

+

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
DO
DEPARTAMENTO DE LINGUA INGLESA**

CURSOS 1º, 2º, 3º, 4º ESO

CURSO 2021/22

C.P.I. AURELIO MARCELINO REY GARCÍA

CUNTIS – PONTEVEDRA

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| 1. Introducción e contextualización | 4 |
| 1.1. Introducción | 4 |
| 1.2. Contextualización | 7 |
| 1.3. Perfil do alumnado da área de inglés | 10 |
| 1.4. Composición do departamento e distribución de grupos..... | 10 |
| | |
| 2. Competencias clave | 11 |
| 2.1. Contribución da área de lingua inglesa ao logro das competencias clave | 11 |
| 2.2. Concreción por cursos dos estándares de aprendizaxe avaliáveis que forman parte dos perfís competenciais | 14 |
| | |
| 3. Obxectivos | 27 |
| 3.1. Obxectivos xerais da Educación Secundaria Obrigatoria | 27 |
| 3.2. Obxectivos xerais da área de lingua inglesa | 29 |
| 3.3. Obxectivos concretos da área para 1º ESO | 30 |
| 3.4. Obxectivos concretos da área para 2º ESO | 32 |
| 3.5. Obxectivos concretos da área para 3º ESO | 33 |
| 3.6. Obxectivos concretos da área para 4º ESO | 35 |
| | |
| 4. Temporalización dos estándares de aprendizaxe avaliáveis, grao mínimo de consecución e procedementos e instrumentos de avaliación | 37 |
| 4.1. 1º ESO | 37 |
| 4.2. 2º ESO | 43 |
| 4.3. 3º ESO | 49 |
| 4.4. 4º ESO | 55 |
| | |
| 5. Os elementos transversais | 62 |
| | |
| 6. Metodoloxía | 64 |
| 6.1. Concreción e Estratexias Metodolóxicas | 65 |
| 6.2. Secuenciación de Traballo na Aula | 66 |
| | |
| 7. Materiais e Recursos Didácticos | 67 |
| | |
| 8. Medidas de Atención á Diversidade | 68 |

| | |
|---|-----|
| 9. Avaliación, Cualificación e Promoción do Alumnado | 69 |
| 9.1. Criterios de Avaliación | 70 |
| 9.1.1. Criterios de Avaliación en 1º ESO | 70 |
| 9.1.2. Criterios de Avaliación en 2º ESO | 75 |
| 9.1.3. Criterios de Avaliación en 3º ESO | 79 |
| 9.1.4. Criterios de Avaliación en 4º ESO | 84 |
| 9.2. Avaliación Inicial | 89 |
| 9.3. Criterios de Cualificación e Promoción da ESO | 90 |
| 9.4. Organización das actividades de seguimento, recuperación e avaliación de pendentes | 95 |
| 9.5. Avaliación do proceso de ensino e práctica docente | 96 |
| 9.5.1. Concreción dos indicadores do proceso de ensino | 97 |
| 9.5.2. Concreción dos indicadores da práctica docente | 98 |
| | |
| 10. Aportacións do departamento ao Plan TIC do centro | 99 |
| 11. Aportacións do departamento ao Proxecto Lector do centro | 100 |
| 12. Aportacións do departamento ao Plan de Convivencia do centro | 101 |
| 13. Actividades Complementarias e Extraescolares | 101 |
| 14. Mecanismos de Revisión e Avaliación da Programación Didáctica | 102 |
| | |
| ANEXO I: Secuenciación e Temporalización dos Contidos e Temas Transversais por Unidade e Curso | 105 |
| | |
| ANEXO II: Rúbricas para a Avaliación da Expresión e Interacción Oral e Escrita na ESO..... | 118 |
| | |
| ANEXO III: Metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia | 120 |

1. Introducción e contextualización.

1.1 Introducción.

Elaborar a programación é a primeira tarefa coa que nos atopamos os docentes ao comezo de cada curso escolar. Todos os cursos da Educación Secundaria Obrigatoria réxense pola LOMCE e a programación adecúase ás novas formulacións do currículo (Decreto 86/2015 de 25 de xuño).

A programación pretende ser unha ferramenta que facilite principalmente as seguintes tarefas:

- Planificar o traballo de forma eficaz.
- Reflexionar sobre o proceso de aprendizaxe do alumnado
- Establecer pautas claras para a avaliación.

Pero para comezar a programar cómpre analizar o contexto legislativo en que se sitúa a práctica docente. Neste caso as **referencias legislativas** son as seguintes:

1. Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a Mellora da Calidade Educativa. (LOMCE)
2. Real Decreto 1105/2014, do 26 de decembro, polo que se establece o currículo básico da Educación Secundaria Obrigatoria e do Bacharelato (BOE do 3 de xaneiro de 2015).
3. Orde ECD/65/2015 de 21 de xaneiro pola que se describen as relacións entre as competencias, os contidos e os criterios de avaliación da Educación Primaria, a Educación Secundaria e o Bacharelato.
4. Decreto 86/2015, de 25 de xuño polo que se establece o Currículo da ESO e do Bacharelato en Galicia.
5. Orde do 15 de xullo de 2015 pola que se establece a relación de materias de libre configuración autonómica de elección para os centros docentes nas etapas de educación secundaria obrigatoria e bacharelato, e se regula o seu currículo e a súa oferta (DOG do 21).
6. Resolución do 27 de xullo de 2015, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións no curso académico 2015-2016 para a implantación do currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.

7. Resolución do 20 de xullo de 2017, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento, no curso académico 2017/18, do currículo establecido no Decreto 86/2015.
8. Recomendación 2006/962/EC, do Parlamento Europeo y del Consejo, sobre as competencias clave para a aprendizaxe permanente.
9. Orde do 9 de xuño de 2016 pola que se regula a avaliación e a promoción do alumnado que cursa educación primaria na Comunidade Autónoma de Galicia.
10. Decreto 229/2011 da atención a diversidade na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG del 21 de decembro).
11. Decreto 8/2015, polo que se desenvolve a Lei 4/2011, do 30 de xuño, de convivencia e participación da comunidade educativa na materia de convivencia escolar (DOG do 27 de xaneiro) e a propia Lei (4/2011).

Ademais desta lexislación, tamén se tiveron en conta na elaboración desta programación criterios recollidos no Proxecto Educativo do Centro e decisións adoptadas por todos os departamentos de linguas (lingua castelán, lingua galega, lingua inglesa e lingua francesa) do centro.

A lei Orgánica 8/2013 de 9 de decembro para a mellora da calidade educativa modificou en distintos aspectos a LOE coa finalidade de desenvolver medidas que permitan seguir avanzando cara a un sistema educativo de calidade, inclusivo, que garanta a igualdade de oportunidades e faga efectiva a posibilidade de que cada alumno e alumna desenvolva ao máximo as súas potencialidades. A nova lei deulle unha nova redacción ao artigo 6 da LOE para definir o currículo como a regulación dos elementos que determinan os procesos de ensino e aprendizaxe para cada unha das ensinanzas.

O currículo está integrado polos obxectivos de cada ensinanza e etapa educativa; as competencias clave ou capacidades para aplicar de xeito integrado os contidos de cada ensinanza e etapa e para lograr a resolución de problemas complexos; os contidos ou conxunto de coñecementos, habilidades, destrezas e actitudes que contribúen ao logro dos obxectivos e á adquisición das competencias; a metodoloxía didáctica, que abrangue tanto a descrición das prácticas docentes como a organización do traballo dos docentes; os estándares de aprendizaxe avaliáveis; e os criterios de avaliación do grao de adquisición das competencias e do logro dos obxectivos de cada curso. Estes elementos serán, pois, o cerne da elaboración desta

programación didáctica da materia de lingua inglesa, adecuada así os requirimentos LOMCE.

Partimos de que o obxectivo último desta materia de Primeira Lingua Estranxeira é de contribuír á formación de cidadás e cidadáns cunha competencia comunicativa que lles permita interactuar satisfactoriamente en todos os ámbitos que forman e van formar parte da súa vida. Isto esixe unha reflexión sobre os mecanismos de usos orais e escritos da súa propia lingua, e das outras linguas que estudan e coñecen, e a capacidade de interpretar e valorar o mundo, de formar as súas opinións propias, claras e fundamentadas, e de sentir satisfacción, a través da lectura crítica de obras literarias.

Con este obxectivo, e tal como recomenda o Decreto 86/2015, o noso departamento traballará en coordinación cos outros departamentos de lingua do centro co fin dun estudo e tratamento integrado de todas as linguas (utilizar estratexias de lecto-escritura común, terminoloxía... e mesmo evitando repetir contidos iguais) desde un enfoque metodolóxico de carácter plurilingüe que potencie o desenvolvemento comunicativo do alumnado nas distintas linguas que estuda.

No Decreto 86/2015, a área de Primeira Lingua Estranxeira preséntase en todos os cursos estruturada en cinco bloques que se corresponden coas actividades de lingua que, tal como as define o MCER supoñen o exercicio da competencia lingüística comunicativa dentro dun ámbito específico para procesar (en forma de comprensión ou de expresión) un ou máis textos co fin de realizar unha tarefa: 1) comprensión de textos orais, 2) produción de textos orais (expresión e interacción), 3) comprensión de textos escritos e 4) produción de textos escritos (expresión e interacción). Para a súa realización, estas actividades requiren a competencia comunicativa, polo que se inclúe un quinto bloque no que se recollen os elementos que abrangue a competencia comunicativa (lingüísticos, sociolingüísticos e pragmáticos), así como as experiencias lingüísticas noutras linguas. Todos estes elementos do quinto bloque relaciónanse entre si e interactúan na realización das actividades lingüísticas comunicativas de comprensión, produción e interacción. Isto supón que, para cada tarefa comunicativa descrita nos estándares, cumprirá incorporarse o conxunto dos contidos recollidos no quinto bloque para a realización do bloque de actividade lingüística que corresponda. Da mesma maneira, para avaliar o grao de adquisición de cada estándar de aprendizaxe dunha determinada actividade de lingua, deberán aplicarse todos os

criterios de avaliación recollidos e descritos para a actividade correspondente, así como aqueles do quinto bloque que correspondan.

Pois ben, o tratamento destes contidos abordarase desde a óptica competencial valorando as relacións que cada un ten coas competencias clave que aparecerán especificadas na programación a partir dos estándares de aprendizaxe avaliáveis.

Os estándares de aprendizaxe aparecen definidos no artigo do currículo 2.2 e) especificacións dos criterios de avaliación que permiten definir os resultados de aprendizaxe e que concretan o que o alumno debe saber, comprender e saber facer en cada disciplina. Deben ser observables, medibles e avaliáveis, e permitir graduar o rendemento ou logro alcanzado. Deben contribuir a facilitar o deseño de probas estandarizadas e comparables". Así, os niveis de logro ou de rendemento están claramente definidos a través destes indicadores cuantificables, precisos e non ambiguos. Isto provoca un cambio substancial á hora de programar, pois débese partir dos estándares para ir deseñando a programación didáctica. A avaliación dirixe o deseño e desenvolvemento do currículo e os procesos de ensino e aprendizaxe nas aulas.

Tendo todo isto en conta, esta programación é unha declaración de intencións do que queremos facer, pero só a practica cotiá na aula e a avaliación desta nos servirá para modificar no futuro os erros que cometamos ao procurarmos unha metodoloxía enfocada cara a unha aprendizaxe máis práctica e autónoma.

1.2 Contextualización.

A contextualización permite concretar a programación para que se achegue o máis posible á realidade das aulas. Esta concreción vai proporcionar recursos para facer unha programación máis persoal.

O CPI Aurelio Marcelino Rey García foi creado segundo a Lei xeral de educación de 1970 para impartir Ensinanza Xeral Básica (EXB). Nun principio, o centro estaba dividido en dous edificios (un deles estaba na Praza da Feira), en cuxas instalacións se impartía a Educación Preescolar e Ciclo Inicial de EXB mentres que no centro da rúa da Palma, impartíanse o resto dos niveis (Ciclo Medio e Ciclo Superior). Coa entrada en vigor da LOXSE e a ampliación da escolaridade obrigatoria ata os 16 anos, o centro experimentou unha ampliación para acoller a todas as etapas do

ensino obrigatorio básico e produciuse a unificación no mesmo centro de todas as etapas que se imparten actualmente. O Decreto 7/1999 creou os CPI, pasando desde entón a denominarse CPI Aurelio Marcelino Rey García. O centro está situado na rúa José María Lastra no centro do Concello de Cuntis.

Neste curso 2021-2022 o centro conta con Educación Infantil, Educación Primaria e Educación Secundaria Obrigatoria . En secundaria hai un total de 119 alumnos e alumnas repartidos en dous grupos de 1º de ESO, dous de 2º de ESO, dous de 3º de ESO e un de 4º de ESO. En canto ao cadro de persoal, este está formado polo profesorado (43), persoal non docente (3), persoal limpeza (4) e persoal de comedor (4).

O alumnado do centro procede tanto das aldeas do municipio como do núcleo urbano do Baño. Así mesmo, o centro tamén acolleu alumnado procedente da Escola Unitaria de Arcos de Furcos, que pechou recentemente. O alumnado que acode a este centro é de extracción socio-económica media e baixa. Hai varios casos de familias moi desfavorecidas, da maioría das cales provén un alumnado con serias dificultades de aprendizaxe, debido, entre outros factores, á situación familiar. Así mesmo, tamén temos un alto número de alumnado procedente de familias desestruturadas que, xunto cos anteriores, conforman a maior parte do alumnado con déficit de éxito escolar. O alumnado de procedencia estranxeira é escaso, mais o que hai a lingua de relación e uso diario é maioritariamente o galego aínda que se ten detectado no Plan lingüístico un aumento do uso inicial do castelán nos primeiros grupos de Educación Infantil, así como actitudes e opinións estereotipadas e prexuzosas verbo da súa propia lingua.

A ANPA mantén unha relación estreita coa vida do Centro, tanto á hora de participar activamente nas actividades complementarias e extraescolares desenvolvidas, como á hora de canalizar as propostas e reclamacións das nais e pais. Desde hai uns anos cedeulle á Xunta de Galicia a xestión do comedor do centro polo que o equipo directivo do centro asumiu o desenvolvemento da súa xestión.

O alumnado que cursa estudos secundarios no CPI Aurelio M. Rey García procede na súa inmensa maioría do concello de Cuntis, tanto da capital municipal como das parroquias rurais que o conforman. Esta procedencia xeográfica condiciona o contexto socioeconómico e cultural en que se desenvolve.

O perfil lingüístico maioritario deste alumnado é monolingüe en galego ou bilingüe con predominancia do galego, ben que se manifestan comportamentos diglósicos relacionados co suposto valor utilitario do castelán, presentes maiormente neste segundo grupo. Tendo en conta isto, a lingua de comunicación entre iguais é fundamentalmente o galego así como coas familias, o profesorado e a súa contorna en xeral.

Este perfil lingüístico implica a aprendizaxe primaria do galego no seo socio-familiar, onde o alumno ou alumna desenvolve a capacidade para empregar a lingua para funcións comunicativas básicas. Na primeira escolarización entra en contacto co castelán – lingua percibida socialmente como máis prestixiosa- mais este contacto non modifica substancialmente a práctica lingüística do alumnado. Tamén existe un grupo reducido de bilingües con predominio do castelán que ten esta lingua como inicial aínda que provén dun seo familiar galegofalante, feito que revela a perda da transmisión interxeracional. Neste grupo minoritario móstranse maiores prexuízos cara ao galego. No tocante á problemática propia do alumnado adolescente, convén ter en conta que o nivel evolutivo dos rapaces e rapazas é diverso. En primeiro lugar, o alumnado neste período sofre unha serie de mudanzas en canto ao desenvolvemento físico, cambios que poden ser vividos de xeito agradable ou cargados de inseguridade e preocupación. Tamén se producen transformacións no desenvolvemento cognitivo: seguindo a Piaget, é a etapa do “pensamento formal, coa subordinación do real ao posible, o pensamento hipotético-dedutivo e da lóxica proposicional e etapa de reflexións profundas”. E, en terceiro lugar, hai cambios no desenvolvemento afectivo e social: esta é unha etapa de crise, de transformación e de busca da propia identidade, que implican sentimentos de inseguridade e baixa autoestima, así como momentos de rebeldía. Socialmente, o adolescente busca independencia e autonomía, vincúlase máis co grupo de iguais, que serán referente en cuestións de gustos, intereses, tempo libre... ben que a familia será o referente para cuestións máis transcendentais. A aceptación no grupo influirá na súa autoestima e comportamento. Tamén xorden cambios na conduta sexual, coas primeiras experiencias afectivas e sexuais ou relacións de parella. Ante isto, o sistema educativo proporcionará orientación persoal, profesional e educativa e permitirá un desenvolvemento do alumnado axeitado e harmónico coas características da etapa que está a vivir.

Atoparémonos, pois, con problemas condutuais (necesidade de atención, complexos...) e con distintos niveis de evolución na adquisición da memoria significativa, do pensamento lóxico-abstracto... xa que cada persoa segue o seu proceso de maduración. Entendemos que a atención a esta diversidade debe ser garantida.

1.3 Perfil do alumnado da área de inglés.

Este curso decidiuse facer dous grupos de 1º ESO, dous de 2º ESO, dous de 3º ESO e un grupo de 4º ESO, que tampouco desdobrará este ano. Os grupos de 1º ESO A e 1º ESO B contan cun total de 17 alumnos e alumnas cada un. O grupo de 2º ESO A conta con 19 alumnos e alumnas e o de 2º ESO B con 20. Os grupos de 3º de ESO están formados por 12 alumnos e alumnas. Finalmente, o único grupo de 4º de ESO conta con 22 alumnos e alumnas. Atopamos varios alumnos e alumnas con necesidades educativas especiais en todos os grupos da ESO, sendo unha alumna con parálise motora (3ºESO) e un alumno cunha perda de visión moi significativa (4º ESO) os casos máis especiais. En xeral, o nivel de competencia lingüística do alumnado é moi variado, necesitando algúns deles adaptacións significativas e presentando outros un nivel de competencia alto na lingua, o que supón un reto á hora de planificar esta programación.

1.4 Composición do departamento e distribución de grupos.

O departamento de lingua inglesa para o curso 2021-2022 está composto polo seguinte profesorado:

Don Rodrigo Santiago Portas, que impartirá lingua inglesa no grupo de 1º ESO B e Dna. Mª Dolores Sánchez González, que este ano seguirá sendo a xefa de departamento e impartirá lingua inglesa no resto dos grupos:

- 1º de ESO A
- 2º de ESO A
- 2º de ESO B
- 3º de ESO A
- 3º de ESO B
- 4º de ESO A

2. Competencias Clave.

O artigo 2 do Decreto 86/2015 no seu apartado 3B sinala as competencias como un dos elementos do currículo definíndoas como “capacidades para aplicar de xeito integrado os contidos propios de cada ensinanza e etapa educativa, co fin de lograr a realización adecuada de actividades e a resolución eficaz de problemas complexos” e no seu artigo 3 fixa as sete competencias clave que o alumnado deberá desenvolver:

1. Comunicación Lingüística (CCL)
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía (CMCCT)
3. Competencia dixital (CD)
4. Aprender a aprender (CAA)
5. Competencias sociais e cívicas (CSC)
6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor (CSIEE)
7. Conciencia e expresións culturais (CCEC)

O concepto de competencia inclúe tanto os saberes como as habilidades e as actitudes e vai máis alá do saber e do saber facer, incluíndo o saber ser ou estar. Son, en fin, aquelas competencias que debe desenvolver un mozo ou unha moza ao finalizar o ensino obrigatorio para poder lograr a súa realización persoal, exercer a cidadanía activa, incorporarse á vida adulta de xeito satisfactorio e ser capaz de desenvolver unha aprendizaxe permanente ao longo da vida.

