world	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Prepositions</li> </ul>	<b>A report</b>

<b>NATURE</b>	<b>The environment</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Relative clauses</li> </ul>	
<b>7. WHAT'S IN YOUR FOOD?</b>	Food and cooking  Restaurants	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wish clauses</li> <li>Third and mixed conditionals</li> </ul>	<b>Informal email</b> : giving recommendations and advice

<b>UNIT</b>	<b>VOCABULARY &amp; SPEAKING</b>	<b>GRAMMAR</b>	<b>WRITING</b>
<b>8. LIVING MADE EASY</b>	TECHNOLOGY SCIENCE INVENTIONS	<ul style="list-style-type: none"> <li>Direct and Indirect objects</li> <li>Modals of deduction and speculation</li> </ul>	<b>Formal email- complaint</b>
<b>9. THE GREAT OUTDOORS</b>	The weather	<ul style="list-style-type: none"> <li>Future forms</li> <li>Future Perfect and future continuous</li> </ul>	<b>Article of opinion</b> <b>Opinion essay</b> Possible topics: climate change
<b>10. TO THE LIMIT</b>	<b>Sport and leisure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Causatives</li> <li>-ed and -ing adjectives</li> </ul>	
<b>11. FACT OR FICTION?</b>	<b>TV AND THE MEDIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reported Speech</li> <li>Reporting verbs</li> </ul>	<b>Blog entry:</b> Have your say
<b>12. LET'S CELEBRATE</b>	Festivals and celebrations	<ul style="list-style-type: none"> <li>Expressing obligation, permission and ability</li> </ul>	<b>Article</b>

	Customs		
<b>13. IN FASHION, ON TREND</b>	<b>Shopping</b>  <b>Fashion</b>  <b>Consumerism</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Like vs As</li> <li>• Past modals : shouln't have, needn't have disn't need to, didn't have to</li> </ul>	Blog Entry : an interesting thing you recently bought.
<b>14. NOT JUST</b>	Business  The world of work	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adding emphasis and fronting</li> </ul>	<b>Formal email</b> : applying for a job.

3.1.9. Nivel 1º C1 – Basada en el libro de texto English File C1.1 (4<sup>th</sup> Edition)

UNIT	USE OF ENGLISH	VOCABULARY	READING	LISTENING	SPEAKING AND PHONETICS	WRITING	MEDIATION
<b>1<sup>st</sup> TERM</b>							
1A	Have: lexical and grammatical uses	Personality, idioms about family	Interpreting a questionnaire	Understanding names and dates	Using a dictionary Half-agreeing and politely disagreeing		Oral mediation: Parenting styles
1B	Discourse markers (1): linkers	Work	Identifying attitude and implied meaning	Listening for detailed information	Talking about work The rhythm of English		Written mediation: A recommendation letter
2A	The past: habitual events and specific incidents	Word building: abstract nouns	Expressing a response to a creative text / literature	Using existing knowledge to make sense of information	Word stress with suffixes Talking about memories		
2B	Pronouns	Lexical areas Collocations Phrasal verbs for studying	Reading notes and expanding them into a spoken explanation	Understanding accents	Sound-spelling relationships	An article	Oral mediation: Main difficulties when learning a language
3A	Get	Phrases with <i>get</i> Idioms related to love	Inferring general meaning / skimming	Inferring attitudes and emotions	Identifying enthusiasm and sarcasm		
3B	Discourse markers (2): adverbs and adverbial expressions	Collocations about warfare	Scanning for specific information	Understanding a complex topic	Stress in word families Conveying the main ideas of a text		Oral mediation: Conflict resolution
4A	Adding emphasis (1): inversion (not only)	Describing books and films	Understanding the plot of a novel / Reading for pleasure	Understanding opinions and explanations	Foreign words	A review	
<b>2<sup>nd</sup> TERM</b>							
10B	Adding emphasis (2): cleft sentences	Words that are often confused	Understanding the sequence in a complex text		Intonation in cleft sentences	An online comment	
4B	Speculation and	Sounds and the	Identifying benefits	Understanding	Consonant clusters		

	deduction	human voice		attitudes and finer details			
<b>5A</b>	Distancing	Expressions with time	Understanding reasons and consequences	Understanding comparisons	Linking in short phrases		
<b>5B</b>	Unreal uses of past tenses	Money	Categorizing information	Understanding how a business Works	Silent consonants		Oral mediation: Adapting a business to new times Written mediation: A proposal / report
<b>6A</b>	Verb + object + infinitive or gerund	Compound adjectives	Understanding advice	Understanding a lecture or talk	Main and secondary stress		
<b>6B</b>	Conditional sentences	Phones and technology, adjectives + prepositions	Distinguishing between positive and negative effects	Distinguishing between positive and negative effects	/æ/ and /ʌ/	A discursive essay (1): A balanced argument	Oral mediation: Social media
<b>7A</b>	Permission, obligation, and necessity	Word formation: prefixes	Inferring meaning	Making notes	Intonation and linking in exclamations		
<b>3<sup>rd</sup> TERM</b>							
<b>8A</b>	Advanced gerunds and infinitives	Health and medicine, similes	Identifying reasons and understanding explanations	Understanding the results of research	/ə/		
<b>8B</b>	Expressing future plans and arrangements	Travel and tourism	Identifying negative reactions	Understanding an anecdote	Homophones	A discursive essay (2): Taking sides	
<b>10A</b>	Relative clauses	Word building: adjectives, nouns, and verbs	Scanning for specific information	Listening for detail	Homographs		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las unidades 7B (art) y 9 (completa) son opcionales</li> <li>• Añadir social issues en unidad 6A</li> <li>• Es posible adelantar la 8B (travel and tourism) para unirla con la 10B (expats)</li> </ul>							

## 3.1.10. Nivel 2º C1 – Basada en el libro de texto Expert Advanced Student's Resource Book

UNIT	GRAMMAR	VOCABULARY	READING	LISTENING	SPEAKING	WRITING	MEDIATION
<b>1<sup>ST</sup> TERM</b>							
<b>1A</b>	Perfect, simple and continuous forms (p. 8) <b>(p. 13)</b>	Goals, challenges, achievements (p.61) <b>(p.7)</b>	p. 62	p. 21	Monologues, dialogues, debates <b>(p. 7)</b>	A personal challenge (diagnostic assessment)	
<b>1B</b>	Verbs / adj / nouns + prepositions (p.102) <b>(p. 146)</b>	Education and careers (p.11)	p. 7, 9, 12, 22 <b>(p. 19, 24)</b>	p. 10, 65 <b>p. 15</b>	Monologues, dialogues, debates		An online comment (written)
<b>2A</b>	Review of relative clauses Relative pronouns with prepositions (p. 19) <b>(p. 29)</b>	The human mind, mental health, addictions (p. 17, 99, 102)	p. 2, 70, 100		Monologues, dialogues, debates		
<b>2B</b>	Use of articles Singular / plural nouns and verb agreement Determiners and pronouns (p. 25) <b>(p. 34)</b>	Law and crime (p. 24, 55, 59) <b>(p. 80-81)</b>	p.26, 56, 101 <b>p. 35</b>	<b>p. 31, 79</b>	Monologues, dialogues, debates <b>p. 81</b>		A report (written) p.27
<b>3A</b>	Verb patterns (p.69) <b>(p. 98, 102)</b>	Art and creativity (p. 28, 33) <b>(p. 39)</b>	p. 29, 31, 34, 66		Monologues, dialogues, debates		A review of an art exhibition (oral)

					(p. 39)		p.93
<b>3B</b>	The passive Impersonal passive structures (p.14) Reported speech (p. 96)  <b>(p. 18, 141)</b>	Media, journalism, fake news (p. 33)  <b>(p. 90)</b>	p. 22		Monologues, dialogues, debates	An opinion article	
<b>2<sup>ND</sup> TERM</b>							
<b>4A</b>	Review of modals (1&2) (p. 36 & 113)  <b>(p. 50, 162)</b>	Attitudes, emotions, feelings (p. 11, 17, 68, 70, 99)  <b>(p. 16, 26, 64, 96)</b>			Monologues, dialogues, debates		
<b>4B</b>	That clauses Clauses beginning with a question word -ing and to+infinitive clauses (p. 47)  <b>(p.66)</b>	Globalisation, culture shock, immigration (p. 39, 41)	p.40		Monologues, dialogues, debates	A proposal p.49, 115	
<b>5A</b>	Past tenses for hypothetical meanings (p. 80)  <b>(p. 114)</b>	The environment (p. 50)  <b>(p. 74)</b>	p. 103  <b>(p.75)</b>	p. 54  <b>(p. 76)</b>	Monologues, dialogues, debates		A petition letter on Change.org (written)

5B	Review of conditionals Alternatives to if Mixed conditionals (p. 58) <b>(p.82)</b>	Consumerism (p. 83, 90, 91)	p. 86, 88	p. 87	Monologues, dialogues, debates		
6A	Participle clauses To+infinitive clauses <b>(p. 157)</b>	Travel vs tourism (p. 52, 73, 77)	p. 73, 78 <b>(p. 115)</b>	p. 76, 98 <b>(p.111)</b>	Monologues, dialogues, debates	A formal letter of complaint (hotel) p.82	
6B	Review of future forms (p.30) <b>(p.45)</b>	Well-being, health, leisure time (p. 105, 112)	p. 42, 32, 108 <b>(p. 163)</b>	p. 32, 109 <b>(p. 140, 127, 159)</b>	Monologues, dialogues, debates		

