

2021-22

PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO



*IES MIGUEL DE CERVANTES
SEVILLA*

ÍNDICE

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	DEFINICIÓN.....	4
3.	CONTEXTO.....	6
3.1	DESCRIPCIÓN DEL CENTRO.....	6
3.2	DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN CONSULTADOS.....	7
4	PROPUESTA DE ACTUACIONES.....	9
4.1	ACTUACIONES CURRICULARES EN LAS ÁREAS Y MATERIAS.....	11
4.2	ACTUACIONES DESDE LA PERSPECTIVA COMPENSATORIA DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	19
4.3	ACTUACIONES A REALIZAR DESDE LA PERSPECTIVA PLURILINGÜE	20
4.4	ACTUACIONES DOCUMENTOS DEL CENTRO.....	21
5.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLC.....	21
6.	TABLA RESUMEN DE ACTIVIDADES: TEMPORALIZACIÓN, RESPONSABLES, EVALUACIÓN	23
7.	ANEXOS.....	26
	ANEXO A. RÚBRICA PARA EVALUAR LA PRESENTACIÓN DEL CUADERNO DE CLASE	26
	ANEXO B. RÚBRICA PARA EVALUAR LA PRESENTACIÓN DE EXÁMENES.....	27
	ANEXO C. RÚBRICA PARA EVALUAR LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS-ESO.....	28
	ANEXO D. RÚBRICA PARA EVALUAR LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS EN BACHILLERATO/CICLOS FORMATIVOS.....	29
	ANEXO E. RÚBRICA PARA EVALUAR LA EXPOSICIÓN ORAL INDIVIDUAL	30
	ANEXO F. RÚBRICA PARA EVALUAR LA EXPOSICIÓN ORAL EN GRUPO.....	31
	ANEXO G. RÚBRICA PARA EVALUAR LA LECTURA EN VOZ ALTA	32
	ANEXO H. RÚBRICAS PARA EVALUAR LAS REDACCIONES.....	33

ANEXO I. NORMAS ORTOGRÁFICAS Y DE PUNTUACIÓN. CUADERNO DE ESTILO DEL IES	
MIGUEL DE CERVANTES DE SEVILLA	34
ANEXO J. NORMAS DE PRESENTACIÓN DEL CUADERNO DE CLASE.....	38
ANEXO K. NORMAS DE PRESENTACIÓN DE EXÁMENES.	39
ANEXO L. NORMAS DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS.....	40
ANEXO M. NORMAS PARA PRESENTACIONES ORALES.....	41
ANEXO N. CABECERA DE DOCUMENTOS DEL CENTRO.....	42
ANEXO Ñ. ACOGIDA DEL ALUMNADO INMIGRANTE.....	40
Justificación.....	43
Normativa.....	44
Características del alumnado inmigrante.....	44
Decisiones sobre la escolarización. Recogida de datos.....	46
Responsable acogida del alumnado inmigrante.....	50
Pasos a seguir en la escolarización e integración.....	52
Directrices para el alumnado que no conoce nuestra lengua.....	52
Duración del Plan de acogida. De la escolarización provisional a la escolarización definitiva.....	54
Estrategias integración del alumnado extranjero.....	55
Materiales específicos para trabajar con el alumnado inmigrante.....	59
ANEXO O. REGISTRO SEMANAL DE LECTURAS EXPRESIVAS.....	62
ANEXO P. REGISTRO SEMANAL DE LECTURAS COMPRENSIVAS.....	72
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	83

La pluma es la lengua del alma (Miguel de Cervantes).

1. INTRODUCCIÓN

El proyecto siguiente tiene como objetivo ser un primer paso en el desarrollo de un futuro proyecto lingüístico de centro más completo y dinámico que pueda ser modificado cada curso escolar.

Nuestra intención, en este primer momento, es elaborar un documento pequeño, práctico, claro y realizable para poner en práctica lo antes posible y, partiendo de dicho documento, seguir avanzando en la mejora de la competencia en comunicación lingüística de nuestro alumnado. Para ello, nos hemos apoyado en documentos que ya se habían elaborado anteriormente, pero que se habían puesto en práctica de una forma inconexa e imprecisa y sin mecanismos claros de revisión y verificación de su cumplimiento.

➤ Un poco de historia

La normativa estatal, europea y andaluza lleva años haciendo hincapié en la necesidad de preparar a nuestros ciudadanos para poder desenvolverse con éxito en el mundo actual y, para ello, identifica un cierto número de competencias clave que se deben adquirir.

En noviembre de 2004, se da a conocer, por parte de la Comisión Europea, el documento de «Competencias clave para un aprendizaje a lo largo de la vida. Un marco de referencia Europeo» entre las que se encuentra la competencia en la lengua materna. Se trata así de una directriz política de todos los países miembros de la UE y que deben seguir sistemas políticos de diferente espectro ideológico.

La administración educativa española ha optado por unificar en una sola competencia lo que en el seno de la noción de competencia clave de la Unión Europea se entiende como dos competencias autónomas: competencia en lengua materna, por un lado, y competencia en lenguas extranjeras por otro.

Así es como presenta esta competencia la orden ECD/65 /2015 "La competencia en comunicación lingüística es el resultado de la acción comunicativa dentro de prácticas sociales determinadas, en las cuales el individuo actúa con otros interlocutores y a través de textos en múltiples modalidades, formatos y soportes. Estas situaciones y prácticas pueden implicar el uso de una o varias lenguas,... Las lenguas que utiliza pueden haber tenido vías y tiempos distintos de adquisición y constituir, por tanto, experiencias de aprendizaje de lengua materna o de lenguas extranjeras o adicionales."

Esta misma noción de competencia aparece en otros muchos documentos y normativa legal.

2. DEFINICIÓN

¿Qué es el Proyecto Lingüístico de Centro?

Siguiendo a Miguel Calvillo, la definición más simple es esta: "El Proyecto Lingüístico de Centro (PLC) es una parte del Proyecto Educativo de Centro en que se recoge la regulación consensuada de los usos lingüísticos comunicativos y su educación en todos los aspectos de la vida del centro (enseñanzas, materias, documentos, administración, actividades, etc.) con el fin de mejorar la enseñanza".

[Miguel Calvillo <https://proyectolinguistico.webnode.es/plc/>]

La creación de un proyecto en torno a la competencia en comunicación lingüística es tan esencial que en los últimos cursos la Junta de Andalucía destaca, entre sus programas educativos y de formación más ambiciosos, el Programa Proyecto Lingüístico de Centro, programa educativo y de formación de tres años de duración dentro de los llamados programas P1 que deben implicar como mínimo al 50% del profesorado del centro.

Sería deseable que, en años venideros, el centro solicitase este programa. Este programa junto con el programa Comunica, en el que ya participamos, son los dos recorridos posibles del "Programa para el desarrollo de la Competencia en Comunicación Lingüística: leer, escribir, escuchar, hablar para la vida", puesto a disposición de los centros andaluces.

[<http://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/ced/planesyprogramas/lectura-y-bibliotecas-escolares>]

Como decíamos en nuestra introducción, el proyecto que presentamos es un proyecto básico que presenta un decálogo de actuaciones concretas, dirigidas a la mejora de la competencia en comunicación lingüística de nuestro centro. Estas actuaciones deben ponerse en marcha cuanto antes y, además, deben ser asumidas con convicción por todos los departamentos, áreas y materias, independiente de su ámbito de conocimiento.

3. CONTEXTO

3.1. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

El *IES Miguel de Cervantes* es un centro con plan de compensatoria (CAEP), situado en el distrito Macarena de Sevilla. Esto significa que se encuentra en una zona con una especial situación socioeducativa y sociocultural, ya que en torno al 22% de nuestro alumnado -539 estudiantes, en total, este año- es inmigrante. En nuestro instituto, conviven estudiantes de 25 nacionalidades distintas, según un estudio realizado en nuestro propio centro durante el curso pasado. Estas cifras nos convierten en uno de los centros con mayor número de inmigrantes de toda Sevilla, muchos de ellos pertenecientes a clases socialmente desfavorecidas y, en algunos casos, en grave riesgo de exclusión, entre ellos un grupo de alumnos de etnia gitana procedente del asentamiento chabolista de El VACIE.

El nivel cultural de las familias del alumnado que proviene del barrio es mayoritariamente "medio o bajo", aunque también contamos con un grupo de alumnado cuyos padres tienen estudios superiores.

En cuanto a enseñanzas, el *IES Miguel de Cervantes* es un centro bilingüe a nivel de ESO, con programas PMAR y ofrece también Bachillerato y Ciclos Formativos a todos los niveles, incluyendo FP Básica especial. También atendemos un Aula TEA (Trastorno del Espectro del Autismo) con varios alumnos. El alumnado de nuestro centro es atendido por 62 profesores.

El centro está desarrollando un buen número de programas y planes educativos de todo tipo: Proyecto Bilingüe, TIC, Aldea, Comunica, Erasmus +, Impulsa, Plan de Igualdad de Género en Educación, Acompañamiento y Apoyo Lingüístico, Plan de Salud Laboral y PRL, y colabora con diferentes ONG y organizaciones externas de todo tipo – ACCEM, Sevilla Acoge, Fundación Didáctica (con clases de inglés por la tarde y a precios asequibles), La Caixa – que manda monitores para apoyar a alumnos NEAE, etc.

Nuestro centro es un centro activo y dinámico que cuenta con innumerables programas e iniciativas encaminados a compensar las deficiencias educativas de nuestro alumnado y varios de ellos -Acompañamiento y Apoyo Lingüístico, Comunica, Atal, Proyecto Bilingüe, Proyectos Erasmus+-, están dirigidos, directamente, a desarrollar la competencia en comunicación lingüística. Sin embargo, hemos acordado que, aunque la CCL sí parece mejorar un poco, debemos ser más ambiciosos y lograr mejores resultados. A pesar de ser un centro tan prolífico en proyectos y programas, no conseguimos posicionarnos a la altura de centros de similares características.

3.2. DOCUMENTOS DE EVALUACIÓN CONSULTADOS

Hemos consultado dos documentos: el informe del AGAEVE y nuestra Memoria de Autoevaluación para la Mejora de los Centros.