2.1. Contribución da área de lingua inglesa ao logro das competencias clave.

Todas as áreas do currículo deben participar, desde o seu ámbito correspondente, no desenvolvemento das distintas competencias do alumnado, pero é evidente que contribuirán máis a unhas ca a outras. Así, a propia concepción do currículo desta área, ao facer énfase no uso social da lingua en diferentes contextos comunicativos, pon en evidencia a súa contribución directa ao desenvolvemento de todos os aspectos que conforman a competencia en comunicación lingüística. É esta a finalidade primeira da área, a mellora da competencia lingüística, usando a linguaxe como instrumento de comunicación oral e escrita. Mais tamén cómpre destacar que

as estratexias que constitúen a competencia comunicativa adquírense desde unha lingua determinada, pero non se refiren exclusivamente a saber usar esta lingua, senón ao uso da linguaxe en xeral. Esta característica da aprendizaxe lingüística ten unha gran importancia, xa que as aprendizaxes que se efectúan nunha lingua aplícanse á aprendizaxe doutras, cuxo coñecemento contribúe, á súa vez, a aumentar esta competencia sobre o uso da linguaxe en xeral.

O acceso ao saber e a construción de coñecementos mediante a linguaxe relaciónase directamente coas competencias clave de aprender a aprender, e coa de sentido de iniciativa e espírito emprendedor. A linguaxe, ademais de instrumento de comunicación, é un medio de representación do mundo e está na base do pensamento e do coñecemento, permite comunicarse con un mesmo, analizar problemas, elaborar plans e emprender procesos de decisión. En suma, regula e orienta a nosa propia actividade con progresiva autonomía. O emprego correcto da linguaxe contribúe a organizar o pensamento, a comunicar afectos e sentimentos, a regular emocións favorecendo o desenvolvemento de ambas competencias. Trataremos desde a nosa materia de estimular a imaxinación e fomentar a creatividade, o uso progresivamente autónomo dos medios de comunicación social e das TIC.

Ao tratamento da información e competencia dixital, a área contribúe en canto que proporciona coñecementos e destrezas para a busca, selección, tratamento da información e, en especial, para a comprensión de dita información, da súa estrutura e organización textual, e para a súa utilización na produción oral e escrita. O currículo da área inclúe o uso de soportes electrónicos na composición de textos (procesadores, buscadores, bases de datos...), o que significa algo máis ca un cambio de soporte, xa que afecta ás operacións mesmas que interveñen no proceso de escritura (planificación, execución do texto, revisión, selección de información...) e constitúen un dos contidos básicos desta área. Por iso, na medida en que se utilicen estase mellorando á vez a competencia dixital e o tratamento da información. Pero, ademais, os novos medios de comunicación dixitais que xorden continuamente, implican un uso social e colaborativo da escritura, o que permite concibir a aprendizaxe da lingua escrita no marco dun verdadeiro intercambio comunicativo.

A lingua contribúe poderosamente ao desenvolvemento da competencia social e cívica, pois desde esta área é obrigado facilitar, a través do traballo con diferentes

tipos de textos e situacións de comunicación, a aproximación crítica á realidade, así como o coñecemento e exercicio dos valores democráticos e dos dereitos civís. Ademais redunda na mellora das habilidades e destrezas para a convivencia, o respecto e o entendemento entre as persoas, xa que necesariamente a súa adquisición require o uso da lingua como base da comunicación. Aprender lingua é, ante todo, aprender a comunicarse cos outros, a comprender o que estes transmiten, a tomar contacto con distintas realidades e a asumir a propia expresión como modalidade fundamental de apertura aos demais. Por outra parte, na medida en que unha educación lingüística satisfactoria valora todas as linguas como igualmente aptas para desempeñar as funcións de comunicación e de representación, analiza os modos mediante os que a linguaxe transmite e sanciona prexuízos e imaxes estereotipadas do mundo, co obxecto de contribuír á erradicación dos usos discriminatorios da linguaxe, está contribuíndo ao desenvolvemento desta competencia.

Ademais de recoñecer a lingua como elemento cultural, nesta área, a lectura, comprensión e valoración das obras literarias contribúe ao desenvolvemento da competencia en conciencia e expresións culturais.

Desde esta área desenvólvense tamén algúns aspectos da competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía xa que as análises de estruturas morfolóxicas, sintácticas e textuais supoñen un adestramento do razoamento lóxico, a súa sistematización, a aplicación dun método rigoroso. Por outra banda, a variedade temática dos textos debe poñer en contacto a materia co mundo científico e o contorno ambiental.

En síntese, e tras a análise dos estándares e as competencias que se traballan en cada un, sintetizamos na seguinte táboa o número de estándares traballados en cada curso da ESO para determinar e concluír que a CCL é mais traballada ca as outras 6 xuntas, en 2º lugar sitúase a CCEC, en 3º a CAA, en 4º a CSC e en 5º a CD. Observamos que segundo currículo a CMCCT non aparecen como competencias clave, pero si que se traballan nos contidos de expresións de tempo onde os alumnos e alumnas teñen que saber dicir a hora ou por exemplo cantos anos ten un século e tamén cando teñen que entender as instrucións de funcionamento de un aparato electrónico ou entender táboas de meteoroloxía. Tamén, en menor medida, se traballa a CSIEE, tal e como se recolle na programación de aula.

Táboa do perfil competencial da área:

| | 1º ESO | 2º ESO | 3º ESO | 4º ESO | No. Estándares totais: |
|--------------|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|
| COMPETENCIAS | ESTÁNDARES TOTAIS: 32 | ESTÁNDARES TOTAIS: 34 | ESTÁNDARES TOTAIS: 36 | ESTÁNDARES TOTAIS: 37 | 139 |
| | Número de estándares nos que se traballa cada competencia | | | | |
| CCL | 32 | 34 | 36 | 37 | 139 |
| CMCCT | ---- | ---- | ----- | ----- | ---- |
| CD | 23 | 31 | 15 | 15 | 84 |
| CAA | 32 | 21 | 36 | 35 | 124 |
| CSC | ---- | 34 | 36 | 36 | 106 |
| CSIEE | ---- | --- | ----- | --- | ---- |
| CCEC | 30 | 33 | 36 | 31 | 130 |

2.2. Concreción por cursos dos estándares de aprendizaxe avaliados que forman parte dos perfís competenciais.

1º ESO

| Estándares de aprendizaxe | Competencias clave |
|---|--------------------------|
| Bloque 1 : Comprensión de textos orais | |
| PLEB1.1. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado. | CCL CD CAA CCEC |
| PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente, relacionadas coas actividades de aula e con áreas de prioridade inmediata. | CCL CAA CCEC |
| PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular como os contaminantes, a clasificación dos seres vivos, etc.), sempre que poida escoitalas máis dunha vez. | CCL CD CAA CCEC |
| PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza, ou procedente dunha gravación pedagóxica | CCL CAA |

| | |
|---|--------------------------|
| cando o tema lle resulta coñecido e o discurso estea articulado con claridade, a velocidade baixa. | CCEC |
| PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito. | CCL CAA CCEC |
| PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, articuladas pausadamente e con claridade, e cando as imaxes axuden á comprensión e se poida escoitar máis dunha vez. | CCL CD CAA CCEC |
| Bloque 2 : Producción de textos orais: expresión e interacción | |
| PLEB2.1. Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que, ás veces, teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións. | CCL CD CAA CCEC |
| PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes sobre o contido das súas presentacións. | CCL CD CAA CCEC |
| PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén información básica en situacións habituais e concretas propias de viaxes, aloxamento, transporte, compras e lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento). | CCL CD CAA CCEC |
| PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende, e pide aclaración se non entende algo. | CCL CD CAA CCEC |
| PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai invitacións e ofrecementos | CCL CAA CCEC |
| sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. | |
| PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. | CCL CD CAA CCEC |
| Bloque 3: Comprensión de textos escritos | |
| PLEB3.1. Comprende, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas e básicas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, e segue instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer). | CCL CD CAA CCEC |
| PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. | CCL CD CAA CCEC |
| PLEB3.3. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo. | CCL CD CAA CCEC |
| PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc. | CCL CD CAA CCEC |
| PLEB3.5. Entende información básica (lugar, prezo, horarios, datos ou preguntas relativas á información persoal, etc.) de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese. | CCL CD CAA |

| | |
|--|--------------------------|
| | CCEC |
| PLEB3.6. Comprende con fluidez textos adaptados (por exemplo, en lecturas para a xente nova) de historias de ficción. | CCL CD CAA CCEC |
| Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción | |
| PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes (por exemplo, posts e chats en redes sociais), en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas, preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese. | CCL CD CAA CCEC |
| PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc.; e textos que expresen sentimentos básicos de gusto, desgusto, aceptación, negación, etc. | CCL CD CAA CCEC |
| PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital). | CCL CD CAA CCEC |
| PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, e a etiqueta se utiliza as redes sociais. | CCL CD CAA CCEC |
| PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e | CCL CD CAA |
| ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo. | CCEC |
| PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. | CCL CD CAA CCEC |
| Bloque 5: Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural | |
| PLB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, e produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. | CCL CAA CCEC |
| PLB5.2. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal, con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo. | CCL CAA CCEC |
| PLB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.). | CCL CD CAA CCEC |
| PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. | CCL CD CAA CCEC |
| PLB5.5. Nas actividades de aula, reflexiona sobre a utilización para a comprensión e a elaboración de textos do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua. | CCL CAA CCEC |
| PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e paratextuais). | CCL CAA CCEC |

| | |
|--|--------------------------|
| PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. | CCL CAA CCEC |
| PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. | CCL CAA CCEC CD |

2º ESO

| Estándares de aprendizaxe | Competencias clave |
|---|--------------------------|
| Bloque 1 : Comprensión de textos orais | |
| PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo. | CCL CD CCEC CSC |
| PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar. | CCL CD CCEC CSC |
| PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez. | CCL CD CCEC CSC |

| | |
|--|---------------------------|
| PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión). | CCL CD CCEC CSC |
| PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas. | CCL CD CCEC CSC |
| PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito. | CCL CD CCEC CSC |
| PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez. | CCL CD CCEC CSC |
| Bloque 2 : Producción de textos orais: expresión e interacción | |
| PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB2.2. Amona unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. | CCL CSC |
| PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guiión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas. | CCL CD CCEC CSC |

| | |
|--|---------------------------------|
| PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando. | CCL CD CCEC CSC |
| PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. | CCL CD CCEC CSC |
| PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas do seus compañeiros e das súas compañeiras. | CCL CD CCEC CSC |
| PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando. | CCL CD CCEC CSC |
| Bloque 3: Comprensión de textos escritos | |
| PLB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión). | CCL CAA CSC CCEC CD |

| | |
|--|---------------------------------|
| PLB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet). | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel. | CCL CAA CSC CCEC |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | |

| | |
|--|---------------------------------|
| PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, unhas vacacións), se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| Bloque 5: Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural | |
| PLEB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo | CCL CAA CSC CCEC CD |
| comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. | CD |
| PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes. | CCL CAA CSC CCEC CD |

| | |
|--|---------------------------------|
| PLEB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.) | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLB5 5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais). | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. | CCL CD CAA CCEC CD |

3º ESO

| Estándares de aprendizaxe | Competencias clave |
|---|---------------------------------|
| Bloque 1 : Comprensión de textos orais | |
| PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha charla para organizar o traballo en equipo). | CCL CAA CSC CCEC CD |

| | |
|---|---------------------------------|
| PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de xeito lento e claro (por exemplo, cambio de porta de embarque nun aeroporto, información sobre actividades nun campamento de verán ou no contestador automático dun cine), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB1.3. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, e centros de lecer, de estudos ou de traballo). | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulte coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar da lingua. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB1.7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiás ou do seu interese articulados amodo e con claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes axudan á comprensión. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| Bloque 2. Producción de textos orais | |
| PLEB2.1. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB2.2. Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reacciona adecuadamente sempre que poida solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guiión sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento). | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB2.6. Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional (por exemplo, para realizar un curso de verán ou | CCL CAA |

| | |
|---|---------------------------------|
| integrarse nun grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita. | CSC CCEC |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | |
| PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer). | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou de internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet). | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB3.7. Comprende o esencial (por exemplo, en lecturas para a mocidade) de historias de ficción breves e ben estruturadas, e faise unha idea do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento. | CCL CAA CSC CCEC |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | |
| PLEB4.1. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos educativo e ocupacional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares, e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital, matricularse nun taller, ou asociarse a un club deportivo). | CCL CAA CSC CCEC CD |

| | |
|---|---------------------------------|
| PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.) onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, a participación nunha competición), se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural | |
| PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB5.2. Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB5.3. Utiliza as convencións máis habituais propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, facer preguntas por preferencias, expresar opinións, etc.) en rexistro estándar. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB5.5. Identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB5.6. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB5.7. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais). | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, na propia lingua, para un interlocutor próximo real ou simulado que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade | CCL CAA |

| | |
|--|---------------------------------|
| de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas, amosando respecto perante as diferenzas. | CSC CCEC |
| PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. | CCL CAA CSC CCEC CD |

4º ESO

| Estándares de aprendizaxe | Competencias clave |
|--|---------------------------|
| Bloque 1 : Comprensión de textos orais | |
| PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países). | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión. | CCL CAA CSC |
| PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional). | CCL CSC |
| PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. | CCL CSC CCEC |
| PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiás ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade). | CCL CAA CSC CCEC |
| Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción | |
| PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización | CCL |

| | |
|---|---------------------------------|
| de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc. | CAA CSC CCEC |
| PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñen na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans. | CCL CAA CSC CCEC |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | |
| PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.). | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo). | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; reconece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles. | CCL CAA CSC CCEC CD |

| | |
|--|---------------------------------|
| PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estada de estudos no estranxeiro). | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional). | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela. | CCL CAA CSC CCEC |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | |
| PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. | CCL CAA CSC |
| PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenil, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa). | CCL CAA CSC CD |
| PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, | CCL |

| | |
|--|---------------------------------|
| dentro da súa especialidade ou área de interese. | CAA CSC |
| PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. | CCL CAA |
| Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural | |
| PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto. | CCL CAA CSC CCEC CD |
| PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica. | CCL CAA CSC CCEC |
| PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. | CCL CAA CSC CCEC CD |

3. Obxectivos

3.1. Obxectivos xerais da Educación Secundaria Obrigatoria.

Segundo o decreto 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria na Comunidade Autónoma de Galicia, a educación secundaria obrigatoria debe contribuír a desenvolver no alumnado as capacidades que lles permitan:

- a) Asumir responsablemente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto ás outras persoas, practicar a tolerancia, a cooperación e a solidariedade entre as persoas e grupos, exercitarse no diálogo afianzando os dereitos humanos

como valores comúns dunha sociedade plural e prepararse para o exercicio da cidadanía democrática.

b) Desenvolver e consolidar hábitos de disciplina, estudo e traballo individual e en equipo como condición necesaria para unha realización eficaz das tarefas da aprendizaxe e como medio de desenvolvemento persoal.

c) Valorar e respectar a diferenza de sexos e a igualdade de dereitos e oportunidades entre eles. Rexeitar a discriminación das persoas por razón de sexo ou por calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social. Rexeitar os estereotipos que supoñan discriminación entre homes e mulleres, así como calquera manifestación de violencia contra a muller.

d) Fortalecer as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións coas outras persoas, así como rexeitar a violencia, os prexuízos de calquera tipo, os comportamentos sexistas e resolver pacificamente os conflitos.

e) Desenvolver destrezas básicas na utilización das fontes da información para adquirir novos coñecementos. Adquirir unha preparación básica no campo das tecnoloxías, especialmente as da información e a comunicación.

f) Concibir o coñecemento científico como un saber integrado que se estrutura en distintas disciplinas, así como coñecer e aplicar os métodos para identificar os problemas nos diversos campos do coñecemento e da experiencia.

g) Desenvolver o espírito emprendedor e a confianza en si mesmo, a participación, o sentido crítico, a iniciativa persoal e a capacidade para aprender a aprender, planificar, tomar decisións e asumir responsabilidades.

h) Comprender e expresar con corrección, oralmente e por escrito, na lingua galega e na lingua castelá, textos e mensaxes complexos, e iniciarse no coñecemento, a lectura e o estudo da literatura.

i) Comprender e expresarse en máis dunha lingua estranxeira de maneira apropiada.

l) Coñecer, valorar e respectar os aspectos básicos da cultura e a historia propia e das outras persoas, así como o patrimonio artístico e cultural. Coñecer mulleres e homes que realizaran achegas importantes á cultura e sociedade galega ou a outras culturas do mundo.

m) Coñecer e aceptar o funcionamento do propio corpo e o das outras persoas, respectando as diferenzas, afianzar os hábitos do coidado e saúde corporais e incorporar a educación física e a práctica do deporte para favorecer o desenvolvemento persoal e social. Coñecer e valorar a dimensión humana da sexualidade en toda a súa diversidade. Valorar criticamente os hábitos sociais

relacionados coa saúde, o consumo, o coidado dos seres vivos e o ambiente, contribuíndo á súa conservación e a súa mellora.

n) Apreciar a creación artística e comprender a linguaxe das distintas manifestacións artísticas, utilizando diversos medios de expresión e representación.

ñ) Coñecer e valorar os aspectos básicos do patrimonio lingüístico, cultural, histórico e artístico de Galicia, participar na súa conservación e mellora e respectar a diversidade lingüística e cultural como dereito dos pobos e das persoas, desenvolvendo actitudes de interese e respecto cara ao exercicio deste dereito.

o) Coñecer e valorar a importancia do uso do noso idioma como elemento fundamental para o mantemento da identidade de Galicia, e como medio de relación interpersonal e expresión de riqueza cultural nun contexto plurilingüe, que permite a comunicación con outras linguas.