 3<sup>RD</sup> TERM

7A	Cleft sentences Emphasis it+be (p.74)	Social issues, politics (p. 46, 72)	p. 43		Monologues, dialogues, debates	An essay p. 104	
7B	Emphasis: Inversion Fronting (p. 85)	Science and progress (p. 94)	p. 95, 64, 108 <b>(p. 136)</b>		Monologues, dialogues, debates	A letter for the future	

## 3.1.11. Nivel 1º C2 – Basada en el libro de texto Ready for C2 Proficiency (unidades 1 a 6)

UNIT	LANGUAGE	VOCABULARY	READING	LISTENING	SPEAKING AND PHONETICS	WRITING	MEDIATION
<b>TERM 1 (OCTOBER-DECEMBER)</b>							
1	Present tense review. Stative verbs Tense and Aspect	<i>What's in a name?</i> Feelings and emotions Adjectives and nouns with <i>self</i> Idioms of personality	Paragraph Matching Super-Recognisers Open cloze: Do Job titles really matter?	Multiple choice: Personal Identity	Consonant Clusters with /s/ Talking about cultural identity Monologue: Identity	Introductory email Writing an article	Oral mediation: How does your profession identify you?
2	Past forms Adverbs and adverbial phrases Word formation	Travel Idioms: Making stories interesting	Mulitple Choice: As seen on screen	Sentence completion: Into the Wilderness	Speech units Dialogue Practice	Writing a report Writing an essay	Written mediation: A report travel trends
<b>TERM 2 (JANUARY-APRIL)</b>							
3	Talking about the future <i>Will, shall, would</i> Prepositional phrases	Phrasal verbs and noun collocations Idioms: Innovation	Multiple Matching: Are we reaching the limits of innovation	Multiple matching: Technology at work	Discussion: creativity Pronunciation: vowel length before voiced and unvoiced consonants Monologue Practice: AI and Technology	Writing: A review of an app	Oral mediation: Artificial Intelligence
4	Modals 1: obligation, necessity, advice and criticism Noun phrases and nominal clauses Partitive expressions with uncountable nouns	Relationships Idioms: Negotiation Closed compounds	Paragraph matching: The Negotiators	Multiple Choice: Adult friendships Sentence Completion: The Mediator	Discussion about team building Dialogue Practice Stressed modal auxiliaries	Write a letter to the editor	Written mediation: Improving communication
5	Cohesion Demonstratives Neutral and sensationalist language	Idioms: Communication The Media Binomials	Paragraph matching: Read all about it	Multiple matching: Communication errors	Pronunciation: Binomials Giving your opinion Monologue Practice: The Media	Write an article	Oral mediation: Being Bilingual

TERM 3 (APRIL-MAY)							
6	Conditional clauses	Money and Wealth Expressions and phrases with <i>pay</i> <i>Rise</i> and <i>fall</i>	Multiple matching: Boom and bust	Multiple Choice: Work and money Sentence Completion: Side Hustles	Pronunciation: Assimilation Dialogue practice: Employee satisfaction	Write an essay	Written mediation: Financial independence

## 3.1.12. Nivel 2º C2 – Basada en el libro de texto Ready for C2 Proficiency (unidades 7 a 12)

UNIT	LANGUAGE	VOCABULARY	READING	LISTENING	SPEAKING AND PHONETICS	WRITING
7	Modal verbs 2 Adjectives and fixed expressions	Phrasal verbs of deduction and investigation Verbs of confusion and deceit	Open cloze: The limits of our knowledge Paragraph matching: Cracking the Code	Multiple choice: Mystery and suspense	Chunking and asides Talking about mystery	A review of a narrative An article about mystery
8	Comparatives Expressing contrast	Environment collocations	Multiple Choice: Putting the Green in Greenhouse Cloze: More than a Tunnel	Multiple Matching: Working in conservation Sentence Completion: E-waste E-mergency	Talking about the environment Expressing contrast	An essay about overpopulation A letter of complaint
9	Expressing concession, contrast, purpose and reason Passive and causative structures	Prepositional phrases with <i>by, in</i> and <i>out of</i> Describing art and architecture	Multiple Matching: The robots are Taking over Cloze: Sounds about right	Sentence Completion: unusual office buildings	Juncture Describing art and architecture Describing jobs Talking about personal achievements	A review of an art exhibition An essay about culture
10	Inversion Creating emphasis and cleft sentences	Describing books and films Similes	Multiple Choice: No Place to Park Cloze: Budding Writers should Consider Self-Publishing	Multiple Matching: Fiction	Accents Describing books and films Talking about reading habits	An essay about censorship A review of an inspiring book
11	Reporting structures	City dwelling Phrasal verbs for problems and solutions	Multiple Matching: In Deep Waters Cloze: The Incredible Baron Haussmann	Multiple Choice: extracts	Stress timing Describing cities and city life	A report about transport issues An essay about urban issues
12	Participle clauses Verb patterns	Health and fitness Multi-word verbs	Multiple Choice: The Road to Betterment Cloze: Food	Multiple Choice: disabled access to national parks and	Reading between the lines Talking about health	A letter to the editor about lifestyles A report about sports

			Supplements – Friend or Foe? Cloze: The Rise of Pickleball and Padel	outdoor spaces	and fitness	initiatives
--	--	--	---	----------------	-------------	-------------

### **3.2. Cursos a distancia**

Las tablas que se presentan a continuación se han confeccionado y ordenado teniendo en cuenta los niveles, cursos y libros de texto seleccionados para los cursos a distancia. Estas temporalizaciones son fijas, ya que marcan el trabajo que el alumno deberá realizar cada semana por su cuenta en las sesiones asíncronas.

Salvo en los cursos en que el material de trabajo vaya a ser proporcionado en su totalidad por el profesorado a través de la plataforma, el libro de texto es imprescindible para el seguimiento del curso, ya que el alumno trabaja sobre él siguiendo las instrucciones que el profesorado proporcione en la plataforma. Esas instrucciones serán comunes a todos los grupos de cada nivel concreto, pero el profesorado podrá decidir subir material complementario teniendo en cuenta las necesidades propias de su grupo específico.

Igualmente, el profesorado se ha debido poner de acuerdo para incorporar actividades de otras fuentes, también comunes a todos los grupos de un mismo nivel, ya que el contenido del libro no se adapta del todo a las necesidades de la EOI ni las especificaciones de las pruebas unificadas de certificación.

A continuación se puede consultar un calendario orientativo en el que se detalla la previsión de inicio de curso planificada por la coordinadora de los cursos a distancia. Se trata de una previsión orientativa, ya que cada profesor se adaptará al alumnado y sus necesidades, de manera que se pueda garantizar una atención más personalizada a cada grupo.

## CALENDARIO 2025-2026 – MODALIDAD A DISTANCIA – NIVEL 1º A2 INGLÉS

Semana		Contenido	Redacción online	Test de progreso
1-2	23-26 septiembre; 30 sept-3 octubre	Bienvenida		
3	7-10 octubre	Tema 1		Test 1
4-5	14-17 octubre; 21-24 octubre	Tema 2	Writing 1: A form	Test 2
6-7	28-31 octubre; 4-7 noviembre	Tema 3		Test 3
8-9	11-14 noviembre; 18-21 noviembre	Tema 4	Writing 2: Talk about the Royal Family (med)	Test 4
10-11	25-28 noviembre; 2-5 diciembre	Tema 5	Writing 3: my breakfast, lunch, dinner	Test 5
12-13	9-12 diciembre; 16-19 diciembre	Tema 6	Writing 4: Your typical day	Test 6
<b>VACACIONES NAVIDAD</b>				
14	7-9 enero	Resolución dudas		
15-17	13-16 enero; 20-23 enero; 27-30 enero	Examen online 1		
18-19	3-6 febrero; 10-13 febrero	Tema 7	Writing 5: A recipe (mediation)	Test 7
20-21	17-20 febrero; 24-27 febrero	Tema 8		Test 8
22-23	3-6 marzo; 10-13 marzo	Tema 9	Writing 6: An email (mediation)	Test 9
24-25	17-20 marzo; 24-27 marzo	Tema 10		Test 10
26-27	31 marzo-3 abril; 7-10 abril	Tema 11	Writing 7: What you did yesterday	Test 11
28	14-16 abril	Tema 12		Test 12
<b>VACACIONES SEMANA SANTA</b>				
29	29 abril-1 mayo	Repaso		
30-32	5-8 mayo; 12-15 mayo; 19-22 mayo	Examen online 2		
33	23-26 junio	Evaluación extraordinaria		