El AGAEVE nos informa de nuestra situación, considerando todos Indicadores Homologados Referentes a la Enseñanza Aprendizaje:

- Alumnado de ESO con evaluación positiva en todas las materias
- Promoción alumnado de ESO.
- Alumnado de ESO que alcanza la titulación.
- Eficacia de la permanencia un año más en el mismo curso de ESO.
- Idoneidad curso-edad en educación secundaria obligatoria.
- Alumnado de bachillerato con evaluación positiva.
- Promoción alumnado de bachillerato.
- Alumnado de bachillerato que alcanza la titulación.
- Alumnado de ciclos formativos de grado medio que alcanza la titulación.

La conclusión es que nos encontramos con una tendencia discontinua durante estos últimos años, y con una relevancia negativa si nos comparan con

institutos de similares características.

Nuestra memoria de *Autoevaluación para la mejora de los centros* expone se ha prestado especial atención a que en todas las áreas se traten aspectos básicos del aprendizaje tales como la lectura; pero los indicadores, que así lo confirmarían, están en proceso :

- Aumento del nivel de comprensión lectora de nuestros alumnos.
- Tiempo utilizado, semanalmente, por cada profesor en la práctica de la lectura comprensiva.
- Departamentos que han participado en el establecimiento de los criterios.
- Grado de aceptación por parte del alumnado.
- Número de profesores que han utilizado los criterios.

La memoria presenta como propuesta de mejora las siguientes:

- Incorporación del plan de lectura en todas las guardias, poniendo lecturas comprensivas en estas horas, y, gradualmente, incorporar lecturas obligatorias en todas las áreas.
- Potenciar la adecuada presentación de trabajos y exámenes, estableciéndose criterios comunes en todas las materias.
- También propone establecer un protocolo de actuación para atender al alumnado de nueva incorporación durante el curso y al alumnado que no domina nuestra lengua.

En cuanto a las dificultades, se expone la visión de la lectura del alumnado como contenido curricular "extra", no solo como una necesidad y un potente canal de comunicación.

Lo expuesto anteriormente deja entrever que sí se han tomado iniciativas y se han llegado a acuerdos para intentar mejorar la competencia en comunicación

lingüística y el rendimiento del alumnado; pero no hemos conseguido los logros deseados, probablemente, porque estos acuerdos se han estado implementando de una forma desigual, sin mucha cohesión entre los departamentos y, además, siguen estando en un continuo proceso. Es necesario que iniciemos un proyecto con unas actuaciones claras, más integral, consensuado por todos los departamentos del centro, evaluable y con la intención de mejorar en cada curso.

Como expusimos al principio, este proyecto, que adeuda parte de su contenido a nuestro Proyecto Lingüístico anterior, elaborado en 2014, tiene como objetivo ser ese primer paso.

4. PROPUESTA DE ACTUACIONES

Teniendo en cuenta que nuestro centro imparte enseñanzas bilingües, las propuestas siguientes se llevarán a cabo con el objetivo de mejorar la CCL tanto en español (L1) como en inglés (L2) y francés (L3).

Hay que reseñar también que todas las propuestas que se realicen en este proyecto se harán bajo la premisa de atender a la diversidad de nuestro alumnado, lo que nos obliga a contemplar adaptaciones que se ajusten a las características y posibilidades cognitivas del alumnado al que se dirigen.

La competencia lingüística (CCL) no constituye un saber más en el currículum escolar. Esta competencia es una herramienta básica para adquirir nuevos aprendizajes. La investigación básica demuestra que una adquisición deficiente, en esta área, lleva aparejado un dominio deficiente de otras. Esta competencia está formada por varias destrezas; hablar, escribir, escuchar, leer e interactuar, y, a todas ellas, debe atender el PLC.

Los sistemas educativos tradicionales otorgaban mayor importancia a la lectura y a la escritura que a la oralidad; sin embargo, esta última ha ido ganando cada vez más terreno en una sociedad en que dominar saberes como el de hablar en público de forma correcta, disuadir, convencer, argumentar son igual o más importantes que las competencias en escritura. España lleva un desfase importante en este sentido, ya que no es hasta recientemente cuando se ha empezado a destacar el valor de la oralidad dentro del sistema educativo. Muchos de nosotros hemos sufrido el vértigo de tener que hablar en público, defendiendo o exponiendo ideas, presentando trabajos o haciendo exámenes orales. A veces, hemos experimentado una situación traumática, simplemente, por el hecho de que no se nos había enseñado ni lo practicado en la escuela.

El mundo de las TIC también adquiere importancia en este campo y se incorporarán para contribuir a la mejora de la CCL, prestando sus herramientas y posibilidades de trabajo.

Nuestra propuesta de actuaciones se articula en torno a los siguientes elementos:

4.1. ACTUACIONES CURRICULARES A REALIZAR EN TODAS LAS ÁREAS Y MATERIAS

➤ **En relación a las técnicas de estudio**

El dominio de las técnicas de estudio propias de cada materia es una gran ayuda en el proceso de adquisición de aprendizajes. Las técnicas de estudio estuvieron muy de moda hace algunos años; pero ya, rara vez, se enseñan explícitamente como se solía hacer. Se entendió que enseñar técnicas de estudio, en general, no tenía demasiada eficacia, pues cada técnica se prestaba más a ser empleada en unas a signaturas que en otras. En la actualidad, se

alienta al profesorado a enseñar las técnicas de estudio que sean eficaces en su materia. En este proyecto optamos por trabajar las técnicas de estudios tanto desde las tutorías como desde las propias materias.

Sería deseable desarrollar unas ciertas técnicas de estudio en cada materia, previamente al desarrollo y práctica de las actividades, y, además, incorporarlo en las sesiones de tutoría cada año. "Practice makes perfect", dicen en inglés. Es cierto que sin práctica y entrenamiento nada se consigue, pero las técnicas para aprender fortalecen y mejoran el aprendizaje del alumnado.

➤ **En relación con la competencia en expresión oral**

Plan de trabajo de la oralidad

Se trabajará la oralidad desde todas las áreas y materias que incluirán en su programación trabajos orales:

- Presentaciones realizadas por alumnos sobre algún tema específico con ayuda de herramientas TIC y/ u otras.
- Debates: Siempre siguiendo unas reglas básicas (saber escuchar y dialogar, mantener el turno de palabra, evitar expresiones sexistas y malsonantes...).
- Lectura teatralizada o interpretación de escenas teatrales.
- Video entrevistas o exposiciones y trabajos de investigación grabados en video.
- Todas las materias incluirán un trabajo oral por trimestre, el cual se evaluará mediante rúbrica proporcionada a tal fin. (Se adjunta). Estos trabajos orales se desarrollarán tanto en español (L1) como en las otras lenguas que se aprenden en el centro, inglés (L2) y francés (L3).

➤ **En relación con la competencia en comprensión oral**

En la L2 y L3 y asignaturas bilingües, es una competencia que se debe trabajar constantemente mediante ejercicios de escucha activa con ejercicios de comprensión.

No, por ser nuestra lengua materna, debemos olvidar las actividades que fortalezcan esta competencia. En la materia lengua castellana y demás asignaturas, son muchas las actividades que pueden sugerirse y que ya se llevan a la práctica, procedentes de diversas fuentes y de tipologías textuales diferentes. Se pueden escuchar:

- Programas de radio y televisión (noticias, documentales, reportajes, crónicas deportivas).
- Visionado de montajes audiovisuales: vídeos, películas, material multimedia.
- Conferencias
- Canciones.

Según el nivel del alumnado y el propósito con que se realicen, se podrán trabajar de distintas formas: diferenciando las ideas principales y las secundarias, reconociendo la intención comunicativa, respondiendo a preguntas de comprensión, etc.

➤ **En relación con la mejora de la competencia en comprensión escrita**

Proyecto lector: Todas las áreas y materias deben implicarse en la elaboración de un proyecto lector que comporta tanto la lectura intensiva (fragmentos y textos breves, tanto continuos como discontinuos), como la lectura extensiva (obras completas).

En las actuaciones de los departamentos de lenguas, en lengua castellana principalmente, es práctica habitual la lectura, en clase, de las diferentes

unidades del libro de texto o de otros escritos relacionados con la materia. Tras la lectura, que puede ser colectiva o individual, se realizan actividades de comprensión. Estas son diversas: cuestiones sobre el texto, paráfrasis del mismo, subrayado por párrafos de las ideas principales, resúmenes, etc.

La lengua castellana y las demás lenguas estudiadas en el centro deben marcar el paso en todo lo referido a la CCL, pero las demás asignaturas han de implicarse también en este empeño mediante la aplicación práctica de estas mismas herramientas en las distintas áreas. Por ello, las L1, L2 y L3 deberán proponer, al menos, una obra de lectura, en versión original o adaptada y evaluable por trimestre. El resto de materias pertenecientes a las áreas no lingüísticas bilingües también deberán aportar su granito de arena al proyecto lector, proponiendo una obra de lectura al año.

Además, en busca del desarrollo y afianzamiento de esta competencia, en las áreas lingüísticas convendría trabajar no solo ejercicios de comprensión lectora con textos curriculares y literarios, sino también con otro tipo de textos útiles para la vida en general: solicitudes, seguimiento de instrucciones escritas, una carta, un anuncio, instancias para pedir becas, para poner reclamaciones y otros documentos de uso frecuente dentro del ámbito académico y de nuestra sociedad.

Todo este trabajo, que se realiza en la enseñanza de las lenguas, ha de ser elaborado y reforzado por el resto de áreas; pues solo, si lo que se estudia se repite y se entrena una y otra vez, será posible un aprendizaje significativo, funcional y duradero.

Otras de las actuaciones que podría reportar buenos resultados sería aprovechar el tiempo de las horas de guardia, donde, en primer lugar, se tendría que dejar claro y normalizar la idea de que son horas de trabajo escolar en la que los alumnos deben realizarán las tareas que el profesor ausente haya

asignado. Pero, y en caso de que el profesor no hubiera dejado ninguna, se podrían llevar a cabo actividades de desarrollo de la CCL como la lectura colectiva en voz alta de textos que sean del interés del alumnado -novelas de terror y suspense, por ejemplo- con el fin de aproximarse a la lectura desde su perfil más lúdico, la lectura por placer, alejándola del deber y la obligatoriedad.