3.2. Obxectivos xerais da área de lingua inglesa.

Con relación á área de lingua inglesa os obxectivos didácticos que se pretende conseguir durante toda a etapa educativa son os seguintes:

1. Comprender e interpretar o sentido global das mensaxes orais en distintos ámbitos con diferentes intencións comunicativas.
2. Comprender e interpretar os detalles máis relevantes das mensaxes orais en distintos ámbitos.
3. escoitar con interese e respecto as intervencións orais e valorar as producións orais.
4. Participar en situación do ámbito académico, manifestando a súa opinión e mostrando respecto cara os demais.
5. Aplicar estratexias para falar en público, en situación formais e informais e de forma individual ou grupal.
6. Producir discursos adecuados a distintos rexistros, coherentes e ben organizados.
7. Pronunciar e entoar os enunciados de maneira clara e comprensible.
8. Interactuar en intercambios entre falantes.
9. Realizar exposicións orais coa axuda das TIC.
10. Ler e interpretar textos escritos con diferentes intencións comunicativas.
11. Ler e interpretar o sentido global das mensaxes escritas.
12. Ler e interpretar os detalles máis relevantes das mensaxes escritas.

13. Usar os recursos que ofrecen as bibliotecas e as TIC para obter e manexar información e para producir creación propias.
14. Producir en distintos formatos, textos de distintos ámbitos con coherencia, cohesión, adecuación e corrección.
15. Coñecer e utilizar un léxico amplo e preciso.
16. Utilizar os dicionarios e outras fontes de consulta en diferentes soportes.
17. Coñecer e utilizar as categorías gramaticais para mellorar e enriquecer as producións lingüísticas.
18. Coñecer e usar mecanismos de cohesión textual.
19. Recoñecer a estrutura dun texto e elaborar textos de acordo con eses parámetros.
20. Coñecer e aplicar as normas de ortografía.
21. Participar en proxectos nos que se utilizan varias linguas, evitando esterotipos culturais.
22. Valorar as linguas como medio de relación interpersoal.
23. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.
24. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo e amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases.
25. Participar en proxectos nos que se utilicen varias linguas, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

3.3. Obxectivos concretos da área para 1º ESO.

1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, os puntos e as ideas ou os detalles relevantes dun texto oral ou escrito.
2. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados nun rexistro estándar formal e informal.
3. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis salientables en conversas sinxelas, reais ou simuladas.

4. Recoñecer as fórmulas máis habituais de contacto social e as normas de cortesía máis sinxelas para iniciar e terminar o discurso.
5. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios estruturados.
6. Producir textos breves e comprensibles sobre temas de importancia na vida cotiá.
7. Manexar frases cortas e fórmulas básicas para desenvolverse en breves intercambios en situación habituais.
8. Cooperar na interacción e no traballo con outras persoas.
9. Comprender instrucións básicas e avisos, obrigas e prohibicións.
10. Ler textos adaptados e adecuados a súa idade.
11. Elaborar textos escritos breves e de estrutura simple.
12. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves.
13. Completar documentos básicos nos que se solicita información.
14. Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela sobre temas de vida cotiá.
15. Presentar os textos escritos de xeito coidado en soporte impreso e dixital.
16. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible.
17. Coñecer e utilizar os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos a vida cotiá, as relacións interpersoais, o comportamento e ás convencións sociais.
18. Interactuar segundo as convencións sociais máis básicas da cultura estranxeira.
19. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais máis visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura e amosar curiosidade e respecto ante as diferenzas.
20. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con outros compañeiros doutros países, como recurso de acceso a información e como instrumento de enriquecemento persoal.
21. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.
22. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo e amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases.
23. Comprender e utilizar un repertorio léxico oral básico.
24. Participar en proxectos nos que se utilicen varias linguas, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

3.4. Obxectivos concretos da área para 2º ESO.

Os obxectivos que se pretenden conseguir en 2º ESO son os seguintes:

1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, os puntos e as ideas ou os detalles relevantes dun texto oral ou escrito.
2. Identificar información xeral e específica relevante de textos sinxelos.
3. Comprender os puntos principais e información específica en mensaxes que conteñen instrucións, indicacións ou outra información.
4. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos que traten sobre asuntos moi previsibles da vida cotiá ou moi coñecidos.
5. Comprender preguntas, solicitude de información e cambios moi evidentes de tema en situación comunicativas.
6. Comprender o sentido xeral e a información específica sinxela de programas de televisión.
7. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible.
8. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios estruturados .
9. Producir textos breves e comprensibles sobre temas de importancia na vida cotiá.
10. Participar en conversas espontáneas relacionadas coas actividades de aula e sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación.
11. Cooperar na interacción e no traballo con outras persoas.
12. Manexar frases feitas curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse en breves intercambios.
13. Intercambiar información e responder a preguntas directas relativas a información persoal, hábitos, gustos, estudos, etc. en breves intercambios.
14. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra.
15. Comprender instrucións básicas e avisos, obrigas e prohibicións.
16. Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela, o propósito e as fórmulas de relación social.
17. Ler textos adaptados e adecuados a súa idade.
18. Elaborar textos escritos breves e de estrutura simple.
19. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves.
20. Describir lugares, obxectos e persoas, e narrar feitos e experiencias sinxelas.
21. Completar documentos básicos nos que se solicita información.

22. Escribir correspondencia breve e sinxela na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.
23. Presentar os textos escritos de xeito coidado en soporte impreso e dixital.
24. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible.
25. Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da palabra e da oración.
26. Incorporar á produción do texto oral e escrito os aspectos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a vida cotiá, as relación interpersoais, o comportamento e ás convencións sociais.
27. Interactuar segundo as convencións sociais máis básicas da cultura estranxeira.
28. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais máis visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura e amosar curiosidade e respecto ante as diferenzas.
29. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con outros compañeiros doutros países, como recurso de acceso a información e como instrumento de enriquecemento persoal.
30. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.
31. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo e amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases.
32. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións comunicativas.
33. Participar en proxectos nos que se utilicen varias linguas, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

3.5. Obxectivos concretos da área para 3º ESO.

Os obxectivos que se pretenden conseguir en 3º ESO son os seguintes:

1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, os puntos e as ideas ou os detalles relevantes dun texto oral ou escrito.

2. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados nun rexistro estándar formal e informal.
3. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis salientables en conversas sinxelas, reais ou simuladas.
4. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos.
5. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible.
6. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios estruturados .
7. Producir textos breves e comprensibles sobre temas de importancia na vida cotiá.
8. Participar en conversas nas que se establece contacto social, intercámbiase información sobre temas sinxelos e habituais.
9. Participar en conversas básicas sobre temas predicibles e con propósitos comunicativos propios da súa idade.
10. Participar de forma sinxela nunha entrevista persoal na que se da información, reaccionar ante comentarios ou expresar ideas.
11. Comprender e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.
12. Comprender mensaxes breves.
13. Identificar a información esencial, os puntos relevantes e detalles importantes en textos impresos e dixitais.
14. Comprender correspondencia persoal breve e sinxela na que se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos sinxelos e se expresan sentimentos, desexos e opinión sobre temas xerais coñecidos ou do seu interese.
15. Comprender correspondencia formal breve sobre cuestións prácticas relativas aos seus intereses.
16. Ler textos adaptados e adecuados a súa idade.
17. Elaborar textos escritos breves e ben estruturados.
18. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos de cohesión textual axustados ao contexto.
19. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves.
20. Presentar os textos escritos de xeito coidado en soporte impreso e dixital.
21. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible.
22. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con outros compañeiros doutros países, como recurso de acceso a información e como instrumento de enriquecemento persoal.

23. Producir textos escritos sen faltas de ortografía significativas en palabras e expresións habituais propias do nivel.
24. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais máis visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura e amosar curiosidade e respecto ante as diferenzas.
25. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.
26. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo e amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases.
27. Reformular o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo na propia lingua, explicándoo a un interlocutor próximo que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas.
28. Participar en proxectos nos que se utilicen varias linguas, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

3.6. Obxectivos concretos da área para 4º ESO.

Os obxectivos que se pretenden conseguir en 4º ESO son os seguintes:

1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, os puntos e as ideas ou os detalles relevantes dun texto oral ou escrito.
2. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados nun rexistro estándar formal e informal.
3. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis salientables en conversas sinxelas, reais ou simuladas.
4. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos.
5. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible.
6. Producir textos breves ou de lonxitude media, tanto cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou formal.
7. Manter o ritmo do discurso coa fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe cando as intervencións son breves ou de lonxitude media.

8. Interactuar de maneira sinxela pero efectiva en intercambios claramente estruturados, utilizando estratexias de cooperación na interacción e fórmulas para ceder a quenda de palabra.
9. Comprender preguntas e dar información básica sobre si mesmo ou relativas aos ámbitos educativos e persoal.
10. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.
11. Identificar a información esencial, os puntos relevantes e detalles importantes en textos impresos e dixitais.
12. Comprender a intención de comunicación, fórmula de saúdo, despedida e outras convencións básicas. De correspondencia de carácter persoal e formal.
13. Comprender correspondencia formal breve sobre cuestión prácticas relativas aos seus intereses.
14. Seguir instrucións básicas que lle permiten por en marcha ou instalar aparellos ou aplicación informática sinxelas.
15. Ler con certa fluidez textos adaptados e adecuados a súa idade.
16. Elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude.
17. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves ou de media lonxitude.
18. Saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico.
19. Seleccionar e achegar información necesaria e pertinente, axustándose o destinatario, ao propósito comunicativo e ao tema
20. Tratar a información obtida de diversas fontes seguindo os patróns discursivos habituais para inicial e concluír o texto escrito.
21. Presentar os textos escritos de xeito coidado en soporte impreso e dixital.
22. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible.
23. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con outros compañeiros doutros países, como recurso de acceso a información e como instrumento de enriquecemento persoal.
24. Producir textos escritos sen faltas de ortografía significativas en palabras e expresións habituais propias do nivel.
25. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais máis visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura e amosar curiosidade e respecto ante as diferenzas.

26. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.
27. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo e amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases.
28. Reformular o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo na propia lingua, explicándoo a un interlocutor próximo que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes de culturas.
29. Participar en proxectos nos que se utilicen varias linguas, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

4. Temporalización dos estándares de aprendizaxe avaliados, grao mínimo de consecución destes e procedementos e instrumentos de avaliación.

4.1. 1º ESO

| ESTÁNDARES | GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN | TEMPORALIZACIÓN | | | PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DA AVALIACIÓN |
|--|--|-----------------|---------|---------|---|
| | | 1º A V. | 2ª A V. | 3ª A V. | P: Procedementos I: Instrumentos |
| Bloque 1: Comprensión de textos orais | | | | | |
| PLEB1.1. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado. | Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a. | X | X | X | P: probas específicas. Observación sistemática. I: proba obxectiva. Registro anecdótico. |
| PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente, relacionadas coas actividades de aula e con áreas de | Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente. | X | X | X | P: probas específicas. Observación sistemática. I: proba obxectiva. Registro anecdótico. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| prioridade inmediata. | | | | | |
| PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular como os contaminantes, a clasificación dos seres vivos, etc.), sempre que poida escoitalas máis dunha vez. | Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese, sempre que poida escoitalas máis dunha vez. | X | X | X | P: proba específica. I: proba obxectiva. |
| PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza, ou procedente dunha gravación pedagóxica cando o tema lle resulta coñecido e o discurso estea articulado con claridade, a velocidade baixa. | Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza. | X | X | X | P: probas específicas. Observación sistemática. I: proba obxectiva. Registro anecdótico. |
| PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito. | Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria. | X | X | X | P: probas específicas. Observación sistemática. I: proba obxectiva. Registro anecdótico |
| PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, articuladas pausadamente e con claridade, e cando as imaxes axuden á comprensión e se poida escoitar máis dunha vez. | Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese. | X | X | X | P: probas específicas. Observación sistemática. I: proba obxectiva. Registro anecdótico |
| Bloque 2: Producción de textos orais: expresión e interacción | | | | | |
| PLEB2.1. Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que, ás veces, teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións. | Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas. | X | X | X | P: observación sistemática. I: Registro anecdótico. |
| PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou | Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. I: producións orais. |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes sobre o contido das súas presentacións. | | | | | |
| PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén información básica en situacións habituais e concretas propias de viaxes, aloxamento, transporte, lecer, compras e , seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento). | Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. I: producións orais. |
| PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende, e pide aclaración se non entende algo. | Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. I: producións orais. |
| PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai invitacións e ofrecementos sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. | Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. I: producións orais. |
| PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. | Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. I: producións orais. |
| Bloque 3: Comprensión de textos escritos | | | | | |
| PLEB3.1. Comprende, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas e básicas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, e segue instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer). | Comprende, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas e básicas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, e segue instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades. | X | X | X | P: observación sistemática. Probos específicas. I: rexistro anecdótico. |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. | Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese, sempre que poida reler as seccións difíciles. | X | X | X | P: observación sistemática. Probas específicas. I: rexistro anecdótico |
| PLEB3.3. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo. | Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. I: textos escritos. |
| PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc. | Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar. | X | X | X | P: observación sistemática. I: rexistros anecdóticos. |
| PLEB3.5. Entende información básica (lugar, prezo, horarios, datos ou preguntas relativas á información persoal, etc.) de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese. | Entende información básica (lugar, prezo, horarios, datos ou preguntas relativas á información persoal, etc.) de correspondencia formal. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. I: textos escritos. Proba obxectiva. |
| PLEB3.6. Comprende con fluidez textos adaptados (por exemplo, en lecturas para a xente nova) de historias de ficción. | Comprende con fluidez textos adaptados. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. I: textos escritos. Proba obxectiva. |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | | | | | |
| PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes (por exemplo, posts e chats en redes sociais), en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas, preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese. | Escribe notas e mensaxes (por exemplo, posts e chats en redes sociais), en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información. | X | X | X | P: observación sistemática. Análise das producións dos alumnos/as. I: rexistros anecdóticos. |
| PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc.; e textos que expresen sentimentos básicos de gusto, desgusto, aceptación, negación, etc. | Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc. | X | X | X | P: probas específicas. Análise das producións dos alumno/as. I: probas obxectivas. Producións orais. |
| PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa | Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa | X | X | X | P: cuestionarios. I: cuestionario aberto. |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|---|
| aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital). | aos seus datos e aos seus intereses. | | | | |
| PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, e a etiqueta se utiliza as redes sociais. | Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal. | X | X | X | P: observación sistemática. Análise das producións dos alumnos/as. I: rexistros anecdóticos. |
| PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo. | Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo. | X | X | X | P: probas específicas. Análise das producións dos alumno/as. I: probas obxectivas. |
| PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. | Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital. | X | X | X | P: probas específicas. I: proba obxectiva. |
| Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural | | | | | |
| PLB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, e produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. | Identifica sons e grafías de fonemas básicos, e produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación. | X | X | X | P: observación sistemática. I: rexistros anecdóticos |
| PLB5.2. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal, con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e | Utiliza a lingua estranxeira en algunhas das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal, con diversos fins comunicativos. | X | X | X | P: observación sistemática. I: rexistros anecdóticos |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo. | | | | | |
| PLB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.). | Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito. | X | X | X | P: intercambios orais cos alumno/as. I: posta en común. |
| PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. | Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas. | X | X | X | P: intercambios orais cos alumno/as. I: posta en común. |
| PLB5.5. Nas actividades de aula, reflexiona sobre a utilización para a comprensión e a elaboración de textos do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua. | Nas actividades de aula, as veces reflexiona sobre a utilización para a comprensión e a elaboración de textos do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua. | | | | P: observación sistemática. I: rexistro anecdótico. |
| PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e paratextuais). | Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas básicas. | X | X | X | P: intercambios orais cos alumno/as. I: posta en común. |
| PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. | Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico. | X | X | X | P: intercambios orais cos alumno/as. Probas específicas. I: posta en común. Proba obxectiva. |
| PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. | Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais. | X | X | X | P: intercambios orais cos alumno/as. Observación sistemática. I: posta en común |

4.2. 2º ESO

| ESTÁNDARES | GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN | TEMPORALIZACIÓN | | | PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DA AVALIACIÓN |
|---|---|-----------------|---------|--------|---|
| | | 1º A V. | 2ª A V. | 3ª AV. | P: Procedementos I: Instrumentos |
| Bloque 1: Comprensión de textos orais | | | | | |
| PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo. | Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso. | X | X | X | P: probas específicas. Observación sistemática. I: proba obxectiva. Rexistro anecdótico. |
| PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar. | Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar e que conteñen vocabulario e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar. | X | X | X | P: probas específicas. Observación sistemática. I: proba obxectiva. Rexistro anecdótico. |
| PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez. | Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade. | X | X | X | P: probas específicas. Observación sistemática. I: proba obxectiva. Rexistro anecdótico. |
| PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión). | Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender. | X | X | X | P: proba específica. Proba obxectiva. |
| PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con | Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas Actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos. | X | X | X | P: probas específicas. Observación sistemática. I: proba obxectiva. Rexistro anecdótico. |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| claridade e cunha velocidade media, pero con pausas. | | | | | |
| PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito. | Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese. | X | X | X | P: probas específicas. Observación sistemática. I: proba obxectiva. Registro anecdótico. |
| PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez. | Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos e sobre transaccións habituais de bens e servizos. | X | X | X | P: probas específicas. Observación sistemática. I: proba obxectiva. Registro anecdótico. |
| Bloque 2: Producción de textos orais: expresión e interacción | | | | | |
| PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións. | Interactúa nas actividades de aula as veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible aínda q cometa erros. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos. I: producións orais. |
| PLEB2.2. Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. | Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas e manifesta interese e respecto polas achegas doutros alumnos/as. | X | X | X | P: observación sistemática. I: rexistro anecdótico. |
| PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas. | Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese e responde a preguntas breves e sinxelas. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. I: producións orais. |
| PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, | Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. I: producións orais. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando. | seguindo normas de cortesía básicas. | | | | |
| PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. | Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. Observación sistemática. I: producións orais. Rexistro anecdótico. |
| PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas do seus compañeiros e das súas compañeiras. | Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. Observación sistemática. I: producións orais. Rexistro anecdótico. |
| Bloque 3: Comprensión de textos escritos | | | | | |
| PLB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión). | Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade. | X | X | X | P: observación sistemática. I: rexistro anecdótico |
| PLB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico. | Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro. | X | X | X | P: probas específicas. Observación sistemática. I: proba obxectiva. Rexistro anecdótico. |
| PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes | Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre | X | X | X | P: probas específicas. Observación sistemática. I: proba obxectiva. Rexistro anecdótico. |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| ilustrativas redundantes relativo sobre temas s a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. | temas relativos a materias educativas, ou do seu interese. | | | | |
| PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese. | Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. Proba específica. I: traballo de aplicación e síntese. Proba obxectiva. |
| PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet). | Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal e educativo. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. Proba específica. I: traballo de aplicación e síntese. Proba obxectiva |
| PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel. | Comprende as ideas principais dun texto de historias de ficción adaptados para o seu nivel. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos. Proba específica. I: traballo de aplicación e síntese. Proba obxectiva |
| Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción | | | | | |
| PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc. | Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares. | X | X | X | P: observación sistemática. Análise das producións dos alumnos. I: rexistro anecdótico. Textos escritos. |
| PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares. | Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais. | X | X | X | P: observación sistemática. Análise das producións dos alumnos/as. I: rexistro anecdótico. Textos escritos. |
| PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. | Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos e intereses. | X | X | X | P: cuestionarios. I: cuestionario aberto. |
| PLB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, | Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais | X | X | X | P: observación sistemática. Análise das producións dos alumnos. |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| <p>situación en s de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.</p> | <p>ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal.</p> | | | | <p>I: rexistro anecdótico. Producións escritas.</p> |
| <p>PLB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, unhas vacacións), se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo.</p> | <p>Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais.</p> | X | X | X | <p>P: análise das producións do alumnado. Proba específica. I: traballo de aplicación e síntese. Proba obxectiva</p> |
| <p>PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</p> | <p>Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital.</p> | X | X | X | <p>P: proba específica. I: proba obxectiva.</p> |
| Bloque 5: Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural | | | | | |
| <p>PLEB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p> | <p>Utiliza a lingua estranxeira en algunhas intervencións nas Actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación.</p> | X | X | X | <p>P: observación sistemática. I: rexistro anecdótico.</p> |
| <p>PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.</p> | <p>Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, aínda que comete erros.</p> | X | X | X | <p>P: proba específica. I: proba obxectiva.</p> |
| <p>PLEB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no</p> | <p>Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no</p> | X | X | X | <p>P: intercambios orais cos alumnos.</p> |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.) | desenvolvemento do proceso comunicativo. | | | | I: Posta en común. |
| PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. | Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas. | X | X | X | P: intercambios orais cos alumnos/as. I: Posta en común. |
| PLB5.5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción. | Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos. | X | X | X | P: observación sistemática. I: rexistro anecdótico. |
| PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais). | Comunica con unha eficacia aceptable e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas básicas. | X | X | X | P: proba específica. Observación sistemática. I: proba obxectiva. Rexistro anecdótico. |
| PLEB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. | Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico para comprender e elaborar textos sinxelos. | X | X | X | P: proba específica. Observación sistemática. I: proba obxectiva. Rexistro anecdótico. |
| PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. | Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais. | X | X | X | P: Análise das producións dos alumnos/as. I: Producións orais e escritas. |