## CALENDARIO 2025-2026 – MODALIDAD A DISTANCIA – NIVEL 2º A2 INGLÉS

Semana		Contenido	Redacción online	Tests de progreso
1-2	24-26 septiembre; 30 sept-8 oct.	Bienvenida	Forum: Introducing yourself	
3	7-10 octubre	Tema 1	Form: write a paragraph about you	
4	14-17 octubre	Tema 2		
5	21-24 octubre	Tema 3	Blog post: my personal profile	Test 1-3
6	28-31 octubre	Tema 4		
7	4-7 noviembre	Tema 5	Blog post: Write about what you are doing on holiday (pres cont)	
8	11-14 nov.	Tema 6	Informal email to a friend	Test 4-6
9-11	18-21 nov.; 25-28 nov.; 2-5 diciembre	Tema 7	Blog post: A memorable day/celebration	Test 7
12-13	9-12 diciembre; 16-19 dic.	Tema 8A y 8B		
<b>VACACIONES NAVIDAD</b>				
14	7-9 enero	Tema 8C	Blog post: my house	Test 8
15	13-16 enero	Resolución dudas		
16-17	20-23 enero; 27-30 enero	Examen online 1 (20%)		
18-20	3-6 febrero; 10-13 febrero; 17-20 febrero	Tema 9	Blog post: my weekly eating habits.	Test 9
21-23	24-27 febrero; 3-6 marzo; 10-13 marzo	Tema 10	My worst holidays	Test 10
24-26	17-20 marzo; 24-27 marzo; 31 marzo-3 abril	Tema 11		Test 11
27-28	7-10 abril; 14-16 abril	Examen online 2 (80%)		
<b>VACACIONES PASCUA</b>				
29-31	29 abril-1 mayo; 5-8 mayo; 12-15 mayo	Tema 12	Instagram post	Test 12
32-33	19-22 mayo; 26-29 mayo	Examen final		
34	23-26 junio	Evaluación extraordinaria		

## CALENDARIO 2025-2026 – MODALIDAD A DISTANCIA – NIVEL 1º B1 INGLÉS

Semana	Contenido		Redacción online	Test de progreso
	Bloque	Ud. del libro		
1-2	23-26 septiembre; 30 septiembre-3 oct.	Bienvenida	Forum: Personal profile	
3-4	7-10 octubre; 14-17 octubre	Block 1	1A 1B	
5-6	21-24 octubre; 28-31 octubre	Block 2	1C 3C	Written mediation: Describing a picture
7-8	4-7 noviembre; 11-14 noviembre	Block 3	2A 2B	
9-10	18-21 noviembre, 25-28 noviembre	Block 4	2C 11A	Describing a photo
11-12	2-5 diciembre; 9-12 diciembre	Block 5	3A 3B	
13	16-19 diciembre	Block 6	6A (“+6B”)	Informal email
<b>VACACIONES NAVIDAD</b>				
14	7-9 enero	Doubt resolution		
15-16	13-16 enero; 20-23 enero;	Examen online 1		
17	27-30 enero	Block 7	8B	
18-20	3-6 febrero; 10-13 febrero; 17-20 febrero	Block 8	4A 4B 4C	
21-22	24-27 febrero; 3-6 marzo	Block 9	9B 9C	Blog post: shopping
23-25	10-13 marzo; 17-20 marzo; 24-27 marzo	Block 10	5A 5B 5C	Describing your city
26	31 marzo-3 abril;	Block 11	6C	Writing about a dream
27-28	7-10 abril; 14-16 abril	Block 12	7A 7B	
<b>VACACIONES SEMANA SANTA</b>				
29-30	29 abril-1 mayo; 5-8 mayo	Block 13	7C 8A 11B	A “how to” guide - article
31-33	12-15 mayo; 19-22 mayo	Examen online 2		
34	23-26 junio	Evaluación extraordinaria		

**CALENDARIO 2025-2026 – MODALIDAD A DISTANCIA – NIVEL 2º B1 INGLÉS**

Semana		Contenido	Redacción online	Test de progreso
1-2	23-26 septiembre; 30 septiembre-3 octubre	Bienvenida	Forum: Describing yourself	
3-4	7-10 octubre; 14-17 octubre	Bloque 1 1A-1B	Writing task 1: Restaurant review	Test 1
5-7	21-24 octubre; 28-31 octubre; 4-7 noviembre	Bloque 2 2A-2B-8B	Writing task 2: Description of a person	Test 2
8-10	11-14 noviembre; 18-21 noviembre; 25-28 noviembre	Bloque 3 3A-3B + Holidays	Written mediation 1: An informal email	Test 3
11-12	2-5 diciembre; 9-12 diciembre	Bloque 4.1 4A-4B	Written mediation 2: Phone etiquette (article)	Test 4.1
13	16-19 diciembre	Repaso 1 – 4.1		
<b>VACACIONES NAVIDAD</b>				
14	8-9 enero	Resolución dudas		
15-17	13-16 enero; 20-23 enero; 27-30 enero	Examen online 1		
18-19	3-6 febrero; 10-13 febrero	Bloque 4.2 6B-9B		Test 4.2
20-21	17-20 febrero; 24-27 febrero	Bloque 5 5A-5B	Writing task 3: A story	Test 5
22-23	3-6 marzo; 10-13 marzo	Bloque 6 6A + Relatives	Writing task 4: A book/film review	Test 6
24-25	17-20 marzo; 24-27 marzo	Bloque 7 7A-7B	Writing task 5: Describing a house/city	Test 7
26-28	31 marzo-3 abril; 7-10 abril	Bloque 8 8A + Environment	Written mediation 3: Forum post	Test 8
28	14-16 abril	Resolución dudas		
<b>VACACIONES SEMANA SANTA</b>				
29-30	29 abril-1 mayo	Repaso 4.2 - 8	Writing task 6: For & Against	
31-33	5-8 mayo; 12-15 mayo; 19-22 mayo	Examen online 2		

## CALENDARIO 2025-2026 – MODALIDAD A DISTANCIA – NIVEL 1º B2 INGLÉS

Semana		Contenido	Redacción online	Test de progreso
1-2	23-26 septiembre; 30 septiembre-3 octubre	Bienvenida		
3	7-10 octubre	Starter	Story	Starter test
4-6	14-17 octubre; 21-24 octubre; 28-31 octubre	Unit 1	Article	Progress Test 1
7-9	4-7 noviembre; 11-14 noviembre; 18-21 noviembre	Unit 2	For & against essay (med)	Progress Test 2
10-12	25-28 noviembre; 2-5 diciembre; 9-12 diciembre;	Unit 3	Opinion essay	Progress Test 3
13	16-19 diciembre	Revision 1-3		
<b>VACACIONES NAVIDAD</b>				
14	7-9 enero	Resolución dudas		
15-17	13-16 enero; 20-23 enero; 27-30 enero	Examen online 1		
18-20	3-6 febrero; 10-13 febrero; 17-20 febrero	Unit 4	Informal email (med)	Progress Test 4
21-23	24-27 febrero; 3-6 marzo; 10-13 marzo	Unit 5	Review	Progress Test 5
24-26	17-20 marzo; 24-27 marzo; 31 marzo-3 abril	Unit 6	Article (med)	Progress Test 6
27-28	7-10 abril; 14-16 abril	Unit 7.1 & 7.2	Blog post	
<b>VACACIONES SEMANA SANTA</b>				
29	29 abril-1 mayo	Unit 7.3		Progress Test 7
30-32	5-8 mayo; 12-15 mayo; 19-22 mayo; 26-29 mayo	Examen online 2		
34	23-26 junio	Evaluación extraordinaria		

## CALENDARIO 2025-2026 – MODALIDAD A DISTANCIA – NIVEL 2º B2 INGLÉS

Semana		Contenido	Redacción online	Test de progreso
1-2	23-26 septiembre; 30 septiembre-3 octubre;	Bienvenida		
3-4	7-10 octubre; 14-17 octubre	Unit 7	A blog post	Progress Test 7
5-7	21-24 octubre; 28-31 octubre; 4-7 noviembre	Unit 8	Formal email	Progress Test 8
8-10	11-14 noviembre; 18-21 noviembre; 25-28 noviembre	Unit 9	Informal email (mediation)	Progress Test 9
11-13	2-5 diciembre; 9-12 diciembre; 16-19 diciembre	Unit 10	Essay (mediation)	Progress Test 10
<b>VACACIONES NAVIDAD</b>				
14	7-9 enero	Resolución dudas		
15-17	13-16 enero; 20-23 enero; 27-30 enero	Examen online 1		
18	3-6 febrero; 10-13 febrero; 17-20 febrero	Unit 11	Article	Progress Test 11
19-21	24-27 febrero; 3-6 marzo; 10-13 marzo	Unit 12	Review	Progress Test 12
22-24	17-20 marzo; 24-27 marzo; 31 marzo-3 abril	Unit 13	Letter of complaint	Progress Test 13
25-27	7-10 abril; 14-16 abril	Unit 14.1 y 14.2	Cover letter (mediation)	
<b>VACACIONES SEMANA SANTA</b>				
28-29	29 abril-1 mayo	Unit 14.3		Progress Test 14
30-32	5-8 mayo; 12-15 mayo; 19-22 mayo	Examen online 2		