El profesor de guardia que se sienta motivado a hacerlo podrá así liderar esta actividad en el grupo en que se encuentre y anotará en un registro por donde se paró la lectura para que se pueda continuar en otro momento.

La creación de una batería de novelas cortas, relatos, o textos con preguntas de comprensión para cada nivel escolar y de diferente dificultad que el alumno pueda escoger es, igualmente, muy interesante.

Estos textos se organizarán por asignatura y se albergarán en el armario de clase. El profesor de guardia registrará qué texto ha realizado cada alumno.

En cualquier caso, y como adelantamos antes, es fundamental hacer hincapié en que esa hora es una hora de trabajo y que se negocie con el alumnado a qué se dedicará. A modo de ejemplo: si los alumnos quieren hacer tareas para otras materias, se puede repartir el tiempo y dedicar una parte de la hora a la lectura y la otra a hacer tareas.

Igualmente, sería muy adecuado incluir en las pruebas iniciales de principio de curso un texto con 3 o 4 preguntas de comprensión lectora.

Esta sugerencia puede hacerse extensiva a las pruebas escritas de todas las materias.

➤ **En relación a la mejora de la competencia en expresión o producción**

de textos escritos

Lo cierto es que nuestro alumnado escribe bastante: toman apuntes, copian de la pizarra, hacen ejercicios escritos. Se escribe mucho, pero se enseña poco a escribir. La escritura como contenido curricular se supedita, prácticamente, a la materia de lengua castellana y las lenguas extranjeras y, en las otras materias, todo el contenido es escolar (coger apuntes, hacer resúmenes y poco más). Hay que tener en cuenta que, aunque a escribir se enseña en las materias lingüísticas, la práctica de la expresión escrita y oral se trabaja en todas las materias, también la práctica para hacer trabajos que van más allá de coger apuntes o hacer resúmenes. Por eso, proponemos la presentación de, al menos, un trabajo escrito evaluable por trimestre y por materia: una redacción, un informe, una monografía, un proyecto, proyectos científico-tecnológicos, un trabajo de investigación...

Asimismo, es aconsejable realizar un acuerdo de centro de "escritura correcta": quitar puntos, devolver el trabajo con las correcciones ortográficas, etc. Esto debería ser consensuado por los departamentos.

Esto se suele hacer de dos maneras: restando algún punto de la nota del trabajo/examen o restar algún punto hasta que el alumno devuelve el trabajo corregido o hace alguna actividad ortográfica relacionada con el error cometido (escribir cinco veces la palabra, reescribir una oración mal construida, etc.).

El orden, la regulación formal no afectan en sí mismas al fondo y contenido de las actuaciones, de cualquier tipo que estas sean, pero sí ofrecen una estructura clara a la acogerse y seguir un lugar por donde empezar, aportando dirección y sentido a la actuación cualquiera que esta sea.

Buena iniciativa, en este sentido, sería la unificación de los aspectos formales de los documentos del centro, tanto los aportados por los profesores como los

realizados por los alumnos, en aspectos tales como las cabeceras de examen, el formato de los trabajos escritos, el formato de las presentaciones orales, de los trabajos en soporte digital y otros.

En esta línea, se recomienda utilizar un lenguaje formal, correcto y apropiado en todos los documentos y comunicaciones oficiales del centro: cartas a padres, notificaciones, actas, etc.

Los trabajos escritos a mano o en soportes digitales, las presentaciones orales, la escritura de redacciones y otras actividades de expresión escrita y oral son tareas que se realizan continuamente, muy habituales en el desarrollo de las clases. Con seguridad, se realizarán con frecuencia durante el curso escolar, por lo que es deseable que el alumnado conozca cómo tiene que presentar un trabajo, cuáles son las reglas básicas de presentación, porque, aunque no atañe al contenido, la presentación es también importante y evaluable.

Para facilitar la adquisición de estas normas básicas, se nos ocurre que se podría crear un cuadernillo básico y breve, de uso fácil, - llamémosle el cuadernillo de estilo del centro- que contenga, además de las normas de puntuación y ortografía del español, las normas que debe seguir el alumnado para una correcta presentación de trabajos escritos y orales.

Este cuadernillo sería entregado a los alumnos por el tutor a principios de curso (se adjunta cuadernillo).

➤ **En relación a nuestras actividades complementarias y extraescolares**

Se seguirán realizando las actividades que ya llevábamos acabo: salidas al teatro, feria del libro, rutas literarias de Sevilla, Cultural Week. Además, otras como un concurso de redacción, cuentos, poemas o la creación de un club de lectura.

➤ **En relación a la metodología**

La competencia lingüística ha sido y es un gran motivo de controversia. Todavía, en nuestros centros, se observa una cierta reticencia a poner en práctica metodologías distintas de las que hemos empleado siempre: de la gramática al texto escrito, pasando por alto las competencias orales.

Los avances metodológicos predominantes en estos momentos avanzan en dos direcciones. Algunos autores proponen un enfoque comunicativo, con el que se intenta no solo enseñar gramática y sintaxis sino ocuparse de las destrezas básicas de forma que los estudiantes puedan hacer un uso productivo y apropiado de la lengua (enfoque funcional).

No obstante, esta orientación ha ido evolucionando hacia otra, que plantea organizar la enseñanza por tareas y que pasa del enfoque que basa la enseñanza en el profesor al que se centra en el propio alumno que tratará de solucionar un problema, tarea o conjunto de tareas con la guía del profesor y así, a través de su propio "hacer," conseguirá aprendizajes significativos.

Las secuencias didácticas y las unidades deben dirigirse a conseguir un producto final. A su vez, este producto final, que tiene sentido como un todo, debe ser fruto del trabajo cooperativo.

Rellenar el horario escolar, una exposición de carteles sobre un tema, elaborar un formulario y otros documentos de uso frecuente en el ámbito escolar (componer y presentar una dieta equilibrada, redactar brevemente la biografía de un personaje famoso, emitir el informativo meteorológico en la radio escolar, dramatizar la emisión, debatir sobre un tema de actualidad como la comida basura, expresando opiniones a favor y en contra, hacer una exposición oral sobre un tema de interés para el alumnado, preguntar en clase en inglés)

son buenos ejemplos de tareas que refuerzan la competencia lingüística.

Es necesario establecer un consenso en cuanto al uso convencido de esta metodología y formarnos en esta nueva metodología de aprendizaje basado en tareas (ABP) para ser capaces de implementar con más elementos y mejor formación este PLC.

En esta dirección sugerimos al profesorado del centro formarnos o reciclarnos en la metodología ABP a través de las variadas ofertas de formación de nuestros centros del profesorado.

4.2. ACTUACIONES DESDE LA PERSPECTIVA COMPENSATORIA DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

➤ **En relación a la atención a la diversidad lingüística en el centro**

Como señalamos anteriormente, la diversidad es una característica connatural a los grupos humanos que inevitablemente presentan una gran diversidad de intereses, aptitudes y actitudes, estilos cognitivos, etc.

La escuela está obligada a dar respuesta a toda esta diversidad, ofreciendo variedad de actividades que se ajusten a individuos que son esencialmente distintos y diversos.

Nuestro centro añade, a estas características individuales mencionadas, una grandísima diversidad étnica, cultural y lingüística. Es, de hecho, uno de los rasgos más definitorios del *Miguel de Cervantes*.

Esta diversidad lleva aparejados, muy a menudo, problemas de competencia lingüística en el alumnado cuya lengua materna es distinta del español. Para

estos alumnos, como para aquellos que presenten necesidades educativas específicas relacionadas con el lenguaje, sería deseable continuar con las actuaciones que se están ya desarrollando en el centro y diseñar otras complementarias dirigidas a ellos, tanto a los que ya estudian en nuestro centro como a los nuevos que vayan llegando, en especial a los que se hayan incorporado recientemente a nuestro sistema educativo. Se desarrollarán, para atender a estos estudiantes, las siguientes actuaciones: un protocolo de acogida y actuación previo de apoyo de lengua castellana para la atención a alumnos que no dominan el idioma y las clases de lengua castellana con atención individualizada (ATAL)

4.3. ACTUACIONES A REALIZAR DESDE LA PERSPECTIVA PLURILINGÜE

El desarrollo del *Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras* (AICLE) constituye una línea de especial relevancia en los centros bilingües y funciona usando metodologías dentro del enfoque comunicativo.

En nuestro centro, el equipo bilingüe está en estos momentos intentando reciclarse y seguir formándose en metodología AICLE en relación a la diversidad de nuestro centro, mediante un grupo de trabajo que tenemos en este momento y en años venideros. Más preparados, nos proponemos seguir desarrollando unidades dentro de la metodología AICLE (*Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras*), que implementaremos y evaluaremos (se adjunta rúbrica).

En cuanto a la participación en programas internacionales o nacionales que promuevan el uso del inglés en situaciones naturales – tipo Erasmus+, rutas artísticas, científicas,... entre otros-, seguiremos incentivando dicha participación como hasta ahora.

Sería deseable también llevar a cabo una reflexión y evaluación del *Curricular Integrado de las Lenguas* (CIL) y de su implementación por parte de los profesores de áreas lingüísticas (se adjunta documento) e integrarlo en las programaciones de las L1, L2 y L3 de una forma decidida.

4.4. ACTUACIONES RESPECTO A DOCUMENTOS CURRICULARES ELABORADOS POR EL CENTRO

El PLC para la mejora de la competencia comunicativa en el *IES Miguel de Cervantes* afecta a todo el centro, a toda la comunidad educativa, que debe convencerse de la importancia de esta competencia clave en nuestra sociedad. Es importante que todos los miembros de nuestra comunidad estén involucrados decisivamente, pues ningún proyecto educativo, sin la adhesión de las familias y el profesorado, tendrá éxito.

Afecta también a todos los documentos del centro, desde el proyecto curricular hasta las programaciones, que deben incorporar los aspectos de este PLC que atañe a cada nivel de concreción curricular.

Conviene no olvidar la incorporación de este PLC a los documentos curriculares del centro y realizar su seguimiento. Se puede hacer, simplemente, incluyendo un apartado extra en cada programación que contemple la aplicación del PLC en el departamento didáctico correspondiente.