4.3. 3º ESO

| ESTÁNDARES | GRADO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN | TEMPORALIZACIÓN | | | PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN |
|--|--|-----------------|--------|--------|--|
| | | 1º AV. | 2º AV. | 3º AV. | P: Procedimientos I: Instrumentos |
| Bloque 1: Comprensión de textos orais | | | | | |
| PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha charla para organizar o traballo en equipo). | Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos ou do seu interese | X | X | X | P: probas específicas. Observación sistemática. I: proba obxectiva. Rexistro anecdótico. |
| PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables e indicacións., anuncios, mensaxes, comunicados breves e articulados de xeito lento e claro (por exemplo, cambio de porta de embarque nun aeroporto, información sobre actividades nun campamento de verán ou no contestador automático dun cine), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado. | Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións., anuncios, mensaxes, comunicados breves e articulados de xeito lento e claro, sempre que as condicións acústicas sexan boas. | X | X | X | P: observación sistemática. Probas específicas. I: rexistro anecdótico. Proba obxectiva. |
| PLEB1.3. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, e centros de lecer, de estudos ou de traballo). | Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas. | X | X | X | P: observación sistemática. Probas específicas. I: rexistro anecdótico. Proba obxectiva. |
| PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulte coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar da lingua. | Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza. | X | X | X | P: observación sistemática. Probas específicas. I: rexistro anecdótico. Proba obxectiva |
| PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito. | Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese. | X | X | X | P: observación sistemática. Probas específicas. I: rexistro anecdótico. Proba obxectiva |
| PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista | Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que | X | X | X | P: observación sistemática. Probas específicas. |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo. | participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais e educativos. | | | | I: rexistro anecdótico. Proba obxectiva |
| PLEB1.7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese articulados amodo e con claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes axudan á comprensión. | Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns. | X | X | X | P: observación sistemática. Probas específicas. I: rexistro anecdótico. Proba obxectiva |
| Bloque 2: Producción de textos orais | | | | | |
| PLEB2.1. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéen na lingua estranxeira e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. | Nas actividades de aula, algunhas veces interactúa ou intervéen na lingua estranxeira cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e respecto polas achegas dos demáis. | X | X | X | P: observación sistemática. I: rexistro anecdótico |
| PLEB2.2. Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reacciona adecuadamente e sempre que poida solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender. | Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. I: producións orais. |
| PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas. | Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas breves e sinxelas. | X | X | X | P: análise das producións dos alumno/as. I: Producións orais |
| PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento). | Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás. | X | X | X | P: análise das producións dos alumno/as. I: Producións orais |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. | Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións. | X | X | X | P: análise das producións dos alumno/as. I: Producións orais |
| PLEB2.6. Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional (por exemplo, para realizar un curso de verán ou integrarse nun grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita. | Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional intercambiando información suficiente, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma sinxela ante comentarios. | X | X | X | P: análise das producións dos alumno/as. I: Producións orais |
| Bloque 3: Comprensión de textos escritos | | | | | |
| PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer). | Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades. | X | X | X | P: observación sistemática. I: rexistro anecdótico. |
| PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou de internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional. | Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou de internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese. | X | X | X | P: observación sistemática. I: rexistro anecdótico. |
| PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe. | Capta as ideas máis básicas de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. I: textos escritos |
| PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un | Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia, ou consulta sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos do seu interese. | X | X | X | P: observación sistemática, probas específicas. I: Proba obxectiva. Rexistro anecdótico. |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|
| tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. | | | | | |
| PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese. | Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. I: textos escritos. |
| PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet). | Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. I: textos escritos. |
| PLEB3.7. Comprende o esencial (por exemplo, en lecturas para a mocidade) de historias de ficción breves e ben estruturadas, e faise unha idea do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento. | Comprende o esencial (por exemplo, en lecturas para a mocidade) de historias de ficción breves e ben estruturadas. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. Proba específica. I: traballo de aplicación e síntese. Proba obxectiva. |
| Bloque 4: Producción de textos orais: expresión e interacción | | | | | |
| PLEB4.1. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos. | Escribe correspondencia formal básica e breve. | X | X | X | P: observación sistemática. Análise das producións dos alumno/as. I: rexistro anecdótico. |
| PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos educativo e ocupacional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares, e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática. | Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais. | X | X | X | P: Probas específicas. Análise das producións dos alumnos/as. I: Proba obxectiva. Producións orais. |
| PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital, matricularse nun taller, ou asociarse a un club deportivo). | Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación ou aos seus intereses. | X | X | X | Procedementos: cuestionarios. I: cuestionario aberto. |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|
| PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.) onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese. | Escribe notas e mensaxes onde se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese. | X | X | X | P: observación sistemática. Análise das producións dos alumnos/as. I: rexistro anecdótico. Producións orais. |
| PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía. | Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal. | X | X | X | P: observación sistemática. Análise das producións dos alumnos/as. I: rexistro anecdótico. Producións escritas. |
| PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, a participación nunha competición), se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo. | Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información, e experiencias persoais e se expresan opinións de xeito sinxelo. | X | X | X | P: probas específicas. Análise das producións dos alumnos/as. I: Proba obxectiva. |
| PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. | Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando con relativa corrección as convencións ortográficas e os signos de puntuación. | X | X | X | P: probas específicas. Análise das producións dos alumnos/as. I: proba obxectiva. Producións escritas. |
| Bloque 5 :Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural | | | | | |
| PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación. | Desenvólvese as veces nas actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos. | X | X | X | P: observación sistemática. I: rexistro anecdótico. |
| PLEB5.2. Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre. | Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible. | X | X | X | P: observación sistemática. I: rexistro anecdótico. |
| PLEB5.3. Utiliza as convencións máis habituais propias da lingua estranxeira | Utiliza as convencións máis habituais propias da lingua estranxeira | X | X | X | P: Intercambios orais cos alumnos/as. |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|---|
| no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, facer preguntas por preferencias, expresar opinións, etc.) en rexistro estándar. | desenvolvemento do proceso comunicativo en rexistro estándar. | | | | I: Posta en común. |
| PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. | Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas do resto do alumnado. | X | X | X | P: Intercambios orais cos alumnos/as. I: Posta en común. |
| PLEB5.5. Identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo. | Identifica e utiliza os expoñentes máis comúns para realizar as funcións comunicativas, así como os patróns discursivos de uso máis frecuente. | X | X | X | P: observación sistemática. I: rexistro anecdótico. |
| PLEB5.6. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta. | Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas máis básicas. | X | X | X | P: Intercambios orais cos alumnos/as. I: Posta en común. |
| PLEB5.7. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais). | Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo. | X | X | X | P: Intercambios orais cos alumnos/as. I: Posta en común. |
| PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, na propia lingua, para un interlocutor próximo real ou simulado que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída a relación fluída entre falantes e culturas, amosando respecto perante as diferenzas. | Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, na propia lingua, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas. | X | X | X | P: Intercambios orais cos alumnos/as. Observación sistemática. I: Posta en común. Rexistro anecdótico. |
| PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) | Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, | X | X | X | P: Intercambios orais cos alumnos/as. Observación sistemática. |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|---|
| nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, estereotipos lingüísticos culturais, e competencias que posúe como persoa plurilingüe. | etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais. | | | | I: Posta en común. Rexistro anecdótico. |
|--|---|--|--|--|---|

4.4. 4ºESO

| ESTÁNDARES | GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN | TEMPORALIZACIÓN | | | PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DA AVALIACIÓN |
|---|--|-----------------|--------|--------|---|
| | | 1º AV. | 2ª AV. | 3ª AV. | P: Procedementos I: Instrumentos |
| Bloque 1: Comprensión de textos orais | | | | | |
| PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido , baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. | Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa, deducindo intencións a partir do volume da voz do falante e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece. | X | X | X | P: observación sistemática. Probas específicas. I: rexistro anecdótico. Proba obxectiva. |
| PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países). | Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo. | X | X | X | P: probas específicas. Observación sistemática. I: proba obxectiva. Rexistro anecdótico. |
| PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión. | Identifica as ideas principais de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade. | X | X | X | P: probas específicas. Observación sistemática. I: proba obxectiva. Rexistro anecdótico |
| PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles | Capta os puntos principais e os detalles salientables de | X | X | X | P: probas específicas. Observación sistemática. |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional). | mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións. | | | | I: proba obxectiva. Rexistro anecdótico. |
| PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. | Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián. | X | X | X | P: probas específicas. Observación sistemática. I: proba obxectiva. Rexistro anecdótico. |
| PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hotels, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles. | Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas. | X | X | X | P: observación sistemática. Probas específicas. I: rexistro anecdótico. Proba obxectiva. |
| PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo. | Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas. | X | X | X | P: observación sistemática. Intercambios orais cos alumnos/as. I: rexistro anecdótico. Producións orais. |
| PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiás ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade). | Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal e cotiás. | X | X | X | P: observación sistemática. Intercambios orais cos alumnos/as. I: rexistro anecdótico. Producións orais. |
| Bloque 2: Producción de textos orais: expresión e interacción | | | | | |
| PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e | Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse | X | X | X | P: observación sistemática. Análise das |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| <p>facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acentos, a entoación, etc.</p> | <p>entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren).</p> | | | | <p>producións dos alumnos/as. Intercambios orais cos alumnos. I: rexistro anecdótico. Producións orais. Posta en común.</p> |
| <p>PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p> | <p>Nas actividades de aula, as veces interactúa ou intervén na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros.</p> | X | X | X | <p>P: observación sistemática. Análise das producións dos alumnos. Intercambios orais cos alumnos. I: rexistro anecdótico. Producións orais. Posta en común.</p> |
| <p>PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</p> | <p>Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e n apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou do seu interese.</p> | X | X | X | <p>P. análise das producións do alumno/a. I: producións orais.</p> |
| <p>PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.</p> | <p>Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países e intenta solicitar atención, información, axuda ou explicacións.</p> | X | X | X | <p>P. análise das producións do alumno/a. I: producións orais.</p> |
| <p>PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais</p> | <p>Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou</p> | X | X | X | <p>P. análise das producións do alumno/a. I: producións orais.</p> |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura. | inventados e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura. | | | | |
| PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans. | Toma parte en conversas formais, sobre temas habituais, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente as súas accións, as súas opinións e os seus plans. | X | X | X | P. análise das producións do alumno/a. I: producións orais. |
| Bloque 3: Comprensión de textos escritos | | | | | |
| PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.). | Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.). | X | X | X | P: Probas específicas. Análise das producións dos alumnos/as. I: Proba obxectiva. Producións orais ou escritas. |
| PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material. | Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas ou cos seus intereses. | X | X | X | P: Probas específicas. Análise das producións dos alumnos/as. I: Proba obxectiva. Producións orais ou escritas. |
| PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente | Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e | X | X | X | P: Probas específicas. Análise das producións dos alumnos/as. |

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|--|
| estrutturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo). | claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal ou educativo. | | | | I: Proba obxectiva. Producións orais ou escritas. |
| PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles. | Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos e identifica as conclusións principais en textos. | X | X | X | P: Probas específicas. Análise das producións dos alumnos/as. I: Proba obxectiva. Producións orais ou escritas. |
| PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese. | Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información e ideas. | X | X | X | P: Probas específicas. Análise das producións dos alumnos/as. I: Proba obxectiva. Producións orais ou escritas. |
| PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como par poder a r reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadía de estudos no estranxeiro). | Entende o máis básico de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia. | X | X | X | P: observación sistemática. Análise das producións dos alumnos/as. I: rexistro anecdótico. Producións orais e escritas. |
| PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento nunh cultural, a residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional). | Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia. | X | X | X | P: Probas específicas. Análise das producións dos alumnos/as. Observación sistemática. I: Proba obxectiva. Producións orais ou escritas. Rexistro anecdótico. |
| PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e | Comprende os aspectos xerais de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade. | X | X | X | P: Probas específicas. Análise das producións dos alumnos/as. Observación sistemática. I: Proba obxectiva. Producións orais ou escritas. Rexistro anecdótico. |

sinxela.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|
| PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. | Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo, describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. Proba específica. I: producións escritas. Proba obxectiva. |
| PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos. | Escribe correspondencia formal básica, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. Proba específica. I: producións escritas. Proba obxectiva |
| PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenil, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía. | Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos importantes, respectando as convencións e as normas de cortesía. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. Proba específica. I: producións escritas. Proba obxectiva |
| PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles. | Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas e intercambia información e ideas sobre temas concretos. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos/as. Proba específica. I: producións escritas. Proba obxectiva |
| PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para | Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral. | X | X | X | P: cuestionarios. I: cuestionario aberto. |

| | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|
| facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa). | | | | | |
| PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass. | Escribe o seu currículo en formato electrónico. | X | X | X | P: Análise das producións do alumno/a. I: produción escrita. |
| PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese. | Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional. | X | X | X | P: observación sistemática. I: rexistro anecdótico. |
| PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. | Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando con relativa corrección as convencións ortográficas e os signos de puntuación. | X | X | X | P: análise das producións dos alumnos e alumnas. I: producións escritas. Traballo de aplicación e síntese. |
| Bloque 5 : Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural | | | | | |
| PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras. | Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos. | X | X | X | P: observación sistemática. Análise das producións orais. I: rexistro anecdótico. Producións orais. |
| PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos. | Produce textos escritos en diferentes soportes, con algúns erros ortográficos e de puntuación sempre que non impidan a comprensión. | X | X | X | P: proba específica. Análise das producións do alumno/a. I: proba obxectiva. Producións escritas. |
| PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto. | Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais, sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións. | X | X | X | P: observación sistemática. Intercambios orais cos alumnos e alumnas. I: rexistro anecdótico. Posta en común. |
| PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural. | Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, o papel de intermediario lingüístico e cultural. | X | X | X | P: intercambios orais cos alumnos e alumnas. Observación sistemática. I: posta en común. Rexistro anecdótico. |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. | | | | | |
| PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta. | Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, sinxelos e habituais da comunidade lingüística. | X | X | X | P: proba específica. Análise das producións dos alumnos/as . I: proba obxectiva. Producións orais e escritos. |
| PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica. | Comprende e utiliza un léxico variado, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima. | X | X | X | P: proba específica. Análise das producións dos alumnos/as. I: proba obxectiva. Producións orais e escritos. |
| PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. | Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais. | X | X | X | P: Análise das producións dos alumnos/as. I: Producións orais e escritas. |

5. Os elementos transversais.

O feito de que a práctica mesma da aula reproduza de forma continua temas e vivencias do mundo exterior ofrécelle ao profesorado a posibilidade de incorporar o tratamento xeral dos temas transversais no propio ritmo da clase e de facelos emanar de forma natural das actividades lingüísticas que se desenvolven día a día, de tal xeito que non supoñan para o profesor/a unha actividade illada e sen coherencia didáctica. Merecerán un tratamento específico desde esta materia e en todos os cursos (evidentemente adaptándose ao nivel do alumnado) temas como a igualdade efectiva entre sexos, a prevención da violencia de xénero ou contra as persoas con discapacidade, os valores inherentes ao principio de igualdade de trato e non discriminación por calquera condición ou circunstancia persoal ou social, a prevención e resolución pacífica de conflitos en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social, así como dos valores que sustentan a liberdade, a xustiza, a igualdade, o pluralismo político, a paz, a democracia, o respecto aos dereitos

humanos, o rexeitamento de todo tipo de violencia, a pluralidade, a educación e seguridade viaria e a educación para o consumo (todos eles cun forte compoñente actitudinal).

Neste senso, a reflexión e a corrección dos usos discriminatorios da lingua convén que se traten na aula asumindo criterios non sexistas e fomentando no alumnado unha actitude crítica e aberta cara á lingua. Por outra banda, o ambiente que se cree na aula debe facilitar por si mesmo unha educación moral e cívica fundamentada no respecto, no diálogo e na autocrítica do alumnado que forma parte da comunidade grupal e escolar.

Os contidos transversais cos que se traballará en todos os cursos adaptándose ao seu nivel e madurez relaciónanse a seguir:

A educación cívica será a base e o punto de referencia en torno ao que xiren os demais temas transversais. Esta axudará a analizar criticamente a realidade cotiá e as formas sociais vixentes, de xeito que sirva para idear formas máis xustas e axeitadas de convivencia. A educación cívica quere formar hábitos de convivencia que reforcen os valores de xustiza, solidariedade, cooperación ou respecto pola natureza. **A educación para a igualdade de oportunidades de ámbolos sexos** e a prevención da violencia de xénero ou contra as persoas discapacitadas persegue que as desigualdades que se producen na sociedade non sexan transmitidas pola educación académica, así como eliminar calquera tipo de discriminación ou de intolerancia, non só no plano das ideas senón, e sobre todo, no das condutas persoais e sociais, reflectidas no vivir diario, nos medios de comunicación, nos centros de traballo, nos lugares de ocio, etc.

A educación para a paz será considerada como unha premisa para a xustiza. Non se trata dun pacifismo neutro senón activo e responsable, no que está implicada a propia liberdade, limitada pola liberdade dos demais. Educar para a paz será un xeito particular de educar en valores e, ademais, unha educación para a acción.

