

# ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

Instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso académico 2019/20, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

CENTRO: CEIP PLURILIGÜE CHANO PIÑEIRO  
CURSO: SEXTO PRIMARIA  
MATERIA: LINGUA ESTRANXEIRA, INGLÉS  
DEPARTAMENTO: INGLÉS  
DATA: 13-05-2020

## ÍNDICE

- 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles.**
- 2. Avaliación e cualificación.**
- 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, reforzo, repaso, e no seu caso ampliación)**
- 4. Información e publicidade.**

## 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles

Criterio de avaliación	Estándar de aprendizaxe
<p>B1.1 Identificar o sentido xeral, a información esencial e os puntos principais en textos orais moi breves e sinxelos en lingua estándar, con estruturas simples e léxico de uso moi frecuente, articulados con claridade e lentamente e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos, sobre temas habituais e concretos relacionados coas propias experiencias, necesidades e intereses en contextos cotiáns predicibles ou relativos a áreas de necesidade inmediata nos ámbitos persoal, público e educativo, sempre que as condicións acústicas sexan boas e non distorsionen a mensaxe, que se poida volver escoitar o devandito ou pedir confirmación e conte con apoio visual ou cunha clara referencia contextual.</p>	<p>PLEB1.3 Entende o que se lle di en transaccións habituais sinxelas (instrucións, indicacións, peticións, avisos).</p> <p>Competencias: CCL / CAA / CSC</p>
	<p>PLEB1.5 e PLEB 5.1 Entende a información esencial en conversas breves e sinxelas nas que participa, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un mesmo, a familia, a escola, o tempo libre, a descrición dun obxecto ou un lugar.</p> <p>Competencias clave: CCL / CAA / CSC</p>
<p>B2.1 Participar de maneira simple e comprensible en conversas moi breves que requiran un intercambio de información en áreas de necesidade inmediata ou sobre temas moi familiares (un mesmo, a contorna inmediata, persoas, lugares, obxectos e actividades, gustos e opinións), nun rexistro neutro ou informal, utilizando expresións e frases sinxelas e de uso moi frecuente, normalmente illadas ou enlazadas con conectores básicos, aínda que en ocasións a pronuncia non sexa moi clara, sexan evidentes as pausas e titubeos e sexa necesaria a repetición, a paráfrase e a cooperación do interlocutor para manter a comunicación.</p>	<p>PLEB2.1 Fai representacións breves e sinxelas , previamente preparadas e ensaiadas, sobre temas cotiáns ou do seu interese (presentarse e presentar a outras persoas; dar información básica sobre si mesmo, a súa familia e a súa clase; indicar as súas afeccións e intereses e as principais actividades do seu día a día; describir brevemente e de maneira sinxela a súa habitación, o seu menú preferido, o aspecto exterior dunha persoa, ou un obxecto; presentar un tema que lle interese (o seu grupo de música preferido); dicir o que lle gusta e non lle gusta e dar a súa opinión usando estruturas sinxelas e cunha pronuncia e entoación comprensible.</p>
<p>B2.2 Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos moi breves e sinxelos, utilizando, p.e, fórmulas e linguaxe prefabricado ou expresións memorizadas, ou apoiando con xestos o que se quere expresar.</p>	
<p>B2.3 Articular, de maneira polo xeral comprensible pero con evidente influencia da primeira ou outras linguas, un repertorio moi limitado de patróns sonoros , acentuais, rítmicos e de entoación básicos, adaptándoos á función comunicativa que se quere levar a cabo.</p>	
<p>B2.4 Facerse entender en intervencións breves e sinxelas, aínda que resulten evidentes e frecuentes os titubeos iniciais, as vacilacións, as repeticións e as pausas</p>	