En relación a esta actuación, es muy importante que los jefes de departamento incluyan, en sus programaciones, los acuerdos que atañen a sus departamentos y, además, que la directiva, en su seguimiento, compruebe que estos acuerdos de centro se han incorporado a las mismas.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLC

Ya decíamos, al principio del proyecto, que el PLC es un documento abierto, dinámico y susceptible de ser modificado cada año para adaptarlo a las nuevas condiciones que se presenten, por eso tiene que ser un documento sujeto a evaluación. No queremos que sea un documento más que caiga “en saco roto” y pase a englobar, sin más, la lista de documentos del centro que, probablemente, sea demasiado extensa.

Para que esto no suceda, hay que prever un plan de seguimiento y evaluación para que este se lleve a cabo de forma fructífera.

Para empezar, esta evaluación se recogerá en las memorias de cada departamento donde deben aparecer cuáles de las actuaciones se han llevado a cabo, cuáles han sido las dificultades y las propuestas de mejora.

Después, dicha evaluación será realizada por el departamento de FEIE en el *Plan de Autoevaluación para la Mejora de los Centros* que, igualmente, deberá recoger, a partir de las memorias de los departamentos y de los indicadores homologados, si el proyecto está siendo efectivo.

A tal efecto se podrían aportar indicadores tales como:

- Número de trabajos orales y escritos realizados por materia y curso.
- Número de lecturas realizadas por materia y curso.
- Pruebas internas de lectura comprensiva y redacción cada año, a partir de 1º de ESO.
- Respuesta del alumnado a las nuevas normas.
- Uso del cuadernillo de estilo y efectividad de su uso en la aplicación de las normas de presentación y realización de trabajos escritos y orales.
- Calificaciones de los alumnos.

6. TABLA RESUMEN DE ACTIVIDADES: TEMPORALIZACIÓN, RESPONSABLES Y EVALUACIÓN

Presentamos, finalmente, esta tabla-resumen de actuaciones a implementar en el centro con la inclusión de los momentos en que debería llevarse a cabo, los agentes responsables de llevarlas a la práctica, los coordinadores de las actuaciones y de su realización.

En este momento, "tiempos de coronavirus", no podemos poner en práctica ninguna de estas actuaciones tal y como las haríamos en un periodo escolar normal. Lo que sí podemos hacer es seleccionar algunas actuaciones prioritarias para tenerlas listas y poner en práctica en cuanto comience el próximo curso. Las actuaciones seleccionadas, por considerarse prioritarias, aparecen en negrilla.

ACTUACIÓN	TEMPORALIZACIÓN	AGENTES	RESPONSABLES	
Trabajos Lectura evaluable en todas las materias	Al menos, una por trimestre en las AL y, al menos, uno al año en el resto de materias.	Profesores de los departamentos	Jefe/a de Departamento	DEL EQUIPO
Trabajo de lectura en horas de guardia	En horas de guardia	Profesor de guardia/	Jefa de Estudios	COORDINADOR Y PROYECTO

Tarea oral evaluable en Lenguas	Una por trimestre	Profesores de Lenguas y profesorado bilingüe	Jefas de Departamentos de Lengua y Coordinadora Bilingüe
Trabajo oral evaluable en otras materias	Al menos, uno por trimestre.	Profesores de los departamentos	Jefe/a de Departamento
Trabajos escritos evaluables en todas las materias	Al menos, uno por trimestre.	Profesores de los departamentos	Jefe/a de Departamento
Acuerdo de escritura correcta	En todo momento	Profesores de los departamentos	Jefe/a de Departamento
Técnicas de estudio	Algunas sesiones de tutoría. Primera evaluación	Tutores	Orientadora
	Primera evaluación	Profesorado de cada materia	Jefe/a de departamento
Formación en ABP	En cualquier momento	Profesorado de cada materia	Jefe Departamento FEIE
Protocolo de actuación apoyo de Lengua para la atención a alumnos que no dominan	En cualquier momento	Profesorado Dpto. Lengua Castellana	Jefa Dpto. Lengua Castellana Orientadora

el idioma			
Atención individualizada en lengua castellana: ATAL	Principio de curso y a lo largo del año	Profesorado ATAL	Orientadora
Reflexión y Evaluación del (CIL) y de su implementación	Por trimestres	Todo el profesorado de lenguas	Coordinadora bilingüe
Integración de CIL en las programaciones de las L1, L2 y L3	Principio de curso	Jefas de departamentos de lenguas	Jefas de departamentos de lenguas
Continuar con formación en AICLE	Durante todo el curso	Profesorado y coordinadora de Equipo Bilingüe	Coordinadora Bilingüe
Participación en programas internacionales	Durante todo el curso	Profesorado bilingüe y de inglés prioritariamente	Coordinadora Bilingüe
Unificación formato/ creación del cuadernillo básico de ortografía y normas	Principio de curso	Equipo PLC	Equipo PLC
Realización de actividades complementarias y extraescolares	Durante todo el curso	Profesorado de lenguas y bilingüe	Jefas de Departamento/ Coordinadora Bilingüe/ Jefa de

en relación con la CCL			Actividades C. y extraescolares.	
Incorporación de PLC a los documentos del centro y seguimiento	Principio de curso	Equipo directivo y Jefes de departamento	Equipo directivo y Jefes de Departamento	

7. ANEXOS

ANEXO A. RÚBRICA PARA EVALUAR LA PRESENTACIÓN DEL CUADERNO DE CLASE. RÚBRICA PARA EVALUAR EL CUADERNO EN ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA

CURSO _____ NOMBRE _____

FECHA _____ GRUPO _____

CRITERIOS	1	2	3	4	5
1. PRESENTACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • Márgenes adecuados, buena presentación y limpieza, letra clara y legible • Sin faltas de ortografía • Está completo • Creatividad (portada diferenciada, con dibujo alusivo, nombre y número de tema,...) 					
2. ESTRUCTURA: <ul style="list-style-type: none"> • Ordenado • Los apuntes están copiados • Los ejercicios están corregidos • Incluye material extra (fichas de ejercicios o cualquier material proporcionado por el profesor) 					
3. RESPETA LA FECHA DE ENTREGA.					
4. OTROS.					

1-Deficiente 2-Regular 3-Bueno 4-Muy bueno 5- Excelente

**ANEXO B. RÚBRICA PARA EVALUAR LA PRESENTACIÓN DE EXÁMENES
EN ESO, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS**

CRITERIOS		1	2	3	4	5
IDENTIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Poner nombre y apellidos en la parte superior del primer folio 					
ORDEN	<ul style="list-style-type: none"> • Indicar la pregunta a la que se está respondiendo • Poner asterisco y continuar al final, si se ha olvidado algo o se quiere ampliar las respuestas, especificando el nombre de la pregunta que se modifica. • Numeración de páginas 					
CORRECCIÓN DE ERRORES	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar tachadura para eliminar los errores 					
FORMATO Y CALIGRAFÍA	<ul style="list-style-type: none"> • Respetar márgenes • Párrafos separados o sangría • Letra clara y legible • Escribir con bolígrafo azul o negro, y no con lápiz 					
ORTOGRAFÍA Y PUNTUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Cuidar ortografía y signos de puntuación 					

1-Deficiente 2-Regular 3-Bueno 4-Muy bueno 5- Excelente

ANEXO C. RÚBRICA PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS
ENSEÑANZA SECUNDARIA OBLIGATORIA

CRITERIOS	1	2	3	4	5
1. FORMATO: <ul style="list-style-type: none"> • Usar hojas de papel blanco (A4) • Numeradas (excepto la portada) y unidas por grapas o en una carpetilla, nunca sueltas • Márgenes adecuados • Limpieza 					
2. ESTRUCTURA: <ul style="list-style-type: none"> • Portada con inclusión de título, autor, grupo y fecha • Índice • Texto organizado en capítulos, apartados y subapartados • Bibliografía 					
3. PRESENTACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • No utilizar el método de cortar y pegar Tratamiento de texto: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipo de letra Times New Roman, Arial o similar ○ Tamaño entre 10 y 12 puntos ○ Párrafos separados o sangría A mano: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tinta negra o azul ○ Letra clara y legible ○ Párrafos separados o sangría ○ Renglones rectos 					
4. REDACCIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • Realiza una introducción del tema, desarrolla todos los aspectos a tratar, y contiene conclusión final • Utiliza un lenguaje claro y preciso, evitando repeticiones • Cuida la ortografía y las normas de puntuación 					
5. Respeta la fecha de entrega de los trabajos					

1-Deficiente 2-Regular 3-Bueno 4-Muy bueno 5- Excelente

ANEXO D. RÚBRICA PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS

BACHILLERATO/CICLOS FORMATIVOS

CRITERIOS	1	2	3	4	5
1 FORMATO: <ul style="list-style-type: none"> • Usar hojas de papel blanco (A4) • Numeradas (excepto la portada) y unidas por grapas o en una carpetilla, nunca sueltas • Márgenes adecuados • Limpieza 					
2 ESTRUCTURA: <ul style="list-style-type: none"> • Portada con inclusión de título, autor, grupo y fecha • Índice • Texto organizado en capítulos, apartados y subapartados • Bibliografía 					
3 PRESENTACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • No utilizar el método de cortar y pegar Tratamiento de texto: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tipo de letra Times New Roman, Arial o similar ○ Tamaño entre 10 y 12 puntos ○ Párrafos separados o sangría A mano: <ul style="list-style-type: none"> ○ Tinta negra o azul ○ Letra clara y legible ○ Párrafos separados o sangría ○ Renglones rectos 					
4 REDACCIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • Realiza una introducción del tema, desarrolla todos los aspectos a tratar, y contiene conclusión final • Utiliza vocabulario preciso, correcto y apropiado • Utiliza un lenguaje claro y preciso, evitando repeticiones • Utiliza un lenguaje apropiado con corrección sintáctica y gramatical • Cuida la ortografía y las normas de puntuación 5 El escrito es claro, enfocado e interesante 6 La presentación de las ideas es organizada y coherente y puede seguirse con facilidad 7 Contiene oraciones y párrafos bien contruidos que facilitan la lectura y comprensión del escrito					
1. Respetar la fecha de entrega de los trabajos					