A educación para a saúde orientarase no senso da saúde física, biolóxica, mental e social, sen omitir as prácticas que inciden negativamente na saúde. A educación sexual axudará a descubrir a dimensión afectiva da relación sexual e a rexeitar condutas sexistas tanto nos medios de comunicación coma no ámbito familiar,

escolar e social, así como a asumir pautas de conduta integradoras e respectuosas da diversidade por razón de sexo.

A educación e seguridade viaria tenderá a profundar no estudo do contorno e a inculcar no alumnado o sentido da responsabilidade para a prevención de accidentes de tráfico, coa finalidade de que o alumnado coñeza os seus dereitos e deberes como usuarios/as das vías, en calidade de peóns, viaxeiros ou condutores de bicicletas e vehículos a motor, que respecten as normas e os sinais e se favoreza a convivencia, a tolerancia, o autocontrol, a prudencia.

A educación do consumidor trata de consolidar e avanzar na investigación dos temas de consumo a través do coñecemento e da práctica dos seus dereitos e obrigas usando, ante os feitos de consumo, actitudes propias do coñecemento científico, valorando criticamente o impacto da sociedade de consumo sobre o medio e sendo capaz de actuar de forma responsable.

6 . Metodoloxía

Todos os factores teñen que ser considerados á hora de enfocar a labor docente, e por este motivo a nosa actuación caracterízase polos seguintes principios: Aproveitamento e optimización dos recursos que os alumnos e alumnas teñen ao seu alcance. Hoxe hai moitos recursos ao alcance do alumnado (bibliotecas con amplos fondos, internet gratuíto, novas tecnoloxías no móbil, etc.). O problema é que moitas veces non saben como poden utilizalos. Hai que ensinar aos alumnos e alumnas a utilizar de maneira efectiva eses recursos para que poidan aprender de maneira autónoma. Neste sentido a orientación dos profesores para que os alumnos e alumnas sexan críticos coas fontes de información pode ser fundamental.

Familiarización do alumno/a coa lingua inglesa. Debemos axudar o alumnado a vencer o pudor natural que sente ó falar unha lingua estranxeira, fomentando a participación oral e propiciando situacións e actividades nas que poida ir collendo fluidez (como, por exemplo, exposicións orais, actividades lúdicas orais propias das clases de inglés, vídeos, cancións, etc.). Hai que familiarizar aos alumnos e alumnas cas distintas variedades do inglés. A hora de valorar a competencia oral do alumnado, evidentemente, é necesario ir corrixindo os erros dos alumnos e alumnas, pero é máis prioritario a adquisición da competencia comunicativa sobre a

corrección formal, polo menos nun primeiro momento. O alumnado de inglés debe ser quen de poder desenvolverse en situación diarias de comunicación, tales como mercar un billete dun tren, solicitar información sobre unha actividade que desexa facer ou pedir nun restaurante.

Busca dun aprendizaxe significativo. O profesorado debe utilizar todos os medios que están ao seu alcance para que as aprendizaxes sexan significativas e perdurables.

6.1. Concreción e estratexias metodolóxicas.

- Partir da competencia inicial do alumnado en cada grupo.
- Ter en conta a diversidade: respectar os ritmos e estilos de aprendizaxe.
- Potenciar as metodoloxías activas e participativas para que o alumno/a teña un papel relevante no seu aprendizaxe.
- Combinar traballo individual e cooperativo.
- Aprendizaxe por proxectos.
- Enfoque orientado á realización de tarefas e á resolución de problemas para formar cidadáns e cidadás autónomos.
- Uso habitual das TIC.
- Papel facilitador do/a docente.
- Memorización comprensiva.
- Indagación e investigación sobre documentos, textos, prensa, etc.
- Elaboración de sínteses.
- Análise de documentos, gráficos, mapas, táboas de datos.
- Comentarios de textos, gráficos, mapas...
- Resolución de problemas.
- Estudo de casos (proxectos).
- Simulación

6.2. Secuenciación de traballo na aula.

Motivación:

- Actividade de exploración de ideas e coñecementos previos.
- Formulación de cuestións que favorezan o conflito cognitivo.
- Presentación da actividade con textos, fotos, audicións, vídeos, etc.

Información do profesor/a:

- Información básica para todo o alumnado.
- Información complementaria para reforzo e apoio
- Información complementaria para afondamento e ampliación.

Traballo persoal:

- Lectura e comprensión de textos.
- Resposta a preguntas.
- Práctica do alumno/a dese vocabulario ou punto gramatical.
- Produción oral ou escrita do alumno/a.
- Memorización comprensiva.

Avaliación:

- Análise de producións: monólogos, diálogos, redaccións ou intervencións espontáneas.
- Traballos individuais e en grupos.
- Probas escritas e orais.
- Observación do traballo na aula.

Tempo: O proxecto didáctico dos cursos da ESO consta de nove unidades secuenciadas en tres unidades para cada trimestre para cada curso, temporalizadas ao longo do trimestre por cada docente atendendo ás necesidades específicas de cada grupo de alumnos e alumnas.

7. Materiais e recursos didácticos.

En 1º de ESO e 2º de ESO, o alumnado contará cun libro de texto dixital e cun caderno de exercicios dixital, a partir dos cales se organizarán as actividades de aprendizaxe. Este ano 3º de ESO e 4º de ESO incorporaranse ao Programa E-Dixgal, e tamén contarán cun libro de texto dixital, o que implica que todo o alumnado da ESO traballará a través da plataforma virtual, tanto na aula como fóra da mesma.

O alumnado de 3º de ESO e de 4º de ESO contan cunha licenza dixital da editorial Burlington e traballarán tamén cun libro dixital de dita editorial correspondente ao seu nivel.

Por outra banda, usaranse diversos tipos de material (auditivo, visual, audiovisual, etc.) para poder motivar aos distintos tipos de alumnos e alumnas e axudalos a desenvolver as súas múltiples intelixencias.

Os libros de referencia seleccionados polo departamento son os seguintes:

1º Curso: Real World 1, libro de texto e caderno de exercicios dixital. Ed. Pearson

2º Curso: Real World 2, libro de texto e caderno de exercicios dixital. Ed. Pearson.

3º Curso: Teamwork 3, libro de texto dixital. Ed. Burlington Books.

4º Curso: Teamwork 4, libro de texto dixital. Ed. Burlington Books.

En cada aula de educación secundaria podemos dispoñer dun ordenador, dun encerado dixital e un canón de proxección, cos que traballaremos a diario, ben para traballar co libro de texto en formato dixital ou para escoitar ou ver material audiovisual. Ademais diso, o alumnado conta cunha pequena biblioteca de aula que inclúe dicionarios en inglés e libros de lectura adaptados que usan os alumnos e alumnas para consultar e para ler cando levamos a cabo o plan lector do centro ou cando rematan unha actividade e esperan a que os compañeiros/as rematen.

A biblioteca do centro tamén é un recurso que consideramos esencial para o fomento da lectura. O profesorado da materia propoñeralle ao alumnado lecturas de tema variado e de interese axeitadas á súa idade e relacionadas coa transversalidade.

Para reforzar o estudo dos contidos usaremos os seguintes materiais de apoio:

- Audios e vídeos de distintas fontes para traballar a comprensión oral.
- Fotocopias de textos seleccionados para traballar a comprensión lectora.
- Fotocopias con actividades de reforzo e recuperación ou de ampliación.
- Fotocopias de léxico, ortografía, morfosintaxe, expresión escrita ou ampliación de contidos socioculturais.
- Distintas páxinas web para reforzar coñecementos ou para actividades máis lúdicas (www.ello.org www.esl.lab, www.ego4u.org, www.lyricstraining.com, etc.).
- Os alumnos e alumnas que traballan con ACI e con reforzo recibirán material complementario para traballar esas áreas nas que precisan máis apoio.
- A aula virtual vaille permitir ao alumnado, entre outras cousas, estar en contacto co profesorado e con outros alumnos e alumnas, e interactuar con eles. Outro dos usos da aula virtual é a súa grande dispoñibilidade de contidos sendo moi fácil para o alumnado acceder a eles de forma rápida e sinxela. A aula virtual vaille permitir ao alumnado acceder a contidos xa estudiados anteriormente para revisar a súa aprendizaxe ou a contidos de ampliación, para seguir avanzando na mesma.

8. Medidas de atención á diversidade.

Tal e como consta no Proxecto de Centro do CPI o propio centro ten posto en marcha un plan xeral de atención a diversidade que dirixe o departamento de orientación do centro. O departamento de inglés colabora con este plan e adopta as medidas de atención a diversidade correspondentes.

As medidas de atención á diversidade inclúen as seguintes:

- Programas de apoio e reforzo. Os alumnos exentos de francés contarán cun reforzo de linguas ou matemáticas fóra da aula. Ademais haberá profesorado de apoio nalgúns grupos, que traballarán dentro da aula axudando ao profesor/a titular con aqueles alumnos/as que mais o precisen.
- Adaptacións curriculares. Como medida extraordinaria, para aqueles alumnos/as que presentan dificultades significativas para seguir o proceso de aprendizaxe de forma ordinaria, o profesorado xunto co departamento de orientación, elaborará unha adaptación curricular para adaptar os obxectivos, contidos ou criterios de avaliación ás súas necesidades.

Alén diso, na aula, o profesorado deberá ter sempre en conta a diversidade do alumnado e, se cómpre, recorrerá a mecanismos que aseguren unha atención axustada ás características individuais dos alumnos/as. Para iso procurará a identificación o antes posible das necesidades educativas dos alumnos/as co fin de valoralas e intervir axiña, establecendo as medidas oportunas, de forma que iso facilite o progreso do alumno/a.

Na aula as posibles medidas de atención á diversidade a tomar serán:

- Variación da metodoloxía segundo as necesidades de cada alumno/a.
- Apoios individualizados ao alumnado. Neste curso, os grupos de 1º de ESO son os que presentan máis problemas, con varias ACIS e reforzos educativos, e 2º de ESO onde hai varios alumnos e alumnas coa materia pendente de 1º de ESO e que van precisar un plan personalizado de recuperación da materia pendente que lles permita recuperar a materia pendente de forma independente a materia deste curso. En 2º ESO tamén hai algúns alumnos e alumnas que están a repetir o curso polo que van precisar un plan de repetidores. Ademais, neste nivel tamén hai un alumno que vai precisar unha adaptación curricular. Polo que respecta a 3º e 4º da ESO, non hai ningún alumno ou alumna coa materia pendente do curso anterior pero hai un pequeno grupo de alumnos e alumnas que están a repetir o nivel do curso anterior polo que se lles vai a elaborar un plan de repetidores.
- Propoñer actividades de aprendizaxe diferenciadas.
- Adaptar o material didáctico. Neste punto cabe destacar que este curso hai un alumno en 4º de ESO cun problema visual e precisa que se lle amplíen as fotocopias. Os alumnos e alumnas con reforzo tamén traballarán con libros e materiais adaptados para axudarlles a superar a materia.
- Aumentar ou diminuír o ritmo de presentación dos contidos.

9. Avaliación, cualificación e promoción do alumnado.

Os referentes para a comprobación do grao de adquisición das competencias clave e o logro dos obxectivos de etapa nas avaliacións continua e final da materia son os criterios de avaliación e os estándares de aprendizaxe, que xa incluimos anteriormente.

A avaliación será continua, formativa e integradora. No proceso de avaliación continua, cando o progreso dun alumno/a non sexa o adecuado, estableceremos medidas de reforzo, que se adoptarán en canto se detecten dificultades, procurando así a mellora do proceso de aprendizaxe.

Realizarase unha avaliación inicial, que nos indicará o punto de partida para todo o noso proxecto e servirá para individualizar o contexto no que o proceso ensinanza-aprendizaxe se levará a cabo. Ademais, ao longo do curso, haberá tres avaliacións coas súas correspondentes cualificacións, coincidindo cos momentos fixados pola xefatura de estudos, habitualmente coincidindo coa fin de cada trimestre natural.

O proceso de avaliación suporá tamén a revisión do proceso de ensino-aprendizaxe e conseguintemente a elaboración de propostas de mellora.

9.1. Criterios de avaliación

9.1.1. Criterios de avaliación en 1º ESO.

Bloque 1. Comprensión de textos orais

B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.

B1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais, e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.

B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar formal, e que

versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais escolares e da familia ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.

B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis salientables en conversas sinxelas, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, gustos ou sensacións físicas moi básicas, expresadas pausadamente e con boa articulación, e que se poidan escoitar de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.

B1.5. Recoñecer as fórmulas máis habituais de contacto social e as normas de cortesía máis sinxelas e comúns para a súa idade, e as utilizadas máis habituais para iniciar e terminar o discurso.

B1.6. Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, articulados pausadamente e con claridade, e con apoio de imaxes moi redundantes.

Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción

B2.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións de cando en vez.

B2.2. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.

B2.3. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descricións, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais, e con dominio do vocabulario elemental para lograr a finalidade da comunicación.

B2.4. Producir textos breves e comprensibles, en conversas cara a cara, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e intercambia información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifican brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e seleccionar expresións e

estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.

B2.5. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos o suficientemente axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores conversacionais básicos máis frecuentes).

B2.6. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.

B2.7. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.

B3.2. Comprender instrucións básicas e avisos, obrigas e prohibicións (por exemplo, indicacións para chegar a un lugar, frecuencia da dose dun medicamento, manexo elemental de aparellos coñecidos, etc.).

B3.3. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionados con outras materias do currículo.

B3.4. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiás, de temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.

B3.5. Identificar información persoal básica (descrición física, data e lugar de nacemento, idade e sexo, estado civil, orixe e nacionalidade, profesión, gustos, etc.) e no ámbito público, presentada ou solicitada en cartas, formularios, fichas, cuestionarios, anuncios, etc.

B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, pondo unha idea principal en cada parágrafo, etc.).

B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos máis básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas básicas e sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar. Tomar notas e escribir mensaxes moi breves e sinxelas a partir dunha información moi sinxela e predicible.

B4.3. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.

B4.4. Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.

B4.5. Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela, sobre temas da vida cotiá, empregando palabras e expresións moi básicas de uso habitual, de encabezamento e despedida, e frases e oracións simples illadas e enlazadas con conectores elementais.

B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital.

Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural

B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronunciación polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións.

B5.2. Coñecer e utilizar para a comprensión e produción de textos orais e escritos os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), ás condicións de vida, ás relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente, etc.), ao comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e ás convencións sociais (costumes e tradicións).

B5.3. Interactuar segundo as convencións sociais máis básicas da cultura estranxeira, e utilizar os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos básicos para unha comprensión adecuada do texto oral e escrito.

B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais máis visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, e amosar curiosidade e respecto ante as diferenzas.

B5.5. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.

B5.6. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.

B5.7. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente, e amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases dentro dun repertorio básico memorizado.

B5.8. Comprender e utilizar un repertorio léxico oral básico suficiente para comunicar información, contidos elementais doutras materias do currículo e opinións breves, simples e directas en situacións habituais e cotiás propias da súa idade e do seu nivel escolar.

B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

9.1.2. Criterios de avaliación en 2º ESO.

Bloque 1. Comprensión de textos orais

B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando), que permiten inferencias do significado baseadas no contexto; uso dos coñecementos referenciais sobre o tema, así como identificación de palabras clave.

B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñan vocabulario propio do nivel.

B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público e educativo, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.

B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis relevantes en conversas cotiás, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, sentimentos ou sensacións físicas básicas, expresadas con certa naturalidade e boa articulación, se pode escoitalas de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.

B1.5. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos orais ou audiovisuais breves, articulados pausadamente e con claridade, que conteñan narracións e/ou descricións moi sinxelas, que traten sobre asuntos moi previsibles da vida cotiá ou moi coñecidos.

B1.6. Comprender transaccións moi básicas de bens e servizos (datos persoais, horarios e prezos), transmitidas de viva voz ou por medios técnicos, e articuladas

con certa lentitude e claridade, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan escoitar máis dunha vez.

Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción

B2.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais e con dominio do vocabulario elemental, para lograr a finalidade da comunicación.

B2.2. Producir textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifiquen brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e de plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.

B2.3. Participar en conversas espontáneas relacionadas coas actividades de aula e simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.

B2.4. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando con elas na interacción, verificando a comprensión propia e das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.

B2.5. Manexar con certa fluidez frases feitas curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.

B2.6. Intercambia información ou responde a preguntas directas simples e breves, relativas a información persoal, hábitos, gustos, estudos etc., en relación con ámbitos e temas inmediatos cos que xa estea familiarizado.

B2.7. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.

B3.2. Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións, indicacións e información básica referida a necesidades inmediatas ou de carácter educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.

B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e os detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten asuntos cotiáns, temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas e un léxico básicos de uso común e habitual.

B3.4. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionados con outras materias do currículo.

B3.5. Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.

B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, por exemplo copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, ou pondo una idea principal en cada parágrafo.

B4.2. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves , sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas, os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar; así como as convencións ortográficas máis habituais na redacción de textos en soporte electrónico.

B4.3. Describir de forma moi sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar de xeito lineal feitos e experiencias sinxelas, así como expor información básica e previamente preparada relacionada con temas cotiáns ou con materias do currículo.

B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc.

B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.

B4.6. Escribir correspondencia breve e sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.

B4.7. Presentar os textos escritos de maneira coidada (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.

Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural

B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións.

B5.2, Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da palabra e da oración.

B5.3. Incorporar á produción do texto oral e escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersoais, patróns de actuación, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.

B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.

B5.5. Utilizar as experiencias e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe; apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe, e valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.

B5.6. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando, con suficiente dominio para o seu nivel escolar, os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente.

B5.7. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións comunicativas sinxelas reais ou simuladas.

B5.8. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

9.1.3. Criterios de avaliación en 3º ESO.

Bloque 1. Comprensión de textos orais

B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.

B1.2. Identificar información xeral e específica relevante de textos sinxelos emitidos cara a cara ou por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (información básica sobre algunha materia do currículo, temas do seu interese ou

ocupacionais propios da súa idade e do seu nivel escolar), pronunciadas con lentitude e claridade.

B1.3. Comprender os puntos principais e información específica en mensaxes e anuncios públicos breves, claros e sinxelos, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.

B1.4. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e que se poida volver escoitar o dito.

B1.5. Comprender o sentido xeral e a información específica de conversas claras e pausadas que teñen lugar na súa presenza, nas que se describan, narren ou se dean opinións sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, sempre que poida pedir información.

B1.6. Comprender preguntas, solicitude de informacións e cambios moi evidentes de tema en situacións comunicativas cara a cara en que se lle pregunte sobre asuntos básicos e coñecidos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.

B1.7. Comprender o sentido xeral e a información específica sinxela de programas de televisión, tales como boletíns meteorolóxicos ou informativos, cando os comentarios contén cun apoio de imaxes moi redundantes.

Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción

B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, utilizando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a patróns da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados, se non se dispón doutros máis precisos.