**CALENDARIO 2025-2026 – MODALIDAD A DISTANCIA – NIVEL 1º C1 INGLÉS**

Semana		Contenido	Redacción online	Test de progreso
1-2	23-26 septiembre; 30 septiembre-3 octubre	Bienvenida		
3-4	7-10 octubre; 14-17 octubre:	Tema 1A		
5-6	21-24 octubre; 28-31 octubre	Tema 1B	Formal email of reference (mediation)	Test 1
7-8	4-7 noviembre; 11-14 noviembre	Tema 2A		
9-10	18-21 noviembre; 25-28 noviembre	Tema 2B	Article	Test 2
11-12	2-5 diciembre; 9-12 diciembre	Tema 3A		
13	16-19 diciembre	Repaso 1-3A	Essay	
<b>VACACIONES NAVIDAD</b>				
14	7-9 enero	Resolución dudas		
15-17	13-16 enero; 20-23 enero; 27-30 enero	Examen online 1		
18-19	3-6 febrero; 10-13 febrero	Tema 3B	Review	Test 3
20-21	17-20 febrero; 24-27 febrero	Tema 4A		
22-23	3-6 marzo; 10-13 marzo	Tema 4B	Comment on a website (mediation)	Test 4
24-25	17-20 marzo; 24-27 marzo	Tema 5A		
26-27	31 marzo-3 abril; 7-10 abril	Tema 5B	Essay	Test 5
28	14-16 abril	Resolución dudas		
<b>VACACIONES SEMANA SANTA</b>				
29	29 abril-1 mayo	Repaso 3B-5	Report (mediation)	
30-32	5-8 mayo; 12-15 mayo; 19-22 mayo	Examen online 2		
33	23-26 junio	Evaluación extraordinaria		

## CALENDARIO 2025-2026 – MODALIDAD A DISTANCIA – NIVEL 2º C1 INGLÉS

Semana		Contenido	Redacción online	Test de progreso
1-2	23-26 septiembre; 30 septiembre-3 octubre	Bienvenida		
3-4	7-10 octubre; 14-17 octubre:	Tema 6A		
5-6	21-24 octubre; 28-31 octubre;	Tema 6B	Essay	Test 6
7-8	4-7 noviembre; 11-14 noviembre;	Tema 7A		
9-10	18-21 noviembre; 25-28 noviembre;	Tema 7B	Describing data (med)	Test 7
11-12	2-5 diciembre; 9-12 diciembre;	Tema 8A		
13	16-19 diciembre	Repaso 6-8B	Film review*	
<b>VACACIONES NAVIDAD</b>				
14	7-9 enero	Resolución dudas		
15-17	13-16 enero; 20-23 enero; 27-30 enero	Examen online 1		
18-19	3-6 febrero; 10-13 febrero	Tema 8B	Report (med)*	Test 8
20-21	17-20 febrero; 24-27 febrero	Tema 9A		
22-23	3-6 marzo; 10-13 marzo	Tema 9B	Blog entry	Test 9
24-25	17-20 marzo; 24-27 marzo	Tema 10A		
26-27	31 marzo-3 abril; 7-10 abril;	Tema 10B	Proposal (med)	Test 10
28	14-16 abril	Resolución dudas		
<b>VACACIONES SEMANA SANTA</b>				
29	29 abril-1 mayo	Repaso 8B-10	Formal email: petition letter	
30-32	5-8 mayo; 12-15 mayo; 19-22 mayo	Examen online 2		

## 4. Orientaciones didácticas

### 4.a) *Metodología general y específica del idioma*

Si concebimos el idioma como un sistema lingüístico para la comunicación en distintas situaciones de interacción social, los estudiantes de idiomas son miembros de una sociedad que cumplen tareas no específicamente relacionadas con la lengua, en circunstancias y entornos específicos y en un campo de acción concreto. Esta perspectiva implica aprender usando la lengua para los fines para los que se utiliza normalmente: “no basta con realizar actos de habla o actividades de lengua aisladamente-insiste el MCER, sino que es necesario que éstos se inserten en un contexto social más amplio, en una tarea, para adquirir pleno sentido”. Es en estas tareas en las que dicho sistema lingüístico se utiliza de forma significativa y adecuada al contexto. En la enseñanza de la lengua se tendrá que aplicar una metodología que proporcione al alumnado las competencias y destrezas necesarias para realizar las tareas con eficacia.

Esto quiere decir que los distintos tipos de competencia consignados se presentarán al alumno de manera integrada dentro de tareas comunicativas de comprensión, expresión, interacción, mediación o distintas combinaciones de las mismas. Especial cuidado habrá que poner en que las competencias puramente lingüísticas no sean otra cosa, dentro del proceso, que un mero vehículo para la comunicación.

Por lo que respecta a competencias más generales, se puede asumir que el alumnado de enseñanzas especializadas posee el conocimiento general del mundo que precisa tanto para el aprendizaje como para la comunicación. Sin embargo, el desarrollo de habilidades socioculturales requiere un conocimiento de las culturas asociadas con los idiomas objeto de estudio que el alumno puede no tener y que debe adquirir, también a través de tareas en las que se utilicen materiales auténticos, adaptados a cada uno de los niveles, que le permitan entrar en contacto directo con los usos y características de las culturas en cuestión.

### 4.b) *Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje*

La competencia de aprender a aprender, encaminada a potenciar en el alumno su capacidad de autoaprendizaje, tiene también una importancia definitiva en un proceso del que debe responsabilizarse. En este sentido, habrá que desarrollar en el alumno, no sólo sus capacidades innatas, sino estrategias de aprendizaje adecuadas para la autoformación, así como actitudes

positivas hacia el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se deberá ayudar al alumnado a reconocer la gran importancia de este apartado en el aprendizaje de una lengua, en el que un buen establecimiento de las estrategias debe servir como base para el futuro aprendizaje del idioma.

Dado que las tareas, y todas las actividades relacionadas con ellas, se centran fundamentalmente en el alumno y en su actuación, el papel del profesor será el de presentador, impulsor y evaluador de la actividad, valorando el uso adecuado del idioma por encima del conocimiento del sistema teórico del mismo y de la mera corrección formal. Se deberá recordar que los errores del alumno son inevitables, que deben aceptarse como producto de la interlengua de transición, y, por tanto, no deben tenerse en cuenta salvo cuando sean sistemáticos o interfieran en la comunicación. Esto no excluye en absoluto un análisis de dichos errores con el fin de que el alumno reflexione sobre su actuación y la mejore.

Para potenciar el uso adecuado del idioma el profesor presentará una serie de experiencias de aprendizaje que:

- estimulen el interés y sensibilidad hacia las culturas en las que se habla la lengua objeto de estudio,
- fomenten la confianza del alumno en sí mismo a la hora de comunicarse,
- aumenten la motivación para aprender dentro del aula y
- desarrollen la capacidad para aprender de manera autónoma.

De acuerdo con todo lo dicho, la enseñanza de los idiomas atenderá a los siguientes principios metodológicos:

- Los objetivos declarados se centran en el uso efectivo del idioma por parte del alumno; por tanto, las prácticas de enseñanza y aprendizaje se orientarán de manera que la actuación de éste ocupe el mayor tiempo posible.
- El papel del profesorado será esencialmente el de facilitar la participación del alumno en la realización de actividades comunicativas, evaluar su actuación, orientarle con respecto a esta e indicarle cómo puede desarrollar sus competencias y sus propias estrategias de aprendizaje.
- Conforme a los objetivos generales y específicos establecidos, las actividades de enseñanza y aprendizaje se centrarán fundamentalmente en aquéllas a las que el alumnado tendrá que enfrentarse en situaciones de comunicación real – esto es, actividades de comprensión,

producción, interacción y mediación – a través de tareas que impliquen dichas actividades.

- Las características de las tareas a llevar a cabo (textos o material de base utilizado, tema, operaciones que conlleva, duración, número de participantes, instrucciones, etc.) y sus condiciones de realización (cuándo y cómo) se establecerán esencialmente en función de los objetivos específicos que se pretenden alcanzar.
- Las clases se impartirán en el idioma objeto de estudio para garantizar una mayor exposición directa al mismo, en la medida de lo posible.
- Las clases se organizarán de modo que se favorezca la comunicación entre el alumnado y se propondrán diferentes actividades en las que se promueva la dinámica de grupo(s). Para ello, es importante que el ambiente de la clase lo favorezca; se creará un clima de colaboración, empatía, respeto e interés.
- Los medios, métodos y materiales que se utilicen serán lo más cercanos posible a aquellos que el alumnado pueda encontrarse en el curso de su experiencia directa con el idioma objeto de estudio, y se seleccionarán en función de su idoneidad para alcanzar los objetivos establecidos.
- La introducción de las TIC en la enseñanza de idiomas ha supuesto un hito muy importante y eficaz para la enseñanza/aprendizaje de lenguas. Gracias a ellas el aprendizaje de lenguas se ha hecho mucho más asequible a todos y, a su vez, han facilitado la comunicación e intercambio de experiencias con otros pueblos más distantes.

El aprendizaje se basará en tareas diseñadas a partir de los objetivos específicos, en la realización de las cuales, el alumnado deberá adquirir unos conocimientos formales (desglosados en el apartado de competencia gramatical y léxico-semántica), aprender a utilizar unos procedimientos discursivos (desarrollados en la competencia pragmática y funcional) y unas estrategias de planificación, ejecución, control y reparación que se detallan a continuación. Todo ello permitirá al alumnado comprender y producir textos ajustados a las situaciones de comunicación.