1-Deficiente 2-Regular 3-Buena 4-Muy buena 5- Excelente

ANEXO E. RÚBRICA PARA EVALUAR LA EXPOSICIÓN ORAL INDIVIDUAL EN ESO, BACHILLERATO, CICLOS FORMATIVOS

CURSO _____ NOMBRE _____

FECHA _____ GRUPO _____

CRITERIOS	1	2	3	4	5
1. PRESENTACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • Preparación previa • Utiliza imágenes, esquemas o algún apoyo visual <p style="margin-left: 20px;">Explica, no solo lee</p>					
2. HABILIDADES COMUNICATIVAS: <ul style="list-style-type: none"> • Pronunciación (en L. extranjera) / Vocalización (en L. castellana) • Ritmo y entonación • Fluidez • Gestualidad 					
3. VOCABULARIO: <ul style="list-style-type: none"> • Expresiones útiles • Vocabulario específico del tema 					
4. GRAMÁTICA: <ul style="list-style-type: none"> • Tiempos verbales, gramática bien utilizada 					
5. OTROS: <ul style="list-style-type: none"> • Creatividad, originalidad 					

1-Deficiente 2-Regular 3-Bueno 4-Muy bueno 5- Excelente

**ANEXO F. RÚBRICA PARA EVALUAR LA EXPOSICIÓN ORAL EN GRUPO
EN ESO, BACHILLERATO, CICLOS FORMATIVOS**

CURSO _____ NOMBRE _____

FECHA _____ GRUPO _____

CRITERIOS	1	2	3	4	5
1. PRESENTACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • Preparación previa • Dramatización, hay interactividad entre los miembros del grupo. Explican, no solo leen 					
2. HABILIDADES COMUNICATIVAS: <ul style="list-style-type: none"> • Pronunciación (en L. extranjera) / Vocalización (en L. castellana) • Ritmo y entonación • Fluidez • Gestualidad 					
3. VOCABULARIO: <ul style="list-style-type: none"> • Expresiones útiles • Vocabulario específico del tema 					
4. GRAMÁTICA: <ul style="list-style-type: none"> • Tiempos verbales, gramática bien utilizada 					
5. OTROS: <ul style="list-style-type: none"> • Creatividad, originalidad 					

1-Deficiente 2-Regular 3-Bueno 4-Muy bueno 5- Excelente

ANEXO G . RÚBRICA PARA EVALUAR LA LECTURA EN VOZ ALTA
ESO, BACHILLERATO, CICLOS FORMATIVOS

CURSO _____ NOMBRE _____

FECHA _____ GRUPO _____

CRITERIOS	1	2	3	4	5
1. PREPARACIÓN PREVIA					
2. FONÉTICA					
3. FONOLOGÍA: <ul style="list-style-type: none"> • Ritmo y entonación • Fluidez • Gestualidad 					

1-Deficiente 2-Regular 3-Bueno 4-Muy bueno 5- Excelente

ANEXO H. RÚBRICAS PARA EVALUAR REDACCIONES

CURSO _____ _NOMBRE _____

FECHA _____ GRUPO _____

CRITERIOS	1	2	3	4	5
1. GRAMÁTICA: <ul style="list-style-type: none"> • Orden de palabras correcto • Tiempos verbales bien utilizados • Otros aspectos gramaticales 					
2. VOCABULARIO: <ul style="list-style-type: none"> • Utiliza vocabulario básico • Utiliza correctamente vocabulario específico del tema • Ortografía y puntuación correctas 					
3. ASPECTOS TEXTUALES Y COMUNICATIVOS, COHESIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • Presenta una estructura correcta: está dividido en párrafos, cada párrafo contiene una idea diferente • Limpieza, letra clara y legible, márgenes adecuados, buena presentación • Comunica, dice algo, tiene un contenido apropiado a su nivel • Utiliza adecuadamente conectores y nexos 					

1-Deficiente 2-Regular 3-Bueno 4-Muy bueno 5- Excelente

ANEXO I. NORMAS ORTOGRÁFICAS Y DE PUNTUACIÓN

CUADERNO DE ESTILO DEL IES MIGUEL DE CERVANTES

USO DE MAYÚSCULAS

Se escribirán con letra inicial mayúsculas:

1. La primera palabra de un escrito y la que vaya después de punto.
2. Todo nombre propio: Jesús, Platón, María Álvarez, Amadís de Gaula, Castilla, La Zarzuela.
3. Los tratamientos, y especialmente si están en abreviatura, como Sr. D. (Señor Don).
4. Los sustantivos y adjetivos que compongan el nombre de una institución de un cuerpo o establecimiento: el Supremo Tribunal de Justicia; el Museo de Bellas Artes.

REGLAS PARA EL USO DE LA B:

1. Las formas de los verbos cuyo infinitivo finalice en bir, menos las correspondientes a hervir, servir y vivir.
2. Las de los que acaban en buir, como distribuir, atribuir.
3. Las terminaciones aba, abas, ábamos, abais, aban, de los pretéritos imperfectos de indicativo de los verbos de la primera conjugación: amaba, cantabas, esperaban.
4. El pretérito imperfecto de indicativo del verbo ir: iba, ibas, íbamos, íbamos, ibais, iban.
5. Las palabras que comienzan por bi, bis o biz (del latín, dos), como binario, biznieto.
6. Los infinitivos y todas las formas de los verbos beber y deber.
7. Los infinitivos y casi todos los tiempos de caber, haber y saber.

REGLAS PARA EL USO DE LA V:

1. En las personas de los verbos que no tienen b ni v en su infinitivo, como tuve, estuve, anduve (menos en terminaciones aba, abas, ábamos, abais, aban, del pretérito imperfecto de indicativo).

.En los adjetivos terminados en ava, ave, avo, eva, eve, evo, iva, ivo, menos ára

REGLAS PARA EL USO DE LA G:

1. En las formas de los verbos cuyo infinitivo termina en: ger, excepto en mejer (“mover un líquido para que se mezcle”) y tejer; gir, excepto crujir, brujir/grujir.
2. En los tiempos de los verbos que llevan en su infinitivo esta letra: corregíamos, de corregir; recogiste, de recoger.
3. En las palabras que principian por geo: geógrafo.
4. Cuando se combina la g con las vocales e, i y una u intermedia, no se pronuncia la u, como amiguito, guedeja. Para que dicha u no sea letra muda y se pronuncie, es preciso que leve encima dos puntos (diéresis), como argüir, vergüenza.

REGLAS PARA EL USO DE LA J:

1. Uso de la J cuando precede a las vocales E-I. Se escribe j:
2. En los tiempos de los verbos que llevan en su infinitivo esta letra: cruje, de crujir; trabaje, de trabajar.
3. En las formas verbales en que intervengan los sonidos je, ji si los infinitivos correspondientes no tienen ni g ni j, como: trajimos, de traer.
4. En las personas de los verbos cuyo infinitivo termina en jear.
5. En las palabras que empiezan por aje o eje, salvo algunas raras excepciones.

REGLAS PARA EL USO DE LA H:

Se escriben con H:

1. Las palabras que empiezan por ia,ie,ue,ui; sus compuestos y también sus derivados, a excepción de los siguientes: De hueso, osar u osario, óseo, osamenta, osudo... De huevo, óvulo, ovario, ovíparo, ovalar... De hueco, oquedad. De huérfano, orfandad, orfanato.
2. Las palabras que empiezan por er, seguida de m o n, menos ermita, ermitaño, Ernesto.
3. Se escribe h antes de las vocales cuando representan al verbo haber: he amado, ha de salir.
4. Tienen h las palabras compuestas de hecto (ciento), hepta (siete), hexa (seis), hemi (mitad), helios (sol): hectómetro, heptasílabo, hexaedro, hemisferio, heliógrafo.
5. Unas interjecciones sí la llevan y otras, no: ah, ha, eh, oh, hala, bah, hola, huy, uy...; ay, ea, aúpa, ox, ojalá, olé, ole...

REGLAS PARA EL USO DE LA I, Y, LL

1. Al final de palabra se pondrá i cuando vaya acentuada; y, cuando no lleve acento, como en oí, reí; hoy, rey.
2. Las palabras que terminen en singular con y, llevarán esta letra al formar el plural, como leyes, de ley; bueyes, de buey.
3. En las formas de los verbos cuyos infinitivos no tienen ni y, ni ll, siempre se escribe y, como oyes, vaya, haya, yerro, yergo, cayó, recluyó, poseyendo, etc., de oír, ir, haber, errar, erguir, caer, recluir y poseer.

NORMAS BÁSICAS DE ACENTUACIÓN.

Se suele distinguir, para el uso de los acentos, varios tipos de palabras:

Agudas: la intensidad de la pronunciación recae sobre la última sílaba: cantaré, mirador. Llevan tilde las que acaban en vocal, -n, -s.

Llanas: la intensidad recae sobre la penúltima sílaba: cantara, ángel. Llevan tilde las que no acaban en vocal, -n -s.

Esdrújulas: la intensidad recae sobre la antepenúltima sílaba: cántara, árbitro. Todas llevan tilde.

Sobresdrújulas: aquéllas en las que el acento de intensidad recae hasta tres y aun cuatro sílabas antes de la última: díganse-lo, asperísimamente.

Diptongo e hiato.

Las cinco vocales castellanas se agrupan en dos series: vocales cerradas (i,u) y vocales abiertas (a,e,o).

Para que haya diptongo es preciso que las vocales cerradas (i,u) se junten entre sí o con cualquiera de las abiertas (a,e,o), constituyendo una sílaba: viuda, ruido, ansia, juego, jaula, deuda, cielo. Si el golpe de intensidad recae en la vocal abierta, se pondrá tilde a ésta según la regla general.

El triptongo se produce cuando se unen dos vocales cerradas a una abierta: buey, amortiguáis, despreciéis.

Se llama hiato a las combinaciones de vocales que no forman diptongo, es decir, que constituyen más de una sílaba: dí-a, pú-a, cru-el, ac-tu-ó.

-si las dos vocales son abiertas, se pondrá tilde según la regla general: oes-te, a-é-re-o.

-Si una vocal es abierta y la otra cerrada, se pondrá tilde siempre sobre la cerrada si el golpe de voz recae en ella: o-ír, fre-ír, ba-úl.; caída, increíble, oído, transeúnte.

ANEXO J. NORMAS DE PRESENTACIÓN DEL CUADERNO DE CLASE. CUADERNO DE ESTILO DEL IES MIGUEL DE CERVANTES.