B2. 2. Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para desenvolverse de xeito suficiente e comprensible en breves intercambios en situacións habituais e cotiáns, interrompendo en ocasións o discurso para procurar expresións, articular palabras menos frecuentes e reparar a comunicación en situacións menos comúns.

B2.3. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación da persoa interlocutora.

B2.4. Participar en conversas nas que se establece contacto social, intercámbiase información sobre temas sinxelos e habituais, onde se fan ofrecementos ou suxestións, se dan instrucións, e se expresan sentimentos, opinións, acordo e desacordo, sempre que de cando en vez lle repitan ou lle volvan a formular o que din.

B2.5. Participar en conversas básicas sobre temas predicibles e con propósitos comunicativos propios da súa idade (invitar, ofrecer axuda, propor, reaccionar perante invitacións e propostas), e expresar sentimentos e opinións de forma básica.

B2.6. Participar de forma sinxela nunha entrevista persoal na que dá información, reacciona ante comentarios ou expresa ideas sobre cuestións habituais, sempre que poida pedir de cando en vez que lle aclaren ou repitan o dito.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñece, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.

B3.2. Comprender, en notas persoais e anuncios públicos, mensaxes breves que conteñan información, instrucións e indicacións básicas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá.

B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou salientables para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.

B3.4. Comprender correspondencia persoal breve e sinxela na que se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos sinxelos e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.

B3.5. Comprender correspondencia formal breve sobre cuestións prácticas relativas aos seus intereses nos ámbitos propios da súa idade e do seu nivel escolar.

B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar, seguindo a liña argumental, o carácter básico dos personaxes e as súas relacións.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

B4.1. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.

B4.2. Coñecer e aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto).

B4.3. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos de cohesión textual axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deixes persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos frecuentes).

B4.4. Escribir, en soporte impreso ou nas redes sociais, textos sinxelos e breves (notas, cartas persoais, postais, felicitacións, etc.), que conteñan información persoal ou relativa á vida cotiá, de primeira necesidade ou do seu interese, a partir de modelos previos, usando as fórmulas básicas de saúdo e despedida propias do soporte utilizado, adaptando a presentación ao tipo de texto e usando frases e oracións ben estruturadas e cunha orde lóxica.

B4.5. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, separación de palabras ao final de liña, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados ao propósito comunicativo e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.

Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural

B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou se cometan erros de pronunciación, sempre que non

interrompan a comunicación, polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións de cando en vez.

B5.2. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información, e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.

B5.3. Producir textos escritos sen faltas de ortografía significativas en palabras e expresións habituais propias do nivel.

B5.4. Coñecer e utilizar, para a comprensión e a produción do texto oral monolóxico ou dialóxico e escrito, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), estruturas sociais, condicións de vida (contorno e estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente e nas institucións), comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e convencións sociais (costumes e tradicións), actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos

B5.5. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.

B5.6. Distinguir, e aplicar á comprensión e á produción do texto, a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns e de uso máis frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, estrutura interrogativa para facer unha suxestión), e patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e pechamento textual).

B5.7. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece, para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.

B5.8. Recoñecer e utilizar léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións; inferir do contexto e do cotexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico, e comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións

habituais e cotiás, aínda que en situacións menos correntes haxa que adaptar a mensaxe.

B5.9. Reformular o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo na propia lingua, explicándoo a un interlocutor próximo que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas.

B5.10. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

9.1.4. Criterios de avaliación en 4º ESO.

Bloque 1. Comprensión de textos orais

B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.

B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que traten de aspectos concretos ou abstractos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que exista apoio visual e as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe, e que se poida volver escoitar o dito.

B1.3. Comprender os detalles de información relativa a datos persoais, horarios, prezos e números, así como comprender preguntas e instrucións básicas e seguir indicacións breves relativas a necesidades cotiás ou ocupacionais relativas a situacións de comunicación básicas dos ámbitos persoal e profesional.

B1.4. Comprender textos orais sinxelos nos que soliciten ou dean información de carácter básico e sinxelo, identificando funcións de comunicación variadas e captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia, sempre

que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir confirmación do entendido.

B1.5. Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes para o propósito comunicativo de textos orais de carácter informal que relaten experiencias persoais (viaxes, estudos, experiencias laborais, relacións persoais, etc.), e expresen opinións ou puntos de vista, cunha fala lenta e nunha linguaxe estándar, identificando aspectos como a secuencia temporal das experiencias (por exemplo, dunha película), e os sentimentos que suscitan.

Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción

B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple e clara, explotando os recursos dos que se dispón e limitando a expresión a estes; recorrendo, entre outros, a procedementos como a definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas, ou comezando de novo cunha nova estratexia cando falla a comunicación.

B2.2. Pronunciar e entoar os enunciados de maneira clara e comprensible, aínda que as persoas interlocutoras poidan necesitar repeticións se se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non interrompan a comunicación.

B2.3. Producir textos breves ou de lonxitude media, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, nos que se intercambia información, ideas e opinións, se xustifican de maneira simple pero suficiente os motivos de accións e plans, e se formulan hipóteses, aínda que ás veces haxa vacilacións para buscar expresións e pausas para reformular e organizar o discurso, e sexa necesario repetir o dito para axudar a persoa interlocutora a comprender algúns detalles.

B2.4. Manter o ritmo do discurso coa fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe cando as intervencións son breves ou de lonxitude media, aínda que poidan producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do que se quere expresar en situacións menos habituais ou en intervencións máis longas.

B2.5. Interactuar de maneira sinxela pero efectiva en intercambios claramente estruturados, utilizando estratexias de cooperación na interacción e fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se poida necesitar a axuda da persoa interlocutora.

B2.6. Comprender preguntas e dar información básica sobre si mesmo e relativas aos ámbitos educativo e persoal (datos persoais, formación, opinións, plans, intereses), aínda que teña que solicitar aclaracións ou repetir as súas respostas para facerse comprender.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.

B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificar os conceptos principais e palabras clave do tema, coñecer sinónimos destas e procurar termos relacionados en internet; e localizar recursos da biblioteca do seu centro docente), para a procura de información en diferentes fontes, e analizar a súa credibilidade seguindo criterios como a autoría, a data de publicación, ligazóns relevantes, funcionalidade e tipo de texto (divulgativo, educativo, de opinión, etc.).

B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou salientables para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, de carácter tanto xeral como máis específico.

B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúdo, despedida e outras convencións básicas de correspondencia de carácter persoal e formal, sempre que non conteña expresións idiomáticas, e poder reaccionar de xeito adecuado a tarxetas postais, felicitacións, invitacións, citas médicas, solicitude de información, etc.

B3.5. Seguir instrucións básicas que lle permitan, por exemplo, pór en marcha, manexar ou instalar aparellos ou aplicacións informáticas sinxelas (sempre que conteñan diagramas ou imaxes que faciliten a súa comprensión), entender unha prescrición médica, matricularse nun centro de estudos, etc.

B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos breves ou adaptados, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua, con argumento lineal e con personaxes, situacións e relacións descritas de xeito claro e sinxelo.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude (por exemplo, reformulando estruturas a partir doutros textos de características e propósitos comunicativos similares, ou redactando borradores previos, e revisando contido, ortografía e presentación do texto antes da súa escritura definitiva).

B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.

B4.3. Saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).

B4.4. Seleccionar e achegar información necesaria e pertinente, axustando de maneira adecuada a expresión ao destinatario, ao propósito comunicativo, ao tema tratado e ao soporte textual, e expresando opinións e puntos de vista coa cortesía necesaria.

B4.5. Tratar a información obtida de diversas fontes, seguindo os patróns discursivos habituais, para iniciar e concluír o texto escrito adecuadamente, organizar a información de xeito claro, ampliála con exemplos ou resumíla con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.

B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando importancia da presentación nas comunicacións escritas.

Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural

B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e as intencións comunicativas xerais relacionados con eles.

B5.2. Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, e de uso de maiúsculas e minúsculas, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico; e saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).

B5.3. Coñecer e utilizar para a comprensión e a produción do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida (hábitat e estrutura socioeconómica), relacións interpersoais (xeracionais, entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica) e convencións sociais (actitudes e valores), así como os aspectos culturais xerais que permitan comprender información e ideas presentes no texto (por exemplo, de carácter histórico ou literario).

B5.4. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.

B5.5. Recorrer aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para identificar marcadores discursivos e tipo de expoñentes lingüísticos necesarios segundo o tipo de texto e a intención comunicativa; mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada.

B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.

B5.7. Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, unha estrutura interrogativa para expresar sorpresa); e distinguir a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización e á ampliación ou a reestruturación da información (por exemplo, nova fronte a coñecida; exemplificación e resumo).

B5.8. Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, así como un repertorio limitado de expresións

e modismos de uso frecuente, cando o contexto ou o apoio visual facilitan a comprensión.

B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

9.2. Avaliación inicial e medidas individuais ou colectivas que se poidan adoptar como consecuencia dos seus resultados.

O proceso de ensinanza e aprendizaxe do alumnado diríxese cara ao logro dunha serie de obxectivos, o que implica partir dun “estado inicial” que deberemos coñecer. O coñecemento do nivel, as características, as necesidades e o contorno do alumnado permitiranos tomar decisión relativas a:

- Planificar e programar as actividades docentes.
- Adoptar as medidas de atención á diversidade necesarias.
- Analizar que metodoloxía cómpre empregar.

Que aspectos interesa avaliar? Cremos que é máis importante avaliar neste primeiro momento os posibles recursos e capacidades do alumnado ca as deficiencias que presenten, aínda que sen esquecer estas. Parécenos máis produtivo coñecer as súas expectativas e intereses, a potencialidade que teñen, ca constatar se posúen un nivel alto ou baixo. Por iso, cómpre explorar e coñecer o ambiente social e familiar no que se move e as súas actitudes fronte á materia e aos temas transversais que poidamos tratar co fin de ter así datos que serán valiosos para fomentar a motivación por aprender.

Tamén interesa coñecer as súas capacidades en relación aos procedementos (lectura, escritura, expresión oral...) e os conceptos básicos da materia para saber se hai que reforzar algo.

Como avaliar os diferentes aspectos? En primeiro lugar debe terse en conta que a avaliación inicial é un proceso encomendado ao equipo docente de xeito colectivo, o que permitirá un intercambio de información e opinión que facilitarán un ensino baseado nas necesidades e características dos alumnos e alumnas.

A nivel individual, a avaliación inicial, partirá duns piares básicos:

- A observación do grupo e da actitude de cada alumno/a cara a materia, a través de intercambios orais, realización de exercicios ou actividades de aula.
- Breves entrevistas cos alumnos e alumnas.
- Unha proba escrita que recolla as aptitudes ou carencias iniciais, se é o caso, na materia (comprensión e produción oral, comprensión e produción escrita, contidos gramaticais e léxicos).

Pretendemos que esta avaliación, cando menos, sirva para:

- Ofrecer datos relativos ao entorno socio-familiar do alumno ou alumna, informando sobre as expectativas que se ten do proceso de aprendizaxe, as posibilidades de axuda e colaboración da familia, aspectos que inciden no seu desenvolvemento.
- Aportar información sobre o contexto escolar no que se move o grupo: profesorado, posibilidades de interacción con outros alumnos/as, con outros grupos...
- Definir os coñecementos previos do alumnado, as súas competencias con respecto ao currículo que se pretende desenvolver e as súas necesidades.
- Definir a intervención educativa que se vai levar a cabo cun alumno ou alumna, priorizando os aspectos deficitarios que sexan precisos para o desenvolvemento de habilidades funcionais propias da súa idade.
- Concretar as estratexias de aprendizaxe que o alumno ou alumna utiliza para a incorporación de coñecementos e habilidades novas, permitindo unha ensinanza máis eficaz.

9.3. Criterios de cualificación e promoción da ESO.

Para que a avaliación sexa efectiva, o alumnado debe recibir pautas claras sobre como se vai avaliar. O resultado da aplicación dos criterios e instrumentos de avaliación expresarase, en cada un dos trimestres e ao rematar o curso mediante unha escala de cualificación (de un a dez) que terá como referente os estándares descritos previamente e que estará de acordo coas seguintes normas de cualificación:

1. A AVALIACIÓN TRIMESTRAL

1. A cualificación de cada avaliación trimestral dependerá das obtidas a través dos procedementos utilizados, que deben ser variados e capaces de ofrecer información relevante sobre o cumprimento dos estándares da área e dos obxectivos xerais que serven de referente para todas as áreas da ESO. Na ESO valoraranse os

estándares seguindo o baremo aprobado polo Departamento en setembro de 2021 que é o seguinte para cada curso:

1º ESO

| Estándares dos bloques de contidos | PROCEDEMENTOS e instrumentos | % nota das avaliacións |
|---|--|--|
| Bloque 1: Comprensión oral: PLEB1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 | Proba escrita de comprensión oral e rexistro. Proba obxectiva e rexistro. | 15% da nota |
| Bloque 2: Produción de textos orais: PLEB2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 | Análise da produción dos alumnos/as. Rexistro. Producións orais e rexistro. Proba obxectiva. | 10% da nota (proba/s obxectivas) 5% da nota (tarefas orais) |
| Bloque 3: Comprensión escrita: PLEB3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 | Proba escrita de comprensión escrita. Proba obxectiva. | 10% da nota |
| Bloque 4: Produción de textos escritos: PLEB4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 | Análise da produción dos alumnos/as. Proba de produción escrita. Producións escritas e proba obxectiva. | 15% da nota (proba/s obxectiva/s) 5% da nota (tarefas escritas) |
| Bloque 5: Coñecementos da lingua: PLEB5.2, 5.5, 5.7 | Proba de léxico e de gramática. Proba obxectiva. | 20% da nota |
| Bloque 5: Consciencia plurilingüe e intercultural: PLEB5.1, 5.3, 5.4, 5.6, 5.8 | Entrega de traballos dos libros de lectura e outros aspectos culturais. | 10% da nota |
| Traballo de clase | Observación e rexistro. | 10% da nota |

2º ESO

| Estándares dos bloques de contidos | PROCEDEMENTOS e instrumentos | % nota das avaliacións |
|---|--|--|
| Bloque 1: Comprensión oral: PLEB1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 | Proba escrita de comprensión oral e rexistro. Proba obxectiva e rexistro. | 15% da nota |
| Bloque 2: Produción de textos orais: PLEB2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 | Análise da produción dos alumnos/as. Rexistro. Producións orais e rexistro. Proba obxectiva. | 10% da nota (proba/s obxectivas) 5% da nota (tarefas orais) |
| Bloque 3: Comprensión escrita: PLEB3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 | Proba escrita de comprensión escrita. Proba obxectiva. | 10% da nota |
| Bloque 4: Produción de textos escritos: PLEB4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 | Análise da produción dos alumnos/as. Proba de produción escrita. Producións escritas e proba obxectiva. | 15% da nota (proba/s obxectiva/s) 5% da nota (tarefas escritas) |
| Bloque 5: Coñecementos da lingua: PLEB5.2, 5.5, 5.7 | Proba de léxico e de gramática. Proba obxectiva. | 20% da nota |
| Bloque 5: Consciencia plurilingüe e intercultural: PLEB5.1, 5.3, 5.4, 5.6, 5.8 | Entrega de traballos dos libros de lectura e outros aspectos culturais. | 10% da nota |
| Traballo de clase | Observación e rexistro. | 10% da nota |

3º ESO

| Estándares dos bloques de contidos | PROCEDEMENTOS e instrumentos | % nota das avaliacións |
|---|--|--|
| Bloque 1: Comprensión oral: PLEB1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 | Proba escrita de comprensión oral e rexistro. Proba obxectiva e rexistro. | 15% da nota |
| Bloque 2: Produción de textos orais: PLEB2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 | Análise da produción dos alumnos/as. Rexistro. Producións orais e rexistro. Proba obxectiva. | 10% da nota (proba/s obxectivas) 5% da nota (tarefas orais) |
| Bloque 3: Comprensión escrita: PLEB3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 | Proba escrita de comprensión escrita. Proba obxectiva. | 10% da nota |
| Bloque 4: Produción de textos escritos: PLEB4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 | Análise da produción dos alumnos/as. Proba de produción escrita. Producións escritas e proba obxectiva. | 15% da nota (proba/s obxectiva/s) 5% da nota (tarefas escritas) |
| Bloque 5: Coñecementos da lingua: PLEB5.2, 5.5, 5.7 | Proba de léxico e de gramática. Proba obxectiva. | 20% da nota |
| Bloque 5: Consciencia plurilingüe e intercultural: PLEB5.1, 5.3, 5.4, 5.6, 5.8 | Entrega de traballos dos libros de lectura e outros aspectos culturais. | 10% da nota |
| Traballo de clase | Observación e rexistro. | 10% da nota |

4º ESO

| Estándares dos bloques de contidos | PROCEDEMENTOS e instrumentos | % nota das avaliacións |
|---|--|--|
| Bloque 1: Comprensión oral: PLEB1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 | Proba escrita de comprensión oral e rexistro. Proba obxectiva e rexistro. | 15% da nota |
| Bloque 2: Produción de textos orais: PLEB2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 | Análise da produción dos alumnos/as. Rexistro. Producións orais e rexistro. Proba obxectiva. | 10% da nota (proba/s obxectivas) 5% da nota (tarefas orais) |
| Bloque 3: Comprensión escrita: PLEB3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 | Proba escrita de comprensión escrita. Proba obxectiva. | 10% da nota |
| Bloque 4: Produción de textos escritos: PLEB4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 | Análise da produción dos alumnos/as. Proba de produción escrita. Producións escritas e proba obxectiva. | 15% da nota (proba/s obxectiva/s) 5% da nota (tarefas escritas) |
| Bloque 5: Coñecementos da lingua: PLEB5.2, 5.5, 5.7 | Proba de léxico e de gramática. Proba obxectiva. | 20% da nota |
| Bloque 5: Consciencia plurilingüe e intercultural: PLEB5.1, 5.3, 5.4, 5.6, 5.8 | Entrega de traballos dos libros de lectura e outros aspectos culturais. | 10% da nota |
| Traballo de clase | Observación e rexistro. | 10% da nota |

2. A periodicidade das probas escritas e orais depende do profesor/a do grupo. Está previsto facer unha proba escrita (Comprensión de lectura + Comprensión oral + Expresión escrita + Coñecementos da lingua) e oral (Expresión oral) por trimestre, pero se o profesor/a considera que non é suficiente pode facer máis.
3. En cada avaliación os alumnos/as farán polo menos a lectura dun libro adaptado e unha tarefa que demostre a súa lectura.
4. Os exames, traballos e proxectos terán que ser de elaboración propia. Se o profesor/a detecta que foi copiado de calquera fonte que non fose o propio alumno/a, esa proba ou traballo terá que repetirse ese mesmo día se é posible ou nos próximos días.
5. Todas as probas cualificaranse de 0 a 10, tanto as escritas como as orais.
6. Tamén se cualificará o traballo diario do alumno/a tal como a entrega de traballos dentro do prazo correspondente (non se admitirán traballos fóra de prazo), participación na clase e observación na aula ao longo do trimestre.
7. Polo que respecta a produción de textos orais dentro da aula, valorarase a participación do alumnado nas actividades orais tales como diálogos e intervención pregunta-resposta, así como pequenas exposicións dos seus traballos no día a día.
8. No apartado de observación de traballo na aula, para a recollida desta información valorarase o traballo realizado polo alumnado dentro da aula así como a súa participación dentro da mesma. Tamén se valorará moi positivamente o seu esforzo por empregar a lingua inglesa sempre que se dirixa a algún compañeiro/a ou ao seu profesor/a dentro da aula.
9. A cualificación da avaliación trimestral será a media de todas as probas, incluíndo a tarefa do libro de lectura así como o traballo de clase, aplicando as ponderacións establecidas.
Esa nota media redondearase a partir do 0'55 e sempre a partir do aprobado(5). Por exemplo, unha media de 6'55 redondearíase a 7 na nota da avaliación trimestral.
10. Tomando en consideración que o inglés é unha materia de avaliación continúa, non hai recuperacións, e unha avaliación recupérase superando a seguinte. Polo tanto, aqueles alumnos e alumnas que aproben a terceira avaliación aprobarán a materia, independentemente de que teñan unha ou as dúas primeiras suspensas.