<p>para organizar , corrixir ou reformular o que se quere dicir.</p>	
<p>B2.5 Interactuar de maneira moi básica, utilizando técnicas moi simples, lingüísticas ou non verbais (p.e xestos ou contacto físico) para iniciar, manter ou concluír unha breve conversa.</p>	<p>Competencias clave: CCL / CAA</p>
<p>B3.1 Identificar o tema, o sentido xeral, as ideas principais e información específica en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, moi breves e sinxelos, en lingua estándar e cun léxico de alta frecuencia, e nos que o tema tratado e o tipo de texto resulten moi familiares, cotiáns ou de necesidade inmediata, a condición de que se poida reler o que non se entendeu, que se poida consultar un dicionario e conte con apoio visual e contextual.</p> <p>B3.2 Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial ou os puntos principais do texto.</p>	<p>PLEB3.2 Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo sinxelo como menús, horarios, catálogos, listas de prezos, anuncios, guías telefónicas, publicidade, folletos turísticos, programas culturais ou de eventos etc.</p> <p>Competencias clave: CCL / CAA</p> <p>PLEB3.3 Comprende correspondencia (SMS, correos electrónicos, postais e tarxetas) breve e sinxela que trate sobre temas familiares como, por exemplo, un mesmo, a familia, a escola, o tempo libre, a descrición dun obxecto ou un lugar, a indicación da hora e o lugar dunha cita etc.</p> <p>Competencias clave: CCL / CAA</p> <p>PLEB3.5 Comprende o esencial de historias breves e ben estruturadas e identifica os personaxes principais, a condición de que a imaxe e a acción conduzan gran parte do argumento (lecturas adaptadas, cómics etc).</p> <p>Competencias clave: CCL / CAA</p>
<p>B4.1 Construír, en papel ou en soporte electrónico, textos moi curtos e sinxelos, compostos de frases simples illadas, nun rexistro neutro ou informarl, utilizando con razoable corrección as convesións ortográficas básicas e os principais signor de puntuación, para falar de si mesmo, da súa contorna máis inmediata e de aspectos da dúa vida cotiá, en situacións familiares e predicibles.</p>	<p>PLEB4.1 Completa un breve formulario ou unha ficha cos seus datos persoais (por exemplo, para rexistrarse nas redes sociais, para abrir unha conta de correo electrónico etc)</p> <p>Competencias clave: CCL / CD / CAA</p>
<p>B4.2 Coñecer e aplicar as estratexias básicas para producir textos escritos moi breves e sinxelos, p.e. copiando palabras e frases moi usuais para realizar as funcións comunicativas que se perseguen.</p>	<p>PLEB4.2 Escribe correspondencia persoal breve e simple (mensaxes, notas, postais, correos, chats ou SMS) na que dá as grazas, felicita a alguén, fai unha invitación, dá instrucións, ou fala de si mesmo e da súa contorna inmediata (familiar, amigos, afeccións, actividades cotiás, obxectos e lugares) e fai preguntas relativas a estes temas.</p> <p>Competencias clave: CCL / CD / CAA / CSC</p>

<p>B5.3 Distinguir a función ou funcións comunicativas principais do texto (p.e. unha demanda de información, unha orde, ou un ofrecemento) e un repertorio limitado dos seus expoñentes máis habituais, así como os patróns discursivos básicos (p.e. inicio e peche conversacional, ou os puntos dunha narración esquemática, inicio e peche dunha carta, ou os puntos dunha descrición esquemática).</p>	<p>PLEB5.3 Participa en conversas cara a cara ou por medios técnicos (teléfono, Skype) nas que se establece contacto social (dar as grazas, saudar, saudar, despedirse, dirixirse a alguén, pedir desculpas, presentarse, interesarse polo estado de alguén, felicitar a alguén), se intercambia información persoal o sobre asuntos cotiás, se expresan sentimentos, se ofrece algo a alguén, se pide prestado algo, queda con amigos ou se dan instrucións (p.e como se chega a un sitio con axuda dun plano)</p> <p>Avaliado nos dous primeiros trimestres. A recuperar, repasar e reforzar no terceiro trimestre.</p> <p>Competencias clave: CCL / CD / CSC</p>
---	---

<h2 style="text-align: center;">2. Avaliación e cualificación</h2>	
<p><b>Avaliación</b></p>	<p><b>Procedementos:</b> Utilizaranse varias técnicas para recoller información. Os principais procedementos serán: as producións do alumnado, tanto orais como escritas, a realización de tódolos os exercicios e as actividades realizadas a través da aula virtual, actividades interactivas e probas específicas autocorrexibles on line.</p> <p><b>Instrumentos:</b> A aula virtual permite recoller evidencias do traballo realizado polo alumnado. A recollida de información realizarase a través da observación directa e sistemática utilizando as listas de cotexo (si/non) , rexistros anecdótico...escalas de estimación (sempre, algunhas veces, nunca; consolidado, en proceso, iniciado); as tarefas escritas e os exercicios prácticos ou diferentes produtos do alumnado, as actividades intractivas e autocorrexibles...</p>