- Debe presentarse en fecha
- Debe estar completo
- Debe tener buena presentación:
 - Márgenes adecuados
 - Portada
 - Nombre de la asignatura, nombre del alumno y grupo
 - Limpieza
 - Letra clara y legible

- Debe estar ordenado: Incluir al menos fecha de la actividad, número de página y número de ejercicio.
- Debe incluir el material extra que suministra el profesorado.
- Deben seguirse las normas de ortografía y puntuación.
- Los ejercicios deben estar corregidos.
- Los apuntes deben estar copiados.
- La creatividad –por ejemplo en la portada- será evaluada positivamente.
- Otros

ANEXO K. NORMAS DE PRESENTACIÓN DE EXÁMENES EN ESO, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS. CUADERNO DE ESTILO DEL IES MIGUEL DE CERVANTES

IDENTIFICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Poner nombre y apellidos en la parte superior del primer folio
ORDEN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicar la pregunta a la que se está respondiendo ▪ Poner asterisco y continuar al final, si se ha olvidado algo o se quiere ampliar las respuestas, especificando el nombre de la pregunta que se modifica ▪ Numeración de páginas
CORRECCIÓN DE ERRORES	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar tachadura para eliminar los errores
FORMATO Y CALIGRAFÍA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Respetar márgenes ▪ Párrafos separados o sangría ▪ Letra clara y legible ▪ Escribir con bolígrafo azul o negro, y no con lápiz
ORTOGRAFÍA Y PUNTUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cuidar ortografía y signos de puntuación

ANEXO J. NORMAS DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS.

CUADERNO DE ESTILO DEL *IES MIGUEL DE CERVANTES*

<p>Formato</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Numeradas (excepto la portada) y unidas por grapas o en una carpetilla, nunca sueltas • Márgenes adecuados • Limpieza • Usar hojas de papel blanco (A4)
<p>Estructura</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Portada (título, autor, curso y fecha) • Índice • Texto organizado en capítulos, apartados y subapartados • Bibliografía
<p>Presentación</p>	<p>No utilizar el método de cortar y pegar.</p> <p>Tratamiento de texto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de letra Times New Roman, Arial o similar • Tamaño entre 10 y 12 puntos <p>A mano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tinta negra o azul • Letra clara y legible • Párrafos separados o sangría • Renglones rectos
<p>Redacción</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Introducción, desarrollo de los aspectos a tratar y conclusiones • Utilizar un lenguaje claro y preciso, evitando repeticiones • Cuidar la ortografía y las normas de puntuación
<p>Fecha de entrega</p>	<p>Es imprescindible respetar la fecha de entrega de los trabajos</p>

ANEXO K. NORMAS PARA PRESENTACIONES ORALES .CUADERNO DE ESTILO DEL IES MIGUEL DE CERVANTES

PRESENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Preparación previa: utilización de imágenes, esquemas... • Explicar, no solo leer
HABILIDADES COMUNICATIVAS	<ul style="list-style-type: none"> • Pronunciación • Ritmo y entonación • Fluidez • Gestualidad
VOCABULARIO	<ul style="list-style-type: none"> • Expresiones idiomáticas • Vocabulario específico del tema
GRAMÁTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Tiempos verbales correctos y gramática bien utilizada
OTROS	<ul style="list-style-type: none"> • Creatividad y originalidad

ANEXO L. CABECERA DE DOCUMENTOS DEL CENTRO

ANEXO Ñ. PROTOCOLO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO INMIGRANTE

Justificación

Nuestro centro educativo, el IES. *Miguel de Cervantes*, es un centro que se ha convertido en receptor de alumnado procedente de otros países que se incorporan, en muchas ocasiones, por primera vez al sistema educativo andaluz. Estamos ubicados en el distrito Macarena de la capital, Sevilla; por lo tanto, se encuentra en un entorno con una especial situación socioeducativa y sociocultural ya que aproximadamente el 22% de nuestro alumnado- 539 estudiantes en total este año- es inmigrante de 25 nacionalidades distintas según un estudio realizado en nuestro propio el curso pasado. Estas cifras nos convierten en uno de los centros con mayor número de inmigrantes de toda Sevilla, muchos de ellos pertenecientes a clases socialmente desfavorecidas en algunos casos en grave riesgo de exclusión, entre ellos un grupo de alumnado de etnia gitana procedente del asentamiento chabolista de El Vacie.

De aquí la necesidad de diseñar este plan cuya aplicación dependerá de las peculiares situaciones del alumnado y corresponderá a nuestro centro decidir sobre la aplicación de estas medidas de atención y escolarización.

Normativa

Esta propuesta de Plan de Acogida se encuadra dentro de la siguiente normativa legal:

- Ley 1/1999 de Solidaridad en la Educación.
- Plan para fomentar la igualdad de derechos a la educación.
- Plan Andaluz para la atención educativa del alumnado inmigrante.
- Decreto 167/2003 de 17 de Junio de ordenación de atención educativa del alumnado con n.e.e. asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.

Características del alumnado inmigrante

Son muchos los elementos que debemos tener en consideración a la hora de la escolarización del alumnado inmigrante: su escolarización previa, si es que se puede tener constancia; su lengua vehicular, el grado de conocimiento que tenga de nuestra lengua o de otras, su edad, el momento del curso en que se incorpora así como su situación personal y familiar. Todo ello debemos considerar para facilitar su integración junto con el itinerario educativo más adecuado, después de la consideración de todos los factores citados.

La mayor parte del alumnado extranjero que se ha ido incorporando a nuestro centro en los últimos años, ha necesitado de unas medidas específicas para

facilitar su integración y atención en nuestro ámbito escolar, siempre acordes a su situación personal y familiar.

Nos hemos encontrado con dos situaciones:

- a) Alumnado que presentaba un nivel de competencia lingüística aceptable o suficiente y no necesitaba la atención del servicio de ATAL. Es un alumnado procedente de países que tienen el español como lengua materna, o por sus circunstancias personales, sus familias llevan años de residencia en España, no necesitan de una especial atención en el ámbito lingüístico aunque sí de apoyo o refuerzo.

- b) Alumnado con un nivel de competencia lingüística nula o insuficiente que no pueden seguir un proceso de aprendizaje adecuado, por lo que se hace imprescindible solicitar el servicio de ATAL para que pueda aprender nuestra lengua. En los últimos cursos, hemos recibido alumnado procedentes de diferentes entornos culturales que desconocían nuestra lengua (Siria, Armenia, Marruecos, Ucrania, Kenia, Filipinas...). Actualmente, contamos con el servicio de ATAL en nuestro instituto y están siendo atendidos.

Por ello, es necesario dar una respuesta educativa adecuada las condiciones y situaciones concretas de este alumnado. Aquellos que lo requieran deberán recibir medidas de atención incluidas dentro de las medidas de atención a la diversidad.

En definitiva, el objetivo de nuestro Plan de acogida es facilitar, a corto plazo, el proceso de escolarización e integración del alumnado extranjero que llega a nuestro centro. Decidiendo cuáles serán las medidas de aplicación, en función de las particularidades de cada chica y cada chico.

Decisiones sobre la escolarización. Recogida de datos

Tras el procedimiento administrativo de la matriculación del alumnado inmigrante, es necesario tomar la decisión sobre el curso y grupo en que se ubicará. Para la tomar la decisión más adecuada, deberemos recabar toda la información imprescindible para ello. Además de la aportada por la documentación, se requerirá un breve periodo de tiempo para obtener la información para conocer mejor al alumnado.

Nos ha parecido sumamente completa la hoja de recogida de información aportada por el Plan de Acogida del alumnado inmigrante de la Delegación de Cádiz, que adjuntamos tal cual.

ALUMNADO INMIGRANTE. HOJA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

Datos personales:

Apellidos _____ Nombre _____

Fecha de nacimiento _____ Nacionalidad _____

País de procedencia _____ Motivo de la llegada _____

Tiempo en España _____ Tiempo en la localidad _____

Datos familiares (miembros de la unidad familiar que habitan en el domicilio)

Relación	Nombre	Edad	Actividad

Datos de la/s persona /s responsables

Persona responsable del alumno o alumna: _____

Relación que mantiene con el alumno o alumna _____

Teléfono _____

Otros teléfonos de contacto _____

Situación laboral del padre:

T
trabajo fijo temporero trabajo en precario paro Otros _____

Situación laboral de la madre:

Trabajo fijo temporero trabajo en precario paro Otros _____

Datos Académicos

Fecha de Matriculación: _____

Estudios previos del alumno/a: _____

Idiomas que habla: _____

Idiomas que escribe: _____

Conocimiento del castellano:

Bueno. Funcional Básico. Desconocimiento total.

Idioma vehicular de la familia _____

Otras lenguas conocidas por el alumno _____

Conocimiento del castellano: bueno funcional básico desconocimiento total

Indicar si en la familia hay algún miembro que conozca el castellano _____

Circunstancias de interés

Implicaciones que se derivan para la vida en el centro del alumno o de la alumna sus hábitos religiosos y/o culturales:

Religión: _____ Recibe clases de

Religión: _____

Alimentos que no toma: _____

Problemas de salud: _____

Fechas en las que faltarán al centro por motivos de fiestas
culturales/religiosas: _____

Desean que sus hijos/as participen en las actividades/fiestas escolares propias del
país de acogida: SI / NO.

En caso de desear que participen, indicar en cuáles:

NAVIDAD SEMANA SANTA FERIA

Estarían dispuestos, como padres a participar en actividades del Centro. Actividades con profesores para organizar actividades con alumnos, comunicación de Costumbres, fiestas, cultos, gastronomía, etc.

SI / NO

Otros: _____

Observaciones de interés relevantes para la integración del alumno/a en el centro y para su proceso de enseñanza y aprendizaje (Existencia de informes previos, informes psicológicos, existencia de familiares o conocidos en el centro que favorezcan su integración...)

Persona que se responsabiliza del Plan de Acogida (tutor/a de acogida en el centro educativo)

Responsable de la acogida del alumnado inmigrante: el/la tutor/a de acogida

Con el/ la tutor/a de acogida nos referimos a la persona del centro que asumirá la responsabilidad de facilitar la escolarización del alumnado inmigrante, tomando un papel predominante en los primeros momentos del alumnado en nuestro centro. Su influencia será determinante en la integración y corresponderá al centro señalar a la persona idónea, con un perfil competencial determinado, que realizará dicha tarea.