AUSENCIA A UN EXAME e ABANDONO ACADÉMICO

Se, por motivos extraordinarios (ausencia por enfermidade do alumnado,...) non se puidese realizar a proba dalgún apartado, o estudante será cualificado polas notas e observacións recollidas pola profesora obtidas durante avaliación continuada.

Se un estudante falta a unha proba/exame por motivos de saúde, seguirase o protocolo aprobado na CCP e claustro. O alumno/a deberá entregarlle ao titor/a ou á profesora un xustificante médico da súa ausencia para que se lle poida realizar esa proba/exame cando regrese ao centro. A proba/exame realizaráselle despois do regreso do alumno/a. Se o alumno/a non trouxese xustificante da falta de asistencia, non se realizará esa proba/exame e o alumno/a será cualificado coas demais notas obtidas ao longo do trimestre.

O abandono académico da materia: neste caso, seguirase o protocolo establecido para estes casos no centro.

2. AVALIACIÓN FINAL ORDINARIA (XUÑO)

Para acadar a cualificación final valoraranse as avaliacións de acordo coa seguinte ponderación:

| | |
|------------------|--|
| 1ªAvaliación 30% | Non obstante, prevalecerá sobre as ponderacións a seguinte consideración: o alumnado que acade un mínimo de 5 na terceira avaliación superará a materia por ser avaliación continua. |
| 2ªAvaliación 30% | |
| 3ªAvaliación 40% | |

A cualificación da avaliación ordinaria de xuño acadarase aplicando as ponderacións establecidas. Para facer esta media terase en conta a nota obtida en cada unha das avaliacións antes de que lle fose aplicado o redondeo.

PONDERACIÓN da nota: redondearase a partir de 0'55 e sempre a partir do aprobado, que é un 5. Exemplo: 6'55 dará lugar a un 7 na nota final.

3. AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA (XUÑO)

Realizarase en xuño na data e horario establecido por Xefatura de Estudos.

Alumnado a quen vai dirixida: alumnado suspenso na convocatoria ordinaria por non acadar os estándares de aprendizaxe mínimos exixibles, e nos casos de perda do dereito de avaliación continua previstos pola lei .

A proba constará de: unha proba de comprensión oral(Listening), unha proba de comprensión escrita(Reading) , unha proba de produción escrita (Writing) e unha proba de coñecementos da lingua (Grammar+Vocabulary).

O baremo de cualificación da convocatoria extraordinaria de xuño será o seguinte (aprobado en reunión de departamento en setembro de 2021):

| Estándares | 1º- 4º ESO |
|-------------------------------------|-------------------|
| Estándares de coñecemento da lingua | 30% da nota |
| Comprensión Oral | 20% da nota |
| Comprensión Escrita | 20 % da nota |
| Expresión e interacción escrita | 30 % da nota |

Nalgúns casos, para atender á diversidade, poderase pedirle a un alumno/a a realización dun caderno, que será avaliado.

O alumnado será cualificado de 0 a 10 en cada unha das probas.

A nota final será a media de todas as probas.

Redondearase a nota (sempre a partir do aprobado que é un mínimo de 5) a partir de 0'55.

Exemplo: 7'55 dará lugar a un 8 na nota final.

A decisión sobre a promoción do alumnado na materia farase atendendo ao logro dos estándares de aprendizaxe básicos e ao grao de adquisición das competencias correspondentes. Cando un alumno ou alumna obteña, tras a ponderación de todos os procedementos da avaliación realizados, unha cualificación igual ou superior a 5 considerarase aprobado e promocionará, e se a nota é inferior a 5 considerarase suspenso e non promocionará.

9.4. Organización das actividades de seguimento, recuperación e avaliación de pendentos.

A atención ao alumnado coa materia de inglés pendente de cursos anteriores correspóndelle ao conxunto do departamento. A xefa de departamento coordinará o proceso de recuperación da materia para aqueles alumnos/as que a teñan pendente.

A profesora que imparte a materia no curso no que actualmente está o alumno/a ten as seguintes funcións dentro do programa de recuperación:

- a) Facer a observación e o seguimento das actitudes, estratexias de aprendizaxe e hábitos de traballo do alumno/a en relación co curso no que está actualmente.
- b) Aclararlle todo tipo de dúbidas que vaian xurdindo.
- c) A profesora proporcionaralle fichas de repaso e reforzo ao alumno/a se o considera oportuno.

O alumno/a realizará unha proba obxectiva da materia pendente por trimestre, coincidindo coas avaliacións do curso actual.

A referencia para esta proba serán os “mínimos exixibles”. Ademais terase en conta o traballo realizado durante o presente curso.

Os criterios de cualificación do alumnado pendente na ESO serán os seguintes:

| | |
|--|--------------|
| <u>Observación da actividade diaria:</u> traballo na aula, deberes de casa e actitude cara a materia no presente curso. | 30% da nota |
| <u>Proba obxectiva trimestral de</u> pendentes . (A cualificación da proba será de 0 a 10) | 70 % da nota |

Finalmente, tendo en conta que a lingua estranxeira recibe a consideración de “materia de contido progresivo” na Orde do 30 de setembro de 2004, o alumno/a que supere a materia na avaliación final, ordinaria ou extraordinaria, do curso actual superará a materia dos cursos anteriores.

Polo tanto, o alumno/a ten varias oportunidades de aprobar a materia pendente ao longo do curso:

- Se obtén un mínimo de 5 unha vez feita a media das tres avaliacións de pendentes.
- Se non acada un 5 de media entre as tres avaliacións de pendentes pero aproba a 3ª avaliación de pendentes.
- Se aproba o curso que está a cursar.

9.5. Avaliación do proceso de ensino e práctica docente.

Un dos aspectos que non podemos esquecernos de avaliar é o proceso de ensino e a nosa propia práctica docente. Para un desenvolvemento axeitado e á vez simplificado deste apartado elaboramos dúas táboas: unha cos indicadores de logro do proceso de ensino e outra cos indicadores de logro da práctica docente.

9.5.1. Concreción dos indicadores do proceso de ensino.

| | Escala | | | |
|--|--------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. O nivel de dificultade foi adecuado ás características do alumnado. | | | | |
| 2. Conseguiuse crear un conflito cognitivo que favoreceu a aprendizaxe. | | | | |
| 3. Conseguiuse motivar para lograr a actividade intelectual e física do alumnado. | | | | |
| 4. Conseguiuse a participación activa de todo o alumnado. | | | | |
| 5. Contouse co apoio e coa implicación das familias no traballo do alumnado. | | | | |
| 6. Mantívose un contacto periódico coa familia por parte do profesorado. | | | | |
| 7. Adoptáronse as medidas curriculares adecuadas para atender ao alumnado con NEAE. | | | | |
| 8. Adoptáronse as medidas organizativas adecuadas para atender ao alumnado con NEAE. | | | | |
| 9. Atendeuse adecuadamente á diversidade do alumnado. | | | | |
| 10. Usáronse distintos instrumentos de avaliación. | | | | |
| 11. Dáse un peso real á observación do traballo na aula. | | | | |
| 12. Valorouse adecuadamente o traballo colaborativo do alumnado dentro do grupo. | | | | |

A escala é a seguinte:

1: non

2: a veces

3: a maioría das veces

4: sempre

9.5.2. Concreción dos indicadores da práctica docente.

| | Escala | | | |
|---|--------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Como norma xeral, fanse explicacións xerais para todo o alumnado. | | | | |
| 2. Ofrécense a cada alumno/a as explicacións individualizadas que precisa. | | | | |
| 3. Elabóranse actividades atendendo á diversidade. | | | | |
| 4. Elabóranse probas de avaliación adaptadas ás necesidades do alumnado con NEAE. | | | | |
| 5. Utilízanse distintas estratexias metodolóxicas en función dos temas a tratar. | | | | |
| 6. Combínase o traballo individual e en equipo. | | | | |
| 7. Poténcianse estratexias de animación á lectura. | | | | |
| 8. Poténcianse estratexias tanto de expresión como de comprensión oral e escrita. | | | | |
| 9. Incorpóranse as TIC aos procesos de ensino – aprendizaxe. | | | | |
| 10. Préstase atención aos elementos transversais vinculados a cada estándar. | | | | |
| 11. Ofrécense ao alumnado de forma rápida os resultados das probas / traballos, etc. | | | | |
| 12. Analízanse e coméntanse co alumnado os aspectos máis significativos derivados da corrección das probas, traballos, etc. | | | | |
| 13. Dáselle ao alumnado a posibilidade de visualizar e comentar os seus acertos e erros. | | | | |
| 14. Grao de implicación do profesorado nas funcións de titoría e orientación. | | | | |
| 15. Adecuación, logo da súa aplicación, das ACS propostas e aprobadas. | | | | |
| 16. As medidas de apoio, reforzo, etc. están claramente vinculadas aos estándares. | | | | |
| 17. Avalíase a eficacia dos programas de apoio, reforzo, recuperación, ampliación... | | | | |

A escala é a seguinte:

1: non

2: a veces

3: a maioría das veces

4: sempre

Ao finalizar o curso as profesoras completarán os cuestionarios, reflexionarán e debaterán os resultados para tomar medidas e mellorar o proceso de ensino-aprendizaxe.

10. Aportacións do departamento ao plan TIC do centro.

Trataremos desde a nosa materia de estimular a imaxinación e fomentar a creatividade, o uso progresivamente autónomo dos medios de comunicación social, das TIC. Ao tratamento da información e competencia dixital, a área contribúe en canto que proporciona coñecementos e destrezas para a busca, selección, tratamento da información e, en especial, para a comprensión de dita información, da súa estrutura e organización textual, e para a súa utilización na produción oral e escrita. O currículo da área inclúe o uso de soportes electrónicos na composición de textos (procesadores, buscadores, bases de datos...), o que significa algo máis ca un cambio de soporte, xa que afecta ás operacións mesmas que interveñen no proceso de escritura (planificación, execución do texto, revisión, selección de información...) e que constitúen un dos contidos básicos desta área. Por iso, na medida en que se utilicen, estase mellorando á vez a competencia dixital e o tratamento da información. Pero, ademais, os novos medios de comunicación dixitais que xorden continuamente, implican un uso social e colaborativo da escritura, o que permite concibir a aprendizaxe da lingua escrita no marco dun verdadeiro intercambio comunicativo.

O manexo das novas tecnoloxías, tal como se recolle nos contidos da materia, debe ter un lugar destacado tanto nos seus aspectos didácticos coma na procura de información, reprodución de vídeos e cancións e no proceso de elaboración de textos por parte do alumnado. O material relacionado coas TIC do que dispomos no centro é o seguinte: un ordenador por aula con conexión a internet equipado con canón proxector ou encerado dixital que pode utilizar o profesorado e o alumnado nas súas tarefas expositivas e equipos informáticos na biblioteca aos que poden acceder os alumnos no seu tempo libre.

Dado que no curso 2019-2020 o centro entrou e este ano continúa no Programa Abalar a través do Proxecto E-dixgal e que neste curso se incorpora ao programa 3º e 4º de ESO, todos os grupos de ESO recibirán ordenadores portátiles individuais, que poderán usar dentro e fóra da aula. Isto facilitará moito o noso traballo en canto á incorporación das TIC xa que todo o alumnado poderá acceder a diferentes contidos ou realizar proxectos online. Por outra banda, o centro conta tamén con 27 tabletas para utilizar en Educación Primaria e Secundaria. Algunhas

destas tabletas estarán á súa disposición na biblioteca nun novo recuncho que se acondicionou para o emprego das TIC, así tamén poderán utilizalas para rematar proxectos ou traballar pola súa conta os contidos de lingua inglesa. Finalmente, tamén se traballarán aplicacións nos móbiles dos alumnos/as se é posible e sempre e cando todos os alumnos/as dispoñan dun ou poidan compartir un con outro compañeiro/a (Kahoot, Plickers, etc.).

11. Aportacións do departamento ao proxecto lector do centro.

Tanto no CPI Aurelio Marcelino Rey García como no departamento de inglés, consideramos que a lectura é unha actividade clave na educación do alumnado por ser un instrumento de aprendizaxe e que o seu dominio abre as portas a novos coñecementos, permitindo unha formación integral do alumnado que facilitará o seu completo desenvolvemento da personalidade. Desta maneira a creación do hábito lector debe ser un obxectivo importante a acadar dende as idades máis temperás.

O centro ten en marcha un Proxecto Lector encamiñado a que o alumnado desenvolva de forma secuenciada a competencia lectora na súa globalidade. Non só se pretende que sexa un plan de mellora da comprensión lectora ou só un plan de animación á lectura ou un plan de dinamización da Biblioteca Escolar senón todo isto xunto.

O departamento de inglés respectará o horario do plan lector proposto polo Proxecto lector que é de vintecinco minutos diarios de lectura en toda a ESO e de vinte os venres por ser as clases máis curtas. O departamento dispón de moitos exemplares de diferentes libros de lectura adaptados aos niveis de cada curso. En todos os cursos da ESO os alumnos e alumnas terán que ler un libro, proporcionado polo departamento, na súa totalidade, ben nos tempos pautados para a lectura de aula ou no tempo de lecer, para levar a cabo unha pequena tarefa sobre o mesmo

Ademais, os alumnos e alumnas serán levados á biblioteca e se lles ensinará onde están os libros e películas en inglés na biblioteca para que cando baixen nos recreos saiban acceder a eles e se animen a utilizalos.

12. Aportacións do departamento ao plan de convivencia do centro.

O departamento de inglés, igual que todo o profesorado e todos os demais membros da comunidade, velarán porque o ambiente nas aulas e no resto do recinto sexa o máis favorable posible para que non se produzan conflitos entre os alumnos/as, entre eles nin cos profesores/as. En caso de presenciar unha actitude de xenofobia, de discriminación de xénero ou acoso informarán á xefatura de estudos e a dirección do centro para que se leven a cabo os protocolos establecidos no plan de convivencia do centro.

O profesor/a tamén ten a obriga de manter un ambiente favorable para que a aprendizaxe de todos os alumnos/as da aula se leve a cabo da mellor maneira posible, evitando condutas disruptivas, insultos e faltas de respecto ao profesorado ou a calquera outro membro do centro. En caso de detectar calquera problema o profesor/a debe intentar resolver o conflito o antes posible e se é necesario tomar as medidas das que dispón. En caso de que o caso persistira deberá informar ao titor/a e á comisión de convivencia para que poidan mediar ao respecto. O centro conta desde hai tres anos cunha aula de reflexión no centro, á cal pode ir un alumno/a en caso de presentar unha conduta disruptiva na clase de maneira continuada, e sempre e cando a profesora leve a cabo o protocolo previo establecido pola comisión de convivencia.

13. Actividades complementarias e extraescolares

Debido á crise sanitaria que aínda estamos atravesando provocada pola COVID-19 o departamento decidiu non organizar ningunha actividade complementaria ou extraescolar para este curso académico.

Con todo, o departamento participará activamente na organización e difusión das actividades complementarias e extraescolares que organice o centro, tales como concursos literarios, animación á lectura a través do plan lector do centro, etc.

14. Mecanismos de revisión e avaliación da programación didáctica.

En primeiro lugar cómpre indicar que a programación didáctica do curso chegará ao alumnado e ás familias a través de dous medios:

1º O profesor/a lerá e colgará na cortiza da aula, e/ou na aula virtual de cada grupo, ao principio de curso un guión cos puntos esenciais da programación: criterios de cualificación, materiais didácticos e medios de recuperación. Esta información tamén será entregada ás familias en forma de carta, que terán que asinar conforme a recibiron.

2º A programación estará a disposición da comunidade educativa no centro.

Por outra banda, a programación será obxecto de avaliación e poderá sufrir algunha variación en beneficio do proceso educativo e con vistas á mellor consecución dos obxectivos, previa conformidade dos membros do departamento, que tratarán os aspectos relativos á docencia do alumnado. Tales modificacións, debidamente xustificadas, deberán figurar nunha acta de departamento e recolleranse na memoria final de curso.

A avaliación da programación farase a través dos indicadores de logro que avalían o proceso de ensino e a práctica docente. A análise disto e dos resultados académicos, realizada nas reunións de departamento ao longo do curso e cuxo contido quedará reflectido no libro de actas do departamento, pode supoñer a modificación de aspectos da programación, tanto a nivel de obxectivos, como de recursos ou metodoloxía procurando sempre aportar cambios que supoñan unha mellora.