A la hora de programar tareas, se ha de atender a los intereses de los alumnos. A partir de la tarea elegida se prepara la unidad didáctica, programando los recursos necesarios para llevar a cabo la tarea y diseñando el proceso de interiorización de esos contenidos.

Se pueden seguir los siguientes pasos:

- a) Motivación
- b) Previsión de la tarea final y de los pasos necesarios para realizarla

- c) Temporalización prevista
- d) Objetivos de aprendizaje (qué es necesario saber hacer –funciones) en la nueva lengua para cumplir la tarea)
- e) Contenidos:
  - a. concreción de los objetivos en las actividades comunicativas y en los tipos de “texto” presentes en el proceso
  - b. especificación de los componentes lingüísticos necesarios
  - c. aspectos socioculturales implicados
  - d. estrategias y actitudes que se desarrollan
- f) Evaluación/ autoevaluación
- g) Materiales necesarios.

## 5. Evaluación

### 5. a) **Criterios de evaluación de los cursos curriculares y de las pruebas de certificación**

#### 5.a.1. Criterios generales de promoción y de calificación

El alumnado de todos los cursos, tanto los que conducen como los que no conducen a la prueba de certificación (1º A2, 1º B1, 2º B1, 1º B2, 2º B2, 1º C1, 2º C1, 1º C2 y 2º de C2), podrá promocionar al curso siguiente cuando haya adquirido las competencias requeridas en la programación didáctica diseñada para la finalización del curso 2025-2026 con un mínimo del 50% en cada una de las actividades de lengua y una nota global del 60%. En el caso de 2º de A2 es una nota global media de 65%, tal y como se indica más abajo.

#### 5.a.2. Criterios generales de certificación

a) NIVELES B1, B2, C1 y C2: Para obtener el certificado correspondiente a cada uno de los niveles intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas, se aplicará lo que regula el título III, capítulo V, artículo 40 de la Orden 34/2022, de 14 de junio, de la Conselleria de Educación Cultura y Deporte, por la cual se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas de la Comunitat Valenciana.

b) NIVEL A2: La obtención del certificado del nivel A2 requiere la superación de cada una de las cinco actividades de lengua de que consta la prueba con un mínimo del 50% y una nota global del 65%. Durante el curso escolar, el profesorado se basará en diferentes pruebas para valorar el progreso del alumno.

### 5.a.3. Promoción en cursos no conducentes a pruebas de certificación

Estos cursos son: 1º A2, 1º B1, 1º B2, 1º C1 y 1º C2.

#### Convocatoria ordinaria: Evaluación continua (recogida de notas)

- De acuerdo con la Orden 34/2022, de 14 de junio, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana, los departamentos didácticos de las escuelas oficiales de idiomas organizarán la recogida obligatoria de dos tomas de notas que evaluará el grado de consecución de los objetivos del curso.
- La evaluación continua supone una recogida organizada y sistemática de información de la evolución del alumnado a lo largo del curso. Cada profesor o profesora recogerá un mínimo de dos notas en cada una de las actividades de lengua en fechas distribuidas periódicamente a lo largo del curso académico. Se establece que a finales de enero / principios de febrero se llevará a cabo la primera recogida de notas y en mayo, la segunda. Estas tomas de notas se realizará por cada nivel y curso imitando el formato del examen oficial de certificación, aunque con un número menor de tareas. En cuanto a la recogida de notas de las destrezas de producción (tanto oral, como escrita o mediación), se podrá decidir dividir las partes que se evalúan en cada toma de notas. Así, a modo de ejemplo, se podrá evaluar al alumnado del monólogo en la primera recogida de notas y del diálogo en la segunda.
- Asimismo, el alumnado que mediante la evaluación continua haya adquirido algunos de los objetivos propuestos para el curso podrá ser eximido parcialmente de la realización de la prueba final (esta será la evaluación final o de aprovechamiento, que sería la evaluación extraordinaria) y podrá presentarse únicamente a aquellas actividades de lengua no superadas a lo largo del curso.
- Todos los materiales, proporcionados por las coordinadoras del departamento, ayudarán a la consecución de los objetivos por destrezas explicados anteriormente en la descripción de

cada uno de los niveles. Los grupos de trabajo también podrán consensuar y preparar los contenidos y, además, elaborarán los exámenes finales de las convocatorias ordinaria y extraordinaria.

### Calificación final de “apto”

Para obtener la calificación final de apto será necesario superar todas las actividades de lengua con un porcentaje de puntuación mínimo de un 50% y haber obtenido un porcentaje de puntuación global mínimo de un 60%. La calificación final de las evaluaciones del curso curricular será el resultado de realizar la media ponderada del 20% (primera toma de notas) y del 80% (segunda toma de notas) y, con el resultado obtenido, se hará la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua (comprensión de textos escritos; comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; y mediación lingüística [mediación escrita + mediación oral]) y se expresará con un número entre 1 y 10, con dos decimales, redondeado a la centésima más próxima, y en caso de equidistancia, a la superior. En el caso del alumnado que no haya participado en la evaluación continua, ni en la prueba final en 2º de A2, se hará constar la calificación de no presentado.

### Convocatoria extraordinaria

El alumnado no apto en la convocatoria ordinaria podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria únicamente a aquellas actividades de lengua en las que haya obtenido un porcentaje de puntuación entre 50% y 59,99%, y tendrá que presentarse obligatoriamente a aquellas actividades de lengua en las que haya obtenido un porcentaje de puntuación inferior a 50% para obtener la calificación final de “apto”. Si la persona candidata se presenta a la convocatoria extraordinaria con una puntuación entre 50% y 59,99%, se tendrá en cuenta la nota obtenida en la convocatoria extraordinaria y no la obtenida en la ordinaria, tanto si es más alta como más baja.

## **5.a.4. Promoción y certificación en 2º de A2**

### Convocatoria ordinaria: Propuesta de examen y evaluación continua (recogida de notas)

La evaluación final de la convocatoria ordinaria será el resultado de la evaluación continua,

la cual supone una recogida organizada y sistemática de información de la evolución del alumnado a lo largo del curso, con un mínimo de dos recogidas anuales de notas en cada actividad de lengua. Se realizará una prueba final en la convocatoria ordinaria para aquel alumnado que no haya superado alguna actividad de lengua en la evaluación continua. La promoción del alumnado comportará la obtención del certificado del nivel básico A2.

#### Calificación final de “apto”

Para obtener la calificación final de apto será necesario superar todas las actividades de lengua con un porcentaje de puntuación mínimo de un 50% y haber obtenido un porcentaje de puntuación global mínimo de un 65%. La calificación final de las evaluaciones del curso curricular será el resultado de realizar la media ponderada del 20% (primera toma de notas) y del 80% (segunda toma de notas) y, con el resultado obtenido, se hará la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua y se expresará con un número entre 1 y 10, con dos decimales, redondeado a la centésima más próxima y en caso de equidistancia, a la superior. En el caso del alumnado que no haya participado en la evaluación continua, podrá participar en el examen final de la convocatoria ordinaria.

#### Convocatoria extraordinaria

La convocatoria extraordinaria se realizará mediante una prueba final. El alumnado no apto en la convocatoria ordinaria podrá examinarse únicamente de aquellas actividades de lengua en las que haya obtenido un porcentaje de puntuación entre 50% y 64,99%, y tendrá que presentarse obligatoriamente a aquellas actividades de lengua en las que haya obtenido un porcentaje de puntuación inferior a 50%. Las fechas serán las establecidas en la RESOLUCIÓN de 30 de julio de 2025, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas valencianas durante el curso 2025-2026. Las fechas se encuentran en la presente programación, más concretamente en el punto 4 del apartado A.

## 5.a.5. Promoción en cursos conducentes a prueba de certificación

Estos cursos son: 2º B1, 2º B2, 2º C1 y 2º C2.

### Convocatoria ordinaria: Evaluación continua (recogida de notas)

En la evaluación del curso del alumnado de los cursos curriculares que conducen a la prueba unificada de certificación de los niveles B1, B2, C1 y C2 para obtener la calificación final de apto hay que superar todas las actividades de lengua con un porcentaje de puntuación mínimo de un 50% y haber obtenido un porcentaje de puntuación global mínimo de un 60%. La calificación final de las evaluaciones del curso curricular será el resultado de realizar la media ponderada del 20% (primera toma de notas) y del 80% (segunda toma de notas) y, con el resultado obtenido, se hará la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua y se expresará con un número entre 1 y 10, con dos decimales, redondeado a la centésima más próxima y en caso de equidistancia, a la superior. En el caso del alumnado que no haya participado en la evaluación continua, se hará constar la calificación de no presentado.

### Aclaración sobre la superación de la evaluación (no certificación)

La superación de la evaluación de aprovechamiento en los cursos curriculares que conducen a la PUC permite al alumnado promocionar al primer curso de Intermedio B2, Avanzado C1 o Avanzado C2 respectivamente, sin la obtención del certificado del nivel, que solo se obtendrá mediante la superación de la PUC.

### Convocatoria extraordinaria

No existe convocatoria extraordinaria para estos cursos al tener el alumnado dos oportunidades de promoción y certificación más en las convocatorias ordinaria y extraordinaria de las pruebas unificadas de certificación.