Pudiendo asumir dicha labor:

- a) Un miembro del equipo directivo o la persona que ejerza la función de jefa del departamento de orientación.
- b) Un profesor/a que conozca la lengua del alumnado si no tiene competencia lingüística en nuestra lengua.
- c) Cualquier miembro del claustro que desee implicarse voluntariamente.
- d) La persona que ejerza la labor tutorial en el grupo asignado.

Entre las tareas que debe asumir el/ la tutor /a de acogida señalamos:

- a) Mostrar el centro y explicar su funcionamiento tanto al alumnado como a sus familias.
- b) Ayudar al alumnado a comunicarse dentro del espacio educativo.
- c) Coordinar la relación del alumnado inmigrante con el profesorado y el resto del alumnado.

d) Establecer cauces de comunicación entre el centro y la familia.

Con respecto a las familias, la tónica habitual es que están muy interesadas en la integración de sus hijos e hijas en el centro escolar y suelen albergar altas expectativas con respecto al proceso de aprendizaje de sus hijos. Por ello, las familias deben estar informadas sobre la marcha de la escolarización y debemos conseguir establecer un contacto fluido con ellas. De ahí que adjuntemos el siguiente documento que deberá entregarse para lograr este objetivo.

Este documento está tomado del Plan anteriormente citado, aunque adaptado a nuestro centro.

DOCUMENTO INFORMATIVO PARA LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO INMIGRANTE

Horario del centro: _____

Equipo Directivo. Director: D/D.ª _____

Horario de dirección:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

Equipo Directivo. Jefatura de estudios: D/D.ª _____

Horario de Jefatura de estudios:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

Departamento de orientación. D/D.ª _____

Horario de reunión:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

Tutor/a de acogida. D/D.ª _____

Horario de atención:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

Nivel de adscripción del hijo/a: _____ Grupo: _____

Tutor/a del grupo. D/D.ª _____

Horario de tutoría:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

Pasos a seguir en la escolarización e integración del alumno/a: *Itinerario para la escolarización*

Actuaciones	Agentes implicados	Documentos	Familias (tutores legales)
Tramitación de matrícula y recogida de información inicial	Secretario/a centro	Matriculación del alumnado en el centro. Hoja de recogida de información de alumnado inmigrante	Aporta documentos e información. Recibe información sobre el sistema educativo y sobre el centro
Decisión sobre escolarización provisional	Jefe de Estudios Tutor/a de acogida, en su caso.	Criterios de escolarización provisional (edad cronológica...)	Recibe información de la provisionalidad o no de la decisión y las razones para ello
Evaluación inicial del alumno	Profesorado del Centro, profesorado especialista.	Pruebas para determinar niveles de competencia curricular	
Lenguaje	Especialista A.L., P.T., tutor de acogida, otros	Prueba de evaluación inicial del lenguaje.	.
Otras áreas curriculares. Hábitos y características personales relevantes.	Tutor/a del aula de escolarización provisional	Informe del tutor del aula de escolarización provisional Dossier de actividades realizadas en los primeros días	Aporta información, documentos académicos y material escolar utilizado previamente por el alumno/a
Actividades de acogida	Tutor de acogida. Tutor/a del aula de escolarización provisional	Relación de actividades. Documentos varios	Realización de actividades de acogida (mostrarles el Centro, facilitarles información y presentarlos a miembros de la A.M.P.A., etc.)
Decisión sobre escolarización definitiva. Escolarización definitiva	Equipo Directivo tras informe que el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica emita, tras recoger la información de los agentes implicados en la evaluación inicial del alumnado	Valoración de documentos mencionados hasta ahora. Informe sobre escolarización definitiva y la necesidad, en su caso, de medidas concretas: refuerzo, Plan de Apoyo en lengua española, A.C.I. no significativa. (Remisión del informe a la Dirección del Centro).	Recibe información sobre la escolarización
Actividades de acogida en el nuevo grupo (en su caso)	Tutor/a de aula	Documentos de actividades de acogida	
Desarrollo de la adaptación propuesta, en su caso	Tutor/a de aula, profesorado especialista. Departamento o Equipo de Orientación (para evaluación psicopedagógica en su caso).	Documentos en los que conste la adaptación propuesta	Recibe información sobre la atención que recibirá el alumno/a
Orientaciones sobre el proceso de evaluación inicial y de integración en el Centro	Equipo de Orientación Educativa. Departamento de Orientación	1.	Recibe información sobre la atención que recibirá el alumno/a

Directrices para el alumnado que no conoce nuestra lengua

El hecho de que el alumnado inmigrante desconozca nuestra lengua dificulta su pronta integración en el centro e imposibilita un normal proceso de enseñanza-aprendizaje. Debido a ello, nuestro objetivo prioritario debe procurar el rápido conocimiento de la lengua española, principalmente es lo referente a la expresión y comprensión para contribuir a su incorporación e integración escolar, además de social y afectiva.

El alumnado inmigrante debe sentirse acogido dentro del grupo y en su entorno escolar, pues ese acogimiento estimulará su deseo de aprender para comunicarse y acercarse al resto del alumnado.

Antes de decantarnos por la respuesta pedagógica más adecuada para cada alumnado, debemos ser conscientes de algunas cuestiones interesantes: si reciben clases extraescolares fuera del centro; su edad, pues los chicos / as mayores presentan más dificultades en la adquisición de otra lengua que los menores; si poseen o no una segunda lengua; o sus propias dificultades de aprendizaje.

Para realizar el asesoramiento y seguimiento de los alumnos, se seguirán dos procesos diferentes:

A) Si el alumnado se encuentra atendido por los maestros de ATAL

Se realizará un seguimiento de su proceso de enseñanza-aprendizaje mediante reuniones periódicas con el profesor/a de ATAL, tutores y jefe/a de estudios en el cual se informara de la situación actual del alumno siguiendo el siguiente esquema:

- La asistencia continuada a clase del alumno.
- El avance del alumno en el aprendizaje de la lengua.
- La necesidad de realizar alguna actuación nueva.
- Si es preciso la continuidad de permanecer en las aulas de ATAL.

B) Si el alumnado no es atendido por maestro de ATAL

- Estudiar la posibilidad de dotar al centro grupo PALI.
- Facilitar material de apoyo al tutor para el aprendizaje de la lengua y la integración del alumnado.
- Seguimiento del proceso de aprendizaje del alumnado.
- Facilitar la atención con los recursos del centro: apoyo escolar, profesor/a de apoyo.
- Facilitar el contacto con un mediador intercultural.

Pedagógicamente, debemos valorar:

a) Si el alumnado puede ser atendido a tiempo total dentro del aula del grupo.

b) De no ser posible, el alumnado deberá recibir una atención personalizada fuera del aula en el que esté integrado. En ese caso habrán de determinarse los tiempos en que esto ocurrirá, el profesorado que realizará la atención y el tiempo previsto para su normalización en el aula ordinaria.

Duración del Plan de acogida. De la escolarización provisional a la escolarización definitiva

La variabilidad de situaciones posibles cuando un alumno o una alumna inmigrante se escolariza es enorme. Debido a ello, es difícil estandarizar la duración del Plan de Acogida para un determinado alumno o alumna. Algunos de ellos no necesitarán que se ponga en marcha ningún Plan específico para su escolarización, mientras que en otros casos la decisión definitiva sobre la escolarización no podrá hacerse hasta pasados unos días o semanas.

En este sentido no parece aconsejable precipitarse, pues todos conocemos la trascendencia de las decisiones sobre la escolarización de nuestros alumnos y alumnas, pero tampoco debemos dilatar la situación.

Para la **escolarización provisional**, se pueden adoptar **varios criterios**; sin embargo, el de la edad cronológica del alumno o alumna pudiera ser el más adecuado en un primer momento. Sobre todo en lo referente a la etapa educativa más que en lo relativo al Ciclo o Nivel, podemos fijarnos en la edad cronológica a falta de otras informaciones (documentos previos de escolarización), aunque podemos modificar la decisión tomada dependiendo de datos posteriores.

El tiempo para el desarrollo del Plan de Acogida (si se piensa necesario) y la decisión sobre la escolarización definitiva podemos establecerlo entre una y dos semanas desde que el alumno/a comienza a asistir al centro. No parece que convenga retrasarlo mucho más, ya que esto podría dificultar los posibles cambios que la escolarización definitiva pueda suponer.

Estrategias metodológicas que favorecen la integración del alumnado extranjero

Las actividades a realizar para la integración no tendrán al alumnado inmigrante como único protagonista. El grupo de alumnos y alumnas de la tutoría o el centro, en su caso, ha de ser sujeto de actuación.

Tipos de actividades pueden encontrarse en la Caja de Material para la atención al alumnado inmigrante (que puede solicitarse a los Equipos de Orientación Educativa de las distintas zonas). No obstante mencionaremos una relación de actividades posibles.

Las siguientes actividades no han de ser realizadas, necesariamente, incardinadas en el Plan de Acogida. Algunas de ellas es preciso desarrollarlas con carácter general y tienen como objetivo avanzar en el camino de la educación intercultural. Es preciso, por otra parte, despojar a las actividades de un folclorismo mal entendido. El folclore, como manifestación cultural de los grupos humanos, es un instrumento de gran riqueza para el conocimiento de las distintas culturas y su utilización didáctica ha de enmarcarse en el objetivo de favorecer el conocimiento mutuo de las distintas culturas que conviven en un centro.