<b>Cualificación final</b>	<p>No cálculo da cualificación final que se establecerá na avaliación ordinaria de cada área, teremos en conta a media aritmética dos dous primeiros trimestres e o traballo desenvolvido polo alumnado neste 3º trimestre referido aos criterios e estándares de avaliación imprescindibles para o reforzo, continuidade do proceso educativo e consolidación dos dous primeiros trimestres do curso, reflectidos neste documento de adaptación e que, no caso destes últimos, solo poderán ter valor positivo para a cualificación do alumnado.</p> <p><b>Cálculo da nota ordinaria:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Se un alumno ou alumna obtivo unha nota superior ao 5 nas dúas avaliacións anteriores e entrega as tarefas programadas telemáticamente ou impresas e participe nas videoconferencias, a súa nota na avaliación ordinaria, non será a media aritmética das dúas anteriores. Segundo a avaliación do traballo realizado pode aumentar, en ningún caso diminuíla.</li><li>2. No caso de que un alumno ou alumna non acadara o 5 nalgunha das avaliacións anteriores e entregue as tarefas programadas telemáticamente ou impresas e participe nas videoconferencias, a súa nota na avaliación ordinaria, non será a media aritmética das dúas avaliacións anteriores, senón que pode aumentar tendo en conta que as actividades no terceiro trimestre son de reforzo e recuperación.</li><li>3. No caso de que un alumno ou alumna non acadara o 5 nalgunha das avaliacións anteriores e non entregue as tarefas programadas telemáticamente ou impresas e non participe nas videoconferencias, a súa nota na avaliación ordinaria, será a media aritmética das dúas avaliacións anteriores.</li><li>4. Se un alumno ou alumna ten suspensas as dúas avaliacións dunha área e non participa en videoconferencias nin aporta tarefas telemáticamente ou impresas para mellorar os seus resultados e competencias, sendo informada a familia da falta de traballo na área, non acadará unha valoración positiva. O mestre ou mestra da área recollerá evidencias de ter informado a familia da situación.</li><li>5. No informe individualizado do alumnado, que se remitirá ao finalizar o curso debe quedar recollido, de cara ao seguinte curso escolar 2020 – 2021 o traballo realizado polo alumno ou alumna no terceiro trimestre e os atrasos producidos detallando aquelas aprendizaxes imprescindibles non adquiridas. Tamén debe quedar reflexado nas observacións do boletín de notas da avaliación ordinaria, cumprimentando este apartado en Xade.</li></ol> <p>Será o equipo docente, na sesión de avaliación de grupo, o que decidirá a promoción do alumnado tendo en conta o nivel acadado nos criterios de promoción de nivel dados e as competencias clave, non dependendo da cantidade de áreas suspensas.</p>
----------------------------	---

### 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)

<b>Actividades</b>	<p>Tódalas actividades de recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso ampliación realizaranse a través da aula virtual coa que xa estabamos traballando.</p> <p>Levaranse a cabo actividades para mellorar a comprensión e expresión tanto oral como escrita como por exemplo: vídeos e lecturas acompañadas de audios onde ademais de traballar a comprensión oral realízanse actividades de comprensión e de expresión escrita.</p> <p>A expresión traballarase tamén nas dúas vídeo conferencias á semana.</p> <p>Tamén levaranse a cabo durante todo o trimestre moitas actividades interactivas nas que o alumnado pode comprobar as respostas e a calificación das mesmas.</p> <p>Para a creación destas actividades utilizamos as seguintes apps: leaningapps.com, liveworksheets, wordwall, teach this, kahoot...</p>
<b>Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)</b>	<p>Manter a motivación do alumnado intentando que este sea o máis activo e autónomo posible.</p> <p>Para conseguilo empregaranse metodoloxías activas que faciliten a participación e implicación do alumnado e o repaso, reforzo, recuperación e se fose posible a ampliación de coñecementos.</p> <p>Elaboraranse e deseñaranse diferentes tipos de materiais interactivos adaptados aos distintos niveis e aos diferentes estilos e ritmos de aprendizaxe.</p> <p>Integraranse tódolos materiais e recursos que permitan o acceso a todo tipo de recursos virtuais.</p> <p>As aulas virtuais, as vídeo conferencias e todos os recursos dixitais serán parte fundamental do traballo diario.</p> <p>Nas vídeo conferencias divídiranse en grupos máis pequenos para poder atender mellor tódalas necesidades do alumnado.</p> <p>Tamén empregaranse os foros das aulas virtuais e os emails para envío de tarefas.</p> <p>Coordinación entre os docentes sobre as estratexias metodolóxicas e didácticas que se utilicen.</p>
<b>Materiais e recursos</b>	<p>Utilizaranse os ordenadores e as tablets con tódolos recursos multimedia como a aula virtual de inglés, a mensaxería chat das aulas virtuais para manter contacto continuo co alumnado, audacity ou vocaroo para as grabacións, Google Drive, Kahoot, Quiziz, Padlet, leaningapps, liveworksheets, wordwall, teach this..</p> <p>Incorporouse a utilización de webex para as dúas vídeo conferencias programadas semanalmente na área de inglés así como as chamadas telefónicas nos casos que fosen necesarios.</p>

### 4. Información e publicidade

<b>Información ao alumnado e ás familias</b>	<p>Empregarase a aplicación Abalar móbil e chamadas telefónicas para as comunicacións directas coas familias.</p> <p>Ó mesmo tempo, utilizaranse o servizo de mensaxería da aula virtual, o Padlet da aula e o correo electrónico para facilitar a entrega de tarefas.</p>
<b>Publicidade</b>	<p>Publicación obrigatoria na páxina web do centro.</p> <p>Informaremos ás familias por Abalar Móbil.</p>

	<p>Aquelas que non dispoñan de Abalar Móbil enviaráselle unha carta por correo ordinario ou correo electrónico, indicándolle a onde se poden dirixir para atopar a documentación.</p>
--	---