## 5.a.6. Pruebas Unificadas de Certificación

Niveles: B1, B2, C1 y C2.

### Calificación de “apto”

Siguiendo las indicaciones del Consejo de Europa sobre el uso adecuado del Portfolio Europeo de las Lenguas y del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas y de acuerdo con el artículo 4.4. del Real decreto 1/2019, para obtener la calificación final de apto en la prueba unificada de certificación será necesario superar todas las actividades de lengua con un porcentaje de puntuación mínimo de un 50% y haber obtenido un porcentaje de puntuación global mínimo de un 65%. La nota final de la prueba unificada de certificación será la media de la puntuación conseguida en cada actividad de lengua. A estos efectos, se considerarán como actividades de lengua las recogidas en el currículo básico, a saber, comprensión de textos escritos; comprensión de textos orales; producción y coproducción de textos escritos; producción y coproducción de textos orales; y mediación. La calificación final de la prueba de certificación será el resultado de realizar la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las partes que integran la prueba y se expresará con un número entre 0 y 10, con dos decimales, redondeado a la centésima más próxima y, en caso de equidistancia, a la superior.

### Calificación de “no presentado” en una o varias actividades de lengua

En el caso del alumnado que no haya realizado alguna de las partes de la prueba de certificación se hará constar la calificación de *no presentado* y la expresión *no apto* en la calificación final. El alumnado que no realice ninguna de las partes que conforman la prueba unificada de certificación obtendrá la calificación final de no presentado.

### Convocatoria extraordinaria

El alumnado no apto en la convocatoria ordinaria podrá presentarse en la convocatoria extraordinaria únicamente a aquellas actividades en las que haya obtenido un porcentaje de puntuación entre el 50% y el 64,99%, y tendrá que presentarse obligatoriamente a aquellas actividades en las que haya obtenido un porcentaje de puntuación inferior al 50%.

## 5. b) Criterios de calificación en los cursos curriculares y en las pruebas de certificación. Uso de rúbricas como instrumento de evaluación de las actividades de lengua productivas

Para todos los cursos se usan las mismas categorías de criterios de corrección que se emplean en las rúbricas diseñadas para las pruebas PUC, tanto en expresión oral como en expresión escrita y mediación lingüística (mediación escrita + mediación oral) y dentro de cada una de ellas se asigna una puntuación, que depende del curso, el nivel y la actividad de lengua.

Producción y coproducción de textos orales	Producción y coproducción de textos escritos	Mediación lingüística (mediación escrita + mediación oral)
<ul style="list-style-type: none"><li>• Adecuación</li><li>• Coherencia y cohesión</li><li>• Control fonológico</li><li>• Gramática</li><li>• Vocabulario</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adecuación</li><li>• Coherencia y cohesión</li><li>• Gramática</li><li>• Vocabulario</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estrategias de mediación</li><li>• Adecuación</li><li>• Coherencia y cohesión</li><li>• Gramática y vocabulario (+ ortografía o c. fonológico)</li></ul>

En las pruebas de Certificación, se emplearán las rúbricas con los descriptores correspondientes a cada nivel para corregir las partes de producción y coproducción escrita y oral y mediación escrita y oral. Estas rúbricas las redactará y las proporcionará la comisión redactora de las PUC al inicio de cada convocatoria. Se puede encontrar una muestra de dichas rúbricas en: <https://eoi.gva.es/es/proves-de-certificacio>.

### 5.b.1. Evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje

Según la ORDEN 34/2022, de 14 de junio, de la consellera de Educación, Cultura y Deporte, por la que se regulan la evaluación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y las pruebas de certificación de los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas en la Comunitat Valenciana, la evaluación, como un componente más en el proceso de aprendizaje del alumno, podrá ser de diferentes tipos:

1. **De diagnóstico.** La evaluación de diagnóstico tiene como objetivo identificar las capacidades y el nivel de competencia del alumnado al inicio del curso, lo cual permitirá al

profesorado obtener información relevante sobre el alumnado y desarrollar medidas pedagógicas adecuadas que faciliten su progreso; a la vez, servirá para que el alumnado tome conciencia de su nivel académico y de las necesidades de aprendizaje. Esta evaluación tiene carácter orientador, no comportará calificaciones y de sus resultados se dará cuenta al alumnado y, si procede, a sus representantes legales.

2. **Continua o de progreso.** La evaluación continua o de progreso tiene por objeto comprobar el grado de consecución de los objetivos a lo largo del curso académico. Supone una recogida organizada y sistemática de información de la evolución del alumnado a lo largo del curso con el fin de mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje y tomar las decisiones oportunas en relación con la promoción del alumnado a los diferentes niveles y cursos. Esta evaluación tiene un carácter formativo.

Cabe distinguir dentro de la evaluación continua, la autoevaluación y la coevaluación, ambas realizadas en conjunto por parte de profesor y alumno, como camino hacia el desarrollo de la capacidad de aprender a aprender y la capacidad de ser responsable de su propio aprendizaje. La autoevaluación es especialmente útil en la medición del progreso de los alumnos y, junto con el seguimiento llevado a cabo por el profesor, una de las mejores medidas para que el alumno mejore su capacidad de aprender a aprender, porque se centra en los procesos y porque aumenta la capacidad del alumno para ser responsable de su propio aprendizaje. Los criterios de autoevaluación se ajustan también a los objetivos de las unidades didácticas, a los que se añaden los objetivos personales del alumno. Así, el objetivo de formación de esta manera de evaluar radica en que los alumnos tienen que conocer claramente qué se evalúa (objetivos de aprendizaje y su grado de consecución previsto en cada unidad, periodo o nivel), cómo se evalúa, cuáles son los criterios y cómo funcionan en la práctica. Medios posibles de autoevaluación son: diarios de clase; ejercicios con clave para aspectos formales; cuadernos de superación de errores; guías de valoración de las propias producciones o de otros compañeros, etc.

De los resultados de ambas modalidades de evaluación -de progreso y autoevaluación- se extraerán las conclusiones y orientaciones pertinentes sobre las acciones y recursos necesarios para mejorar el proceso tanto de aprendizaje como de enseñanza.

3. **Final o de aprovechamiento.** La evaluación final o de aprovechamiento tiene por objeto comprobar el grado de logro de los objetivos alcanzado por el alumnado al finalizar el periodo lectivo de cada curso y nivel. Esta evaluación será global y evaluará cada una de las

siguientes actividades de lengua: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación lingüística. En este caso, esta evaluación se llevará a cabo a través de una prueba final en 2º de A2 y por medio de la convocatoria extraordinaria en 1º de A2, 2º de A2, 1º de B1, 1º de B2 y 1º de C2.

4. **De dominio.** Este tipo de evaluación se lleva a cabo a través de las Pruebas Unificadas de Certificación. La evaluación de dominio tiene por objeto verificar el grado de logro de las competencias de los diferentes niveles del MCER, que se establecen en el currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial del alumnado matriculado en el último o único curso de cada nivel, así como del alumnado libre. La evaluación de dominio se realizará mediante una prueba de certificación para los niveles intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 y avanzado C2. En el nivel básico A2, la evaluación final o de aprovechamiento será equivalente a la evaluación de dominio. Esta prueba de dominio evaluará cada una de las siguientes actividades de lengua: comprensión de textos orales, comprensión de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, producción y coproducción de textos escritos y mediación lingüística (mediación escrita y mediación oral).

## 6. Medidas de atención al alumnado con necesidades educativas especiales

Según la resolución de 30 de julio de 2025, de la Secretaría Autonómica de Educación, por la que se dictan instrucciones en términos de ordenación académica y organización de las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana durante el curso 2025-2026:

### Adaptaciones de acceso para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

Para ejercer el derecho a adaptación en clase, en las pruebas de evaluación, así como en los exámenes de certificación, el alumnado debe informar a su profesor/a, y también a la secretaría del centro, para solicitar dicha adaptación formalmente, según lo previsto en la [resolución de 5 de marzo de 2025](#), de la Dirección General de Centros Docentes y de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa, por la que se dictan las instrucciones para la solicitud de adaptaciones de acceso en las escuelas oficiales de idiomas de la Comunitat Valenciana.