De otro lado, en el camino de la sociedad intercultural, se hace necesario el conocimiento de los aspectos diferenciadores de las distintas culturas, si bien consideramos que es preciso enfatizar el análisis de aquellos elementos que como seres humanos nos acercan.

a) ESTRATEGIAS ORGANIZATIVAS Y ESPACIALES

El alumnado inmigrante se va a beneficiar tanto del aprendizaje de contenidos como de su integración social, usando distintos tipos de agrupamiento dentro del aula:

- Trabajo en pequeño grupo. - Favorece la relación entre el alumnado y el espíritu de cooperación y colaboración.
- Tutorización en determinadas actividades por un compañero del aula (aprendizaje entre iguales). Es muy conveniente elegir un compañero con buen nivel, aceptado por el grupo, que a la vez que lo apoye en actividades académicas sea un elemento de integración en el grupo clase.
- Trabajo individualizado profesorado- alumnado en momentos determinados. Estos momentos de trabajo individual (atención breve) favorecen la seguridad del alumnado.
- Atender al espacio físico del aula en los procesos de enseñanza-aprendizaje. Mediante rincones de trabajo en el aula (talleres) para lograr el trabajo autónomo; material didáctico del aula: debe estar al

alcance de los alumnos; distribuir distintos tipos de materiales por la clase – biblioteca del aula, rincón de trabajo, etc. -(folletos, libros de consulta de la cultura de procedencia del alumno).

b) ESTRATEGIAS RELATIVAS A LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS

Para poder dar respuesta educativa al alumnado extranjero es posible que tengamos que modificar algunos objetivos y contenidos de la programación; priorizando contenidos (aprendizaje de técnicas instrumentales básicas de lectura y escritura); priorizando contenidos sobre todo en las áreas de Lengua; aportando una perspectiva intercultural; atendiendo a la educación en valores democráticos, solidaridad, habilidades sociales, valorar la diferencia; programar actividades que incidan en el conocimiento de otras culturas, de modo que se introduzcan transversalmente contenidos de la propia cultura del alumnado.

b) ACTIVIDADES PARA REALIZAR DESDE LA ACCIÓN TUTORIAL

- Información sobre el país o países de procedencia del alumnado inmigrante: costumbres (sociales, religiosas, gastronómicas...).

- Utilizar en el aula referencias lingüísticas del país de origen del alumno o alumna inmigrante: saludos, despedidas, expresiones coloquiales.

- Escribir, por grupos, a distintas Embajadas solicitando información y materiales sobre distintos países (carteles, guías, posters, mapas, videos...).

- Plantear la necesidad de ayudar al otro en sus dificultades e integrarlo en los grupos, los juegos...

- Programar actos informativos: conferencias, mesas redondas, etc. a cargo de ponentes que conozcan el país de origen del alumnado.

- Ver y comentar cintas de video (documentales y/o películas) relacionadas con los países de origen del alumnado.

- Programar semanas culturales dedicadas al conocimiento mutuo de las distintas culturas que conviven en el Centro: exposiciones de artesanía, publicaciones, actos informativos, folclore, costumbres...

Materiales específicos para trabajar con el alumnado inmigrante

Señalamos una selección de materiales para trabajar el alumnado inmigrante en el aprendizaje de la lengua castellana dirigido a un alumnado con edades y nivel de partida distintos para facilitar su integración en los centros escolares:

- **Educación Intercultural. Material para el profesor.** Junta de Andalucía. Consejería de Educación y Ciencia. Deleg. Provincial de Almería. 1996.

- **Español para inmigrantes. Material de apoyo.** Junta de Andalucía. Consejería de Educación y Ciencia. Deleg. Provincial de Almería, 1996.

- **Orientaciones para la enseñanza del español a inmigrantes y refugiados.** Ministerio de Educación y Cultura. Centro de Publicaciones. Madrid, 1999.

- **CD-ROM "El español es fácil".** 1996. Ministerio de Educación y Ciencia. Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y de la Comunicación. El programa va dirigido especialmente a niños procedentes de los países del Norte de África, cuyos padres, por razones socioeconómicas, han tenido que emigrar a nuestro país.

Puede servir como método de enseñanza del español para alumnado extranjero.

IES MIGUEL DE CERVANTES. SEVILLA. CURSO: 202...../202.....

GRUPO:



ANEXO O. HOJA DE REGISTRO SEMANAL DE LECTURAS EXPRESIVAS (P.L.C.)

SERVICIO DE GUARDIA.

SEMANA DEL:AL.....DE.....DE 202....

1.		2. LUNES , DÍA ____ DE ____ DE 202__			
HORA	PROFESOR/A DE GUARDIA	TEXTO ELEGIDO	PÁGINAS LEÍDAS, DESDE... HASTA.....	RECURSOS UTILIZADOS	OBSERVACIONES
PRIMERA					
SEGUNDA					

TERCERA					
CUARTA					
QUINTA					
SEXTA					

3.		4. MARTES, DÍA _____ DE _____ DE 202__			
HORA	PROFESOR/A DE GUARDIA	TEXTO ELEGIDO	PÁGINAS LEÍDAS, DESDE... HASTA.....	RECURSOS UTILIZADOS	OBSERVACIONES
PRIMERA					
SEGUNDA					
TERCERA					

CUARTA					
QUINTA					
SEXTA					

5.	6. MIÉRCOLES, DÍA _____ DE _____ DE 202__				
HORA	PROFESOR/A DE GUARDIA	TEXTO ELEGIDO	PÁGINAS LEÍDAS, DESDE... HASTA.....	RECURSOS UTILIZADOS	OBSERVACIONES
PRIMERA					
SEGUNDA					
TERCERA					

CUARTA					
QUINTA					
SEXTA					

7.	8. JUEVES, DÍA _____ DE _____ DE 202__				
HORA	PROFESR/A DE GUARDIA	TEXTO ELEGIDO	PÁGINAS LEÍDAS, DESDE... HASTA.....	RECURSOS UTILIZADOS	OBSERVACIONES
PRIMERA					
SEGUNDA					
TERCERA					

CUARTA					
QUINTA					
SEXTA					

9.	10. VIERNES, DÍA _____ DE _____ DE 202__				
HORA	PROFESR/A DE GUARDIA	TEXTO ELEGIDO	PÁGINAS LEÍDAS, DESDE... HASTA.....	RECURSOS UTILIZADOS	OBSERVACIONES
PRIMERA					
SEGUNDA					
TERCERA					

CUARTA					
QUINTA					
SEXTA					

IES MIGUEL DE CERVANTES. SEVILLA.

CURSO: 202...../202.....

1. GRUPO:

ANEXO P. HOJA DE REGISTRO SEMANAL DE LECTURAS COMPRESIVAS (P.L.C.)

SERVICIO DE GUARDIA.

SEMANA DEL:AL.....DE.....DE 202....



2.		3. LUNES, DÍA _____ DE _____ DE 202__			
HORA	PROFESOR/A DE GUARDIA	TEXTO TRABAJADO	ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN REALIZADAS DE LA ... HASTA....	MATERIA	OBSERVACIONES
PRIMERA					
SEGUNDA					
TERCERA					

CUARTA					
QUINTA					
SEXTA					

4.	5. MARTES, DÍA ____ DE ____ DE 202__				
<i>HORA</i>	<i>PROFESOR/A DE GUARDIA</i>	<i>TEXTO TRABAJADO</i>	<i>ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN REALIZADAS DE LA ...HASTA....</i>	<i>MATERIA</i>	<i>OBSERVACIONES</i>
PRIMERA					
SEGUNDA					
TERCERA					

CUARTA					
QUINTA					
SEXTA					

6.	7. MIÉRCOLES, DÍA _____ DE _____ DE 202__				
<i>HORA</i>	<i>PROFESOR/A DE GUARDIA</i>	<i>TEXTO TRABAJADO</i>	<i>ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN REALIZADAS DE LA ...HASTA....</i>	<i>MATERIA</i>	<i>OBSERVACIONES</i>
PRIMERA					
SEGUNDA					
TERCERA					

CUARTA					
QUINTA					
SEXTA					

8.	9. JUEVES, DÍA ____ DE _____ DE 202__				
<i>HORA</i>	<i>PROFESOR/A DE GUARDIA</i>	<i>TEXTO TRABAJADO</i>	<i>ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN REALIZADAS DE LA ...HASTA....</i>	<i>MATERIA</i>	<i>OBSERVACIONES</i>
PRIMERA					
SEGUNDA					
TERCERA					

CUARTA					
QUINTA					
SEXTA					

10.	11. VIERNES, DÍA _____ DE _____ DE 202__				
<i>HORA</i>	<i>PROFESOR/A DE GUARDIA</i>	<i>TEXTO TRABAJADO</i>	<i>ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN REALIZADAS DE LA ...HASTA....</i>	<i>MATERIA</i>	<i>OBSERVACIONES</i>
PRIMERA					
SEGUNDA					
TERCERA					

CUARTA					
QUINTA					
SEXTA					

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Calvillo Jurado, Miguel (2013): “Más allá del Proyecto Lingüístico de Centro” en <https://proyectolingustico.webnode.es/plc/>

Comisión de las Comunidades Europeas (2005) : “ Propuesta de RECOMENDACIÓN DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente” en [https://www.europarl.europa.eu/meetdocs/2004_2009/documents/com/com_com\(2005\)0548/com_com\(2005\)0548_es.pdf](https://www.europarl.europa.eu/meetdocs/2004_2009/documents/com/com_com(2005)0548/com_com(2005)0548_es.pdf)

Consejería de Educación de la Junta de Andalucía (Curso 2019/20) : “PLC” en <https://colaboraeducacion30.juntadeandalucia.es/educacion/colabora/web/proyecto-linguistico-de-centro/materiales-de-referencia1>

Consejería de Educación: “Lecturas y Bibliotecas escolares” en <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/lecturas-bibliotecas-escolares/programa-plc>

Consejería de Educación de la Junta de Andalucía: “Programa para el desarrollo de la Competencia en Comunicación Lingüística: leer, escribir, escuchar, hablar para la vida” en <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/documents/343370/0/Programa+para+el+desarrollo+de+la+competencia+en+comunicaci%C3%B3n+ling%C3%BC%C3%ADstica.+Marco+de+referencia.pdf>

Gómez Vidal, Antonia y Arcos cañete, Diego (IES Mirador del Genil) “Elaboración del Proyecto Lingüístico de Centro” en <https://es.slideshare.net/diarca/elaboracin-del-proyecto-lingstico-de-centro>

Ministerio de Educación y Cultura: “ Competencias Clave para el Aprendizaje Permanente: Un Marco de Referencia Europeo” en <https://www.educacionyfp.gob.es/dctm/ministerio/educacion/mecu/movilidad-europa/competenciasclave.pdf?documentId=0901e72b80685fb1>

Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato en <https://www.boe.es/eli/es/o/2015/01/21/ecd65>

“Proyecto Lingüístico de Centro” del IES Miguel De Cervantes de Sevilla. 2014.