Las escuelas oficiales de idiomas tienen que adaptar la duración y las condiciones de realización de las pruebas de certificación a las características del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. **Las adaptaciones de acceso no suponen la exención total o parcial de ningún apartado del curso o prueba. Tampoco pueden modificar el currículo del nivel, ni los contenidos lingüísticos específicos ni los criterios de evaluación.**

Las adaptaciones de acceso que pueden solicitarse para su aplicación en las escuelas oficiales de idiomas son las siguientes:

#### A. Adaptaciones en tiempo y en espacios:

- Ampliación del tiempo para realizar tareas y pruebas. Se podrá contemplar un incremento en este porcentaje de manera excepcional, en casos y situaciones debidamente justificados
- Pausas durante las pruebas y compensación de tiempo en caso de paralización de las pruebas por necesidad justificada
- Ubicación específica en el aula, en función de las necesidades, si es posible (por ejemplo, primeras filas, lejos de sonidos y/u otras distracciones)
- Adecuación de las condiciones de iluminación
- Ubicación en un aula de apoyo
- Levantarse dentro del aula

- Salir del aula (baño, pasillo, etc.)
- Comer o beber en el aula
- Autoadministración de medicación

**B. Adaptaciones en el formato de tareas y pruebas:**

- Texto con fuente de letra accesible
- Braille o combinación de Braille con otros formatos
- Edición sin tablas ni imágenes
- Reproducción adicional de las audiciones relacionadas con la comprensión oral
- Descripción de gráficos, mapas, imágenes, etc.
- Sustitución de colores por tramas o escalas de grises
- Lectura en voz alta de los enunciados
- Proporcionar por otros medios las instrucciones orales que se dan para realizar tareas y pruebas
- Uso de soportes visuales
- Favorecer la lectura labiofacial siempre que no se entre en contradicción con los criterios de evaluación del nivel correspondiente

**C. Recursos técnicos y materiales (de acuerdo con la disponibilidad):**

- Dispositivo electrónico libre de contenido, sin corrector ortográfico y sin conexión a internet
- Software específico (magnificador de pantalla, Jaws...)
- Comunicador
- Emisora digital
- Auriculares
- Lupa
- Máquina Perkins
- Braille hablado
- Software general
- Mobiliario adaptado (mesa adaptada / silla adaptada)
- Plantilla de papel pautado
- Transparencia de color para leer las preguntas
- Otros productos de soporte y dispositivos tecnológicos para el acceso a la información, a la comunicación, a la movilidad y a la autonomía personal
- Mascarilla comunicativa para facilitar la lectura labiofacial

**D. Apoyos personales:**

- Atención más personalizada por parte de las personas responsables en tareas y pruebas
- Lectura en voz alta de los enunciados
- Proporcionar por otros medios las instrucciones orales

El alumnado matriculado oficialmente en las EOI y que ya tenga reconocida su adaptación para el curso 2025-2026 no tendrá que solicitarla de nuevo en el trámite telemático de matrícula a la prueba de certificación, excepto por causas sobrevenidas o peticiones de adaptación diferentes de las concedidas que requieran la valoración de un nuevo informe. Las adaptaciones de acceso autorizadas al alumnado tendrán validez mientras se encuentre matriculado en una escuela oficial de idiomas valenciana, y siempre que se mantenga su situación personal. Las adaptaciones en las pruebas unificadas de certificación serán válidas para la convocatoria correspondiente.

El alumnado con movilidad reducida, algún problema de salud o necesidad especial, debe comunicárselo al profesorado, para tenerlo en cuenta en caso de una situación de emergencia.

## 7. Fomento de la lectura y utilización de la mediateca lingüística

La mediateca lingüística tiene como finalidad dar herramientas a la ciudadanía para la adquisición o refuerzo de lengua a través de formación continua y a lo largo de la vida en un horario flexible y un formato diferente al de la asistencia a cursos. Para esta finalidad, la escuela dispone de un espacio físico donde ubicar la biblioteca, un espacio de autoaprendizaje con ordenadores y cascos, un espacio de recursos y un espacio de socialización.

Para fomentar su uso, una vez que se ponga en funcionamiento, el departamento proporcionará:

- Una visita guiada a su alumnado.
- Asesoramiento lingüístico.
- *Reading circles* y clubes de lectura.
- Un video-fórum.
- Copias del material necesario para trabajar en el aula y en casa.
- Podcast *A taller mountain*, promovido por la profesora Natalia Hernández.

## 8. Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación

El profesorado del departamento podrá utilizar Aules como plataforma para que el alumnado pueda seguir con su aprendizaje fuera del aula y para que se puedan comunicar, en inglés, con su profesor/a y sus compañeros/as, participando en foros o debates. Además, en esta plataforma se le proporcionaría al alumnado práctica de la lengua en varios formatos: ejercicios de gramática, audios, vídeos, artículos de lectura, tests, quizzes etc.

También se les podrá aconsejar sobre qué aplicaciones móviles les serían útiles para su autoaprendizaje y la práctica fuera del aula, como, por ejemplo, apps de pronunciación, para la grabación de voz, de vídeo etc.

Por otra parte, el profesorado del departamento pueden recomendar a su alumnado los diccionarios y traductores en línea más adecuados, tanto dentro como fuera del aula.

## 9. Recursos didácticos

# Libros de texto INGLÉS 2025-2026

## CURSOS PRESENCIALES

NIVEL	LIBRO DE TEXTO	GRAMÁTICAS RECOMENDADAS
1º A2	<b>English File A1 (5<sup>th</sup> edition)</b> (Editorial Oxford)	<b>ESSENTIAL GRAMMAR IN USE (4<sup>th</sup> edition), con respuestas</b> (Cambridge) (Edición en español)
2º A2	<b>English File A1/A2 (5<sup>th</sup> edition)</b> (Editorial Oxford)	<b>ESSENTIAL GRAMMAR IN USE (4<sup>th</sup> edition), con respuestas</b> (Cambridge) (Edición en inglés)
1º B1	<b>English File A2/B1 (5<sup>th</sup> edition)</b> (Editorial Oxford)	- <b>ENGLISH GRAMMAR IN USE (5<sup>th</sup> ed)</b> (Cambridge) - <b>MY GRAMMAR LAB INTERMEDIATE B1/B2</b> (Pearson) - <b>GRAMMAR FOR PET</b> (Cambridge)
2º B1	<b>English File B1 (5<sup>th</sup> edition)</b> (Editorial Oxford)	- <b>OXFORD GRAMMAR COURSE</b> , Swan (Oxford) - <b>ENGLISH GRAMMAR IN USE (5<sup>th</sup> ed)</b> (Cambridge)
1º B2	<b>English File B2.1 (4<sup>th</sup> edition)</b> (Editorial Oxford) [Todos los grupos, excepto...]  <b>English Hub B1+/B2-</b> (Editorial Macmillan) [ Grupo 11B ]	- <b>MY GRAMMAR LAB INTERMEDIATE B1/B2</b> (Pearson) - <b>GRAMMAR FOR FIRST</b> (Cambridge)
2º B2	<b>English File B2.2 (4<sup>th</sup> edition)</b> (Editorial Oxford)	- <b>MY GRAMMAR LAB INTERMEDIATE B1/B2</b> (Pearson) - <b>GRAMMAR FOR FIRST</b> (Cambridge)
1º C1	<b>English File C1.1 (4<sup>th</sup> edition)</b> (Editorial Oxford)	- <b>MY GRAMMAR LAB ADVANCED C1/C2</b> (Pearson) - <b>GRAMMAR FOR CAE AND PROFICIENCY with answers</b> (Cambridge)
2º C1	<b>Material proporcionado por el profesor</b> [ Grupos 9A y 15B]  <b>Expert Advanced Student's Resource Book</b> (Editorial Pearson) [Grupos 19A y 17B]	- <b>MY GRAMMAR LAB ADVANCED C1/C2</b> (Pearson) - <b>GRAMMAR FOR CAE AND PROFICIENCY with answers</b> (Cambridge)
1º C2	<b>Ready for C2 Proficiency with answers (units 1 - 6)</b> (Editorial Macmillan)	- <b>MY GRAMMAR LAB ADVANCED C1/C2</b> (Pearson) - <b>GRAMMAR FOR CAE AND PROFICIENCY with answers</b> (Cambridge)
2º C2	<b>Ready for C2 Proficiency with answers (units 7 - 12)</b> (Editorial Macmillan)	- <b>MY GRAMMAR LAB ADVANCED C1/C2</b> (Pearson) - <b>GRAMMAR FOR CAE AND PROFICIENCY with answers</b> (Cambridge)

# Libros de texto INGLÉS 2025-2026

## CURSOS INTENSIVOS

INTENSIVO A2		
<b>Primera parte: 1º A2</b> (septiembre 2025 – enero 2026)	<b>Segunda parte: 2º A2</b> (febrero 2026 – mayo 2026)	Gramáticas recomendadas
<b>English File A1/A2 (5<sup>th</sup> edition)</b> (Editorial Oxford)		- <i>ESSENTIAL GRAMMAR IN USE (4<sup>th</sup> edition)</i> , <i>con respuestas</i> (Cambridge) (Edición en inglés)

INTENSIVO B1		
<b>Primera parte: 1º B1</b> (septiembre 2025 – enero 2026)	<b>Segunda parte: 2º B1</b> (febrero 2026 – mayo 2026)	Gramáticas recomendadas
<b>English File B1 (5<sup>th</sup> edition)</b> (Editorial Oxford)		- <i>MY GRAMMAR LAB INTERMEDIATE B1/B2</i> (Pearson) - <i>ENGLISH GRAMMAR IN USE (5<sup>th</sup> ed)</i> (Cambridge) - <i>GRAMMAR FOR PET</i> (Cambridge)

INTENSIVO B2		
<b>Primera parte: 1º B2</b> (septiembre 2025 – enero 2026)	<b>Segunda parte: 2º B2</b> (febrero 2026 – mayo 2026)	Gramáticas recomendadas
<b>English File B2.2 (4<sup>th</sup> edition)</b> (Editorial Cambridge)		- <i>MY GRAMMAR LAB INTERMEDIATE B1/B2</i> (Pearson) - <i>ENGLISH GRAMMAR IN USE (5<sup>th</sup> ed)</i> (Cambridge) - <i>GRAMMAR FOR FIRST</i> (Cambridge)

INTENSIVO C1		
<b>Primera parte: 1º C1</b> (septiembre 2025 – enero 2026)	<b>Segunda parte: 2º C1</b> (febrero 2026 – mayo 2026)	Gramáticas recomendadas
<b>Material proporcionado por el profesorado</b>		- <i>MY GRAMMAR LAB INTERMEDIATE B1/B2</i> (Pearson) - <i>ENGLISH GRAMMAR IN USE (5<sup>th</sup> ed)</i> (Cambridge) - <i>GRAMMAR FOR FIRST</i> (Cambridge)

# Libros de texto INGLÉS 2025-2026

## CURSOS SEMIPRESENCIALES

NIVEL	LIBRO DE TEXTO	GRAMÁTICAS RECOMENDADAS
1º B1	<b>English File A2/B1 (5<sup>th</sup> edition)</b> (Editorial Oxford)	- <b>ENGLISH GRAMMAR IN USE</b> (5 <sup>th</sup> ed) (Cambridge) - <b>MY GRAMMAR LAB INTERMEDIATE B1/B2</b> (Pearson) - <b>GRAMMAR FOR PET</b> (Cambridge)
2º B1	<b>English File B1 (5<sup>th</sup> edition)</b> (Editorial Oxford)	- <b>OXFORD GRAMMAR COURSE</b> , Swan (Oxford) - <b>ENGLISH GRAMMAR IN USE</b> (5 <sup>th</sup> ed) (Cambridge)
1º B2	<b>English File B2.1 (4<sup>th</sup> edition)</b> (Editorial Oxford) [Todos los grupos, excepto...]	- <b>MY GRAMMAR LAB INTERMEDIATE B1/B2</b> (Pearson)
	<b>English Hub B1+/B2-</b> (Editorial Macmillan) [ Grupo SEMI-09M]	- <b>GRAMMAR FOR FIRST</b> (Cambridge)
2º B2	<b>Open World B2 First (with answers)</b> (Editorial Cambridge)	- <b>MY GRAMMAR LAB INTERMEDIATE B1/B2</b> (Pearson) - <b>GRAMMAR FOR FIRST</b> (Cambridge)
1º C1	<b>English File C1.1 (4<sup>th</sup> edition)</b> (Editorial Oxford)	- <b>MY GRAMMAR LAB ADVANCED C1/C2</b> (Pearson) - <b>GRAMMAR FOR CAE AND PROFICIENCY with answers</b> (Cambridge)
2º C1	<b>Material proporcionado por el profesorado</b> [Grupo 10J ]	- <b>MY GRAMMAR LAB ADVANCED C1/C2</b> (Pearson) - <b>GRAMMAR FOR CAE AND PROFICIENCY with answers</b> (Cambridge)
	<b>Expert Advanced Student's Resource Book</b> (Editorial Pearson) [Grupo SEMI-16X]	- <b>GRAMMAR FOR CAE AND PROFICIENCY with answers</b> (Cambridge)
1º C2	<b>Ready for C2 Proficiency with answers (units 1 - 6)</b> (Editorial Macmillan)	- <b>MY GRAMMAR LAB ADVANCED C1/C2</b> (Pearson) - <b>GRAMMAR FOR CAE AND PROFICIENCY with answers</b> (Cambridge)

# Libros de texto INGLÉS 2025-2026

## CURSOS A DISTANCIA

NIVEL	LIBRO DE TEXTO	GRAMÁTICAS RECOMENDADAS
1º A2	<b>English File A1 (5<sup>th</sup> edition)</b> (Editorial Oxford) [Grupos ONL2-18X y ONL3-16J]	<b>ESSENTIAL GRAMMAR IN USE (4<sup>th</sup> edition), con respuestas</b> (Cambridge) (Edición en español)
	<b>Key Links A1</b> (MM Publications) [Grupo ONL1-09L]	
2º A2	<b>Material proporcionado por el profesorado en la plataforma</b> [Grupos ONL1-11X y ONL2-17L]	<b>ESSENTIAL GRAMMAR IN USE (4<sup>th</sup> edition), con respuestas</b> (Cambridge) (Edición en inglés)
	<b>English File A1/A2 (5<sup>th</sup> edition)</b> [Grupo ONL3-18J]	
1º B1	<b>English File A2/B1 (5<sup>th</sup> edition)</b> (Editorial Oxford)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ENGLISH GRAMMAR IN USE (5<sup>th</sup>ed)</b> (Cambridge)</li> <li>- <b>MY GRAMMAR LAB INTERMEDIATE B1/B2</b> (Pearson)</li> <li>- <b>GRAMMAR FOR PET</b> (Cambridge)</li> </ul>
2º B1	<b>English File B1 (5<sup>th</sup> edition)</b> (Editorial Oxford)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>OXFORD GRAMMAR COURSE</b>, Swan (Oxford)</li> <li>- <b>ENGLISH GRAMMAR IN USE (5<sup>th</sup>ed)</b> (Cambridge)</li> </ul>
1º B2	<b>Open World B2 First (with answers)</b> [Unidades 0 a 7] (Editorial Cambridge)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>MY GRAMMAR LAB INTERMEDIATE B1/B2</b> (Pearson)</li> <li>- <b>GRAMMAR FOR FIRST</b> (Cambridge)</li> </ul>
2º B2	<b>Open World B2 First (with answers)</b> (Editorial Cambridge)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>MY GRAMMAR LAB INTERMEDIATE B1/B2</b> (Pearson)</li> <li>- <b>GRAMMAR FOR FIRST</b> (Cambridge)</li> </ul>
1º C1	<b>Expert Advanced Coursebook (3<sup>rd</sup> edition)</b> [Unidades 1 a 5] (Editorial Pearson)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>MY GRAMMAR LAB ADVANCED C1/C2</b> (Pearson)</li> <li>- <b>GRAMMAR FOR CAE AND PROFICIENCY with answers</b> (Cambridge)</li> </ul>
2º C1	<b>Material proporcionado por el profesorado en la plataforma</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>MY GRAMMAR LAB ADVANCED C1/C2</b> (Pearson)</li> <li>- <b>GRAMMAR FOR CAE AND PROFICIENCY with answers</b> (Cambridge)</li> </ul>

Además de los libros de textos y de lectura que se van a utilizar en el aula, habrá a la disposición de alumnado los siguientes recursos:

- Material audiovisual (DVD, CD, Bluray), libros de lectura, gramáticas, diccionarios, etc., en la mediateca.
- En la página web de la escuela, hay webs de interés para el aprendizaje del inglés
- Se organizarán, a la medida posible, intercambios lingüísticos con la población de habla inglesa en el municipio y los alumnos de ERASMUS de la Universidad de Miguel Hernández.
- Disponemos de un **aula de socialización lingüística** en la primera planta, donde el alumnado puede participar en conversaciones y debates con otros/as alumnos/as de la escuela en el idioma, supervisado por el profesorado.

## 10. Actividades culturales complementarias

Este departamento considera muy importantes las actividades que se desarrollan fuera del aula y, por ello, se fomentarán todo tipo de propuestas formativas que contribuyan a la mejora del aprendizaje del alumnado con la inestimable colaboración de la vicedirectora, Ana Belén Aulló. Entre ellas, se encuentran:

- la posibilidad de organizar viaje a un país de habla inglesa;
- salidas con el alumnado al cine y teatro en inglés;
- se organizará un programa de tandem, con alumnos de la Escuela reuniéndose con británicos/anglohablantes de los pueblos lindantes o con estudiantes de Erasmus que pertenezcan a la universidad Miguel Hernández para hacer intercambios de conversación en ambos idiomas;
- se harán actividades relacionadas con los días más significativos del mundo anglohablante, tales como *Halloween*, *Guy Fawkes*, *Thanksgiving*, *Burns Night*, *St. Patrick's Day*. Antes de Navidad se organizará un *pub quiz* en dos días y quizás en tres días por niveles y una fiesta con canciones navideñas juntamente con otros departamentos;
- se intentará contactar con personas nativas para realizar conferencias, charlas, debates, etc. sobre aspectos (sociales, políticos, económicos y culturales) del mundo anglosajón (presente o pasado) que puedan ser de interés y servir de aprendizaje y motivación para los alumnos;
- se contactará con diferentes grupos de teatro que ofrezcan actividades enfocadas a la práctica de la lengua inglesa;
- intercambio de libros y revistas en diferentes idiomas;
- mercadillo de libros de segunda mano;
- jornadas gastronómicas;
- debates en inglés;
- bailes tradicionales de países de habla inglesa, como *Ceilidh*, *Irish dancing*, etc.
- proyecto ElchErasmus;
- pasaporte ElchErasmus: los alumnos recibirán sellos por su participación en cada actividad cultural organizada en el centro. Estos sellos se convertirán en puntos y se tendrán en cuenta en el baremo para acceder a posibles movilidades dentro del proyecto;

La propuesta de actividades planteadas podrá realizarse tanto dentro como fuera del horario lectivo, siempre que no interfiera con la enseñanza-aprendizaje de los contenidos y la obtención de los objetivos mínimos propuestos en la programación.