Para valorar o axuste entre a programación e os resultados obtidos, o departamento deseñou este instrumento, no que 4 é a cualificación máis alta e 1 a máis baixa:

| Indicadores | Escala | | | |
|--|--------|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Adecuación do deseño das unidades didácticas, temas ou proxectos a partir dos elementos do currículo. | | | | |
| 2. Adecuación da secuenciación e da temporalización das unidades didácticas / temas / proxectos. | | | | |
| 3. O desenvolvemento da programación respondeu á secuenciación e a | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| temporalización previstas. | | | | |
| 4. Adecuación da secuenciación dos estándares para cada unha das unidades, temas ou proxectos. | | | | |
| 5. Adecuación do grao mínimo de consecución fixado para cada estándar. | | | | |
| 6. Asignación a cada estándar do peso correspondente na cualificación. | | | | |
| 7. Vinculación de cada estándar a un ou varios instrumentos para a súa avaliación. | | | | |
| 8. Asociación de cada estándar cos elementos transversais a desenvolver. | | | | |
| 9. Fixación dunha estratexia metodolóxica común para todo o departamento. | | | | |
| 10. Adecuación da secuencia de traballo na aula. | | | | |
| 11. Adecuación dos materiais didácticos utilizados. | | | | |
| 12. Adecuación do libro de texto. | | | | |
| 13. Adecuación do plan de avaliación inicial deseñado, incluídas as consecuencias da proba. | | | | |
| 14. Adecuación da proba de avaliación inicial, elaborada a partir dos estándares. | | | | |
| 15. Adecuación das pautas xerais establecidas para a avaliación continua: probas, traballos, etc. | | | | |
| 16. Adecuación dos criterios establecidos para a recuperación dun exame e dunha avaliación. | | | | |
| 17. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación final. . | | | | |
| 18. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación extraordinaria. | | | | |
| 19. Adecuación dos criterios establecidos para o seguimento de materias pendentes. | | | | |
| 20. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación desas materias pendentes. | | | | |
| 21. Adecuación dos exames, tendo en conta o valor de cada estándar. | | | | |
| 22. Adecuación dos programas de apoio, recuperación, etc. vinculados aos estándares. | | | | |
| 23. Adecuación das medidas específicas de atención ao alumnado con NEAE. | | | | |
| 24. Grao de desenvolvemento das actividades complementarias e extraescolares previstas. | | | | |
| 25. Adecuación dos mecanismos para informar ás familias sobre criterios de avaliación, estándares e instrumentos. | | | | |
| 26. Adecuación dos mecanismos para informar ás familias sobre os criterios de promoción. | | | | |
| 27. Adecuación do seguimento e da revisión da programación ao longo do curso. | | | | |
| 28. Contribución desde a materia ao plan de lectura do centro. | | | | |
| 29. Grao de integración das TIC no desenvolvemento da materia. | | | | |

Cuntis, 24 de setembro de 2021

Membros do departamento:

Rodrigo Santiago Portas

M^a Dolores Sánchez González

ANEXO I: Secuenciación e temporalización dos contidos e temas transversais por unidade e curso.

| 1º ESO | | |
|---|---|--|
| 1º TRIMESTRE | 2 TRIMESTRE | 3º TRIMESTRE |
| UNITS 1-3 | UNITS 4-6 | UNITS 7-9 |
| UNIT 0: INTRODUCTION | | |
| <p>Vocabulary: School items, Cardinal numbers, Colours, Ordinal numbers, Days and months</p> <p>Grammar: Personal pronouns, <i>to be</i>, Question words, Ask/Answer questions, <i>this, that, these, those</i></p> <p>Speaking: Greetings and introductions, Classroom language</p> | | |
| | UNIT 1: Fantastic people | UNIT 2: It's Delicious! |
| Bloque 1: COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS (Listening) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A conversation about clothes. | <ul style="list-style-type: none"> ▪A conversation about shopping for food. |
| Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Speaking & Pronunciation) | <ul style="list-style-type: none"> ▪Greet and introduce people <p>Pronunciation:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Strong and weak forms of <i>can</i>. - /ɪ/ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Order food and drink. <p>Pronunciation:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Linking with <i>there is / there are</i> - /ɪ/ and /i:/ |
| Bloque 3: COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (Reading) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ An article about appearance and personality. | <ul style="list-style-type: none"> ▪A blog entry about preparing food. |
| Bloque 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Writing) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A short description of a person. ▪ Linking words to join ideas: <i>and, about</i>. | <ul style="list-style-type: none"> ▪A recipe. ▪Sequencers: <i>first, second, next, then, after that, finally</i>. |
| Bloque 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILÍNGÜE E INTERCULTURAL (Vocabulary, Grammar & Culture) | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Talk about family and nationalities. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Use the possessive's to talk about family. ▪ Use <i>can</i> to talk about abilities. ▪ Use adverbs of manner. ▪ Use <i>have got</i> to talk about possession. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Child prodigies. | <p>Vocabulary</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Talk about food and drink. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Use <i>there is / there are</i> to talk about places to eat. ▪ Use countable and uncountable nouns. ▪ Quantifiers: <i>how many / how much, some/any/lots/a lot of</i> . <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪Tomorrow's food. |

| | UNIT 3: Every day | UNIT 4: Love to learn |
|--|---|---|
| Bloque 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS (Listening) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A radio programme about feelings. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A radio programme about a school. |
| Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Speaking & Pronunciation) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Talk about likes and dislikes. Pronunciation: - /s/, /z/ and /z/ - /æ/ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Make and respond to polite requests. Pronunciation: - ing ending - /ju:/ |
| Bloque 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (Reading) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A text about daily activities. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A short story about making friends. |
| Bloque 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Writing) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ About myself and my daily routine. ▪ Conjunctions: <i>because, so</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A description of a room. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prepositions of place ▪ Linking words to add ideas: <i>too, also</i>. |
| Bloque 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILÍNGÜE E INTERCULTURAL (Vocabulary, Grammar & Culture) | Vocabulary: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Talk about daily routines. Grammar: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Use the Present Simple to talk about habits. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Present Simple affirmative and negative. ▪ Use the Present Simple to ask and answer questions about routines. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Present Simple interrogative and short answers. Culture: <ul style="list-style-type: none"> ▪ On the phone <ul style="list-style-type: none"> ▪ Make and receive phonecalls ▪ Understand telephone messages. | Vocabulary: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Talk about school. Grammar: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Use the Present Continuous to talk about things happening now. ▪ Use the Present Simple and Present Continuous to talk about what usually happens and what is happening now. Culture: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Unusual schools |

| | UNIT 5: Let's make music | UNIT 6: Crazy about sport |
|---|--|--|
| Bloque 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS (Listening) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A radio programme about live music. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A radio sports programme. |
| Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Speaking & Pronunciation) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Make and respond to suggestions. Pronunciation: -Sentence stress - /æ/ and /ʌ/ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Talk about hobbies and interests. Pronunciation: -/t/, /d/ and /ɪd/ - /aɪ/ and /ɪ/ |
| Bloque 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (Reading) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A review of a show. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A text about sport stars. |

| | | |
|--|--|---|
| Bloque 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Writing) | <ul style="list-style-type: none"> Short messages (texts and tweets). <ul style="list-style-type: none"> Ellipsis, symbols, abbreviations, acronyms and emojis. | <ul style="list-style-type: none"> A report about a sports event. <ul style="list-style-type: none"> Adverbs of degree: <i>quite</i>, <i>(not) very</i>, <i>really</i>. |
| Bloque 5: COÑECE- MENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURI- LÍNGÜE E INTERCUL- TURAL (Vocabulary, Grammar & Culture) | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> Talk about music. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Make comparisons. <ul style="list-style-type: none"> Comparative adjectives. (not) as ...as Superlative adjectives Use comparative and superlative adjectives to make comparisons. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> The National Youth Orchestra of Iraq. | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> Talk about sports and sportspeople. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Use <i>was</i> / <i>were</i> to talk about events in the past. Use the Past Simple to talk about events in the past. <ul style="list-style-type: none"> Past Simple affirmative (regular and irregular verbs). Time expressions <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> Interviews and surveys. <ul style="list-style-type: none"> An interview. A survey and a radio-phone in. |

| | UNIT 7: A question of time | UNIT 8: Talking to the world |
|--|--|--|
| Bloque 1: COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS (Listening) | <ul style="list-style-type: none"> A radio interview about childhood. | <ul style="list-style-type: none"> A conversation about communication. |
| Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Speaking & Pronunciation) | <ul style="list-style-type: none"> Agree and disagree with statements. <p>Pronunciation:</p> <ul style="list-style-type: none"> Word stress. Compound nouns. | <ul style="list-style-type: none"> Check and confirm understanding. <p>Pronunciation:</p> <ul style="list-style-type: none"> Modal verbs with silent letters. /ʃ/ and /tʃ/ |
| Bloque 3: COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (Reading) | <ul style="list-style-type: none"> An article about living without technology. | <ul style="list-style-type: none"> An article about Esperanto. |
| Bloque 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Writing) | <ul style="list-style-type: none"> An informal email with news. <ul style="list-style-type: none"> Time expressions. | <ul style="list-style-type: none"> "How to" tips. <ul style="list-style-type: none"> Verbs and prepositions. |
| Bloque 5: COÑECE- MENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURI- LÍNGÜE E INTERCUL- TURAL (Vocabulary, Grammar & Culture) | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> Talk about technology and great ideas. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Use the Past Simple to talk about events in the past. <ul style="list-style-type: none"> Past Simple negative Use the Past Simple to ask and answer questions about the past. <ul style="list-style-type: none"> Past Simple interrogative and short answers. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> The Black Museum. | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> Talk about different countries. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Use modal verbs to talk about cultural rules and to give advice. <ul style="list-style-type: none"> Modal verbs for necessity: <i>have to</i> / <i>don't have to</i> and <i>mustn't</i>. Modal verbs for advice: <i>should</i> / <i>shouldn't</i> Use <i>a</i> and <i>the</i> to talk about places in town. <ul style="list-style-type: none"> Articles: first and second mention. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> The Penguin Post Office. |

| UNIT 9: Getting around | |
|---|---|
| Bloque 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS (Listening) | <ul style="list-style-type: none"> Conversations about the weather. |
| Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Speaking & Pronunciation) | <ul style="list-style-type: none"> Ask for and give directions. Pronunciation: <ul style="list-style-type: none"> -Intonation in Present Continuous questions. - /eɪ/ and /a:/ |
| Bloque 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (Reading) | <ul style="list-style-type: none"> A text about holidays. |
| Bloque 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Writing) | <ul style="list-style-type: none"> An invitation email. |
| Bloque 5: COÑECIMIENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL (Vocabulary, Grammar & Culture) | Vocabulary: <ul style="list-style-type: none"> Talk about means of transport and travel. Grammar: <ul style="list-style-type: none"> Use the Present Continuous to talk about future arrangements. Talk about the future <ul style="list-style-type: none"> <i>going to</i> for future plans. <i>will</i> for future predictions. Culture: <ul style="list-style-type: none"> Travelling. Buy tickets. Understand announcements. |

| 2º ESO | | |
|---|--|---|
| 1º TRIMESTRE | 2 TRIMESTRE | 3º TRIMESTRE |
| UNITS 1-3 | UNITS 4-6 | UNITS 7-9 |
| UNIT 0 : INTRODUCTION | | |
| <p>Vocabulary: The home, Food and tableware, Clothes and accessories, The weather, Places around town, Family members, Months and dates, Free-time activities, Sports, School subjects</p> <p>Grammar: Possessive adjectives, Saxon genitive, <i>to be</i>, <i>have got</i>, <i>There is / There are</i>, Object pronouns, <i>can/can't</i> for ability</p> <p>Speaking: Greetings and introductions, Classroom language</p> | | |
| | UNIT 1: Time for culture | UNIT 2: Teen lives |
| Bloque 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS (Listening) | <ul style="list-style-type: none"> Dialogues about media habits. | <ul style="list-style-type: none"> Dialogues about personality. |
| Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Speaking & Pronunciation) | <ul style="list-style-type: none"> Buy a ticket at the cinema. Pronunciation: <ul style="list-style-type: none"> - Stressed words in sentences. - The /ɪ/ and /i:/ sounds | <ul style="list-style-type: none"> Give and respond to news. Pronunciation: <ul style="list-style-type: none"> - Intonation in Present Continuous questions and answers. - The /æ/ and /e/ sounds. |

| | | |
|--|---|--|
| Bloque 3: COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (Reading) | <ul style="list-style-type: none"> An article about a survey. | <ul style="list-style-type: none"> A letter about feelings. |
| Bloque 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Writing) | <ul style="list-style-type: none"> An introduction for a personal webpage. | <ul style="list-style-type: none"> A formal email requesting information. <ul style="list-style-type: none"> Prepositions of time: <i>in, at, on</i>. Formal style. |
| Bloque 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILÍNGÜE E INTERCULTURAL (Vocabulary, Grammar & Culture) | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> Talk about cultural activities, likes and dislikes. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Use the Present Simple to talk about facts, habits and routines. <ul style="list-style-type: none"> Present Simple affirmative and negative. Adverbs of frequency. Ask and answer questions about facts, habits and routines. <ul style="list-style-type: none"> Present Simple interrogative and answers. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dancing in the UK. The Young Dancer Award. | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> Talk about clothes and appearance. -ing / -ed adjectives. Personality adjectives. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Talk about activities happening now. <ul style="list-style-type: none"> Present Continuous. Talk about routines and things happening now. <ul style="list-style-type: none"> Present Simple and Present Continuous. State verbs. Time expressions. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hipsters. London Fashion Week. |

| | UNIT 3: Animal magic | UNIT 4: New technology |
|--|--|--|
| Bloque 1: COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS (Listening) | <ul style="list-style-type: none"> Conversations about pets. | <ul style="list-style-type: none"> A radio interview about websites. |
| Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Speaking & Pronunciation) | <ul style="list-style-type: none"> Make and respond to apologies. Pronunciation: <ul style="list-style-type: none"> The /ə/ sound. Short and weak forms of <i>was / were</i>. | <ul style="list-style-type: none"> Order events about the past. Pronunciation: <ul style="list-style-type: none"> <i>Used to</i>. Rhyming words. |
| Bloque 3: COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (Reading) | <ul style="list-style-type: none"> An article about animal behaviour. | <ul style="list-style-type: none"> A diary or blog about technology. |
| Bloque 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Writing) | <ul style="list-style-type: none"> A biography <ul style="list-style-type: none"> Past Simple | <ul style="list-style-type: none"> A review of an app. <ul style="list-style-type: none"> Linking ideas: <i>too, also</i> Expressing purpose: <i>for + -ing, to + infinitive</i> |
| Bloque 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILÍNGÜE E INTERCULTURAL (Vocabulary, Grammar & Culture) | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> Talk about animals <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Use <i>was</i> and <i>were</i> to talk about the past. <ul style="list-style-type: none"> Past Simple: <i>was/were</i> <i>There was / There were</i> Time expressions. | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> Talk about technology. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Use the Past Simple of irregular verbs and <i>used to</i> to talk about the past. Use verbs followed by the <i>to</i>-infinitive or <i>-ing</i> form. |

| | | |
|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> Use the Past Simple of regular verbs to talk about the past. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> Charts and graphs. Present pie charts Understand a bar graph | <ul style="list-style-type: none"> Verb patterns. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> The digital revolution. |
|--|---|--|

| | UNIT 5: My home and town | UNIT 6: Take care |
|---|---|---|
| Bloque 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS (Listening) | <ul style="list-style-type: none"> Interviews about a town. | <ul style="list-style-type: none"> Conversations about illnesses. |
| Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Speaking & Pronunciation) | <ul style="list-style-type: none"> Ask for, give and receive advice. <p>Pronunciation:</p> <ul style="list-style-type: none"> Silent letters in modal verbs. The /b/ and /c:/ | <ul style="list-style-type: none"> Talk about feeling ill and ask how someone is feeling. <p>Pronunciation:</p> <ul style="list-style-type: none"> Negative contractions in past tenses. Silent letters. |
| Bloque 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (Reading) | <ul style="list-style-type: none"> A description of a place. | <ul style="list-style-type: none"> Letters about sleeping habits. |
| Bloque 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Writing) | <ul style="list-style-type: none"> An informal email describing a place. Linking words: <i>and, or, so, but, because</i> | <ul style="list-style-type: none"> A narrative . Narrative linkers: <i>as, suddenly, an hour later, the next day, etc.</i> |
| Bloque 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURI-LÍNGÜE E INTERCULTURAL (Vocabulary, Grammar & Culture) | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> Talk about things in the house. Prepositions of place. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Use adverbs of manner to describe how people do things. Use modal verbs to talk about permission, obligation and necessity. <ul style="list-style-type: none"> <i>can, have to, need to, must.</i> <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> Houses around the world. | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> Talk about the body, injuries and keeping fit. Reflexive pronouns. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> Use quantifiers to talk about quantities of food. Countable and uncountable nouns. Use the Past Continuous and the Past Simple to describe events in the past. <ul style="list-style-type: none"> <i>while / when</i> <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> Signs and guidelines. Understand warning signs. Understand health and safety guidelines. |

| | UNIT 7: Shopping around | UNIT 8: Learning to work |
|---|---|--|
| Bloque 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS (Listening) | <ul style="list-style-type: none"> A radio programme about money. | <ul style="list-style-type: none"> A radio programme about education. |
| Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Speaking & Pronunciation) | <ul style="list-style-type: none"> Shop for clothes and other items. <p>Pronunciation:</p> <ul style="list-style-type: none"> Weak form of grammatical words. | <ul style="list-style-type: none"> Talk about probability. <i>may/might/could, perhaps/definitely/probably</i> <p>Pronunciation:</p> <ul style="list-style-type: none"> Rise-fall intonation in Conditionals. The /ʃ/, /tʃ/ and /dʒ/ sounds. |
| Bloque 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (Reading) | <ul style="list-style-type: none"> A text about shopping centres. | <ul style="list-style-type: none"> A magazine article about jobs. |

| | | |
|--|--|--|
| | | |
| Bloque 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Writing) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A message to make an arrangement. ▪ Imperatives | <ul style="list-style-type: none"> ▪ An opinion essay . ▪ Connectors of result: <i>so, for this reason, as a result.</i> |
| Bloque 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILÍNGÜE E INTERCULTURAL (Vocabulary, Grammar & Culture) | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Talk about shops and what they sell. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Make comparisons with adjectives. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comparative and superlative adjectives. ▪ <i>(not) as...as</i> ▪ <i>too / enough</i> ▪ Talk about intentions, plans and arrangements . <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Going to</i> and the Present Continuous. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Amazing things sold on eBay. ▪ City shopping. | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Talk about people and their jobs. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Use <i>will</i> to talk about future predictions. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Time expressions with <i>in</i> and <i>by</i>. ▪ Use conditionals for probable and hypothetical situations. <ul style="list-style-type: none"> ▪ First Conditional. ▪ Second Conditional. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ The amazing Henn Na Hotel. |
| | UNIT 9: Close to nature | |
| Bloque 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS (Listening) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dialogues about outdoor activities. | |
| Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Speaking & Pronunciation) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ask for, give and refuse permission. <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>can/could, be allowed to</i> <p>Pronunciation:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Present Perfect with <i>just</i> and <i>yet</i>. - Word stress. | |
| Bloque 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (Reading) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A text about a personal adventure. | |
| Bloque 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Writing) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ An informal email about a holiday. <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>be able to.</i> ▪ Present Perfect with <i>so far</i> and <i>yet</i>. | |
| Bloque 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILÍNGÜE E INTERCULTURAL (Vocabulary, Grammar & Culture) | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Talk about landscapes, natural features and countries. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Use the Present Perfect to talk about experiences. ▪ Talk about recent events and unfinished actions. <ul style="list-style-type: none"> ▪ Present Perfect with <i>already / just / yet</i>. ▪ Present Perfect with <i>for / since</i>. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ The Niagara Falls | |

3º ESO

| | | |
|--|-------------|--------------|
| 1º TRIMESTRE | 2 TRIMESTRE | 3º TRIMESTRE |
| UNITS 1-3 | UNITS 4-6 | UNITS 7-9 |
| <p>UNIT 0: INTRODUCTION</p> <p>Vocabulary: Animals, Adjectives, Jobs, Nature, Transport</p> <p>Grammar: <i>to be / have got , There is / There are , Present Simple, Present Continuous</i></p> <p>Speaking: Formal and informal introductions, Classroom language</p> | | |

| | UNIT 1: MATERIAL WORLD | UNIT 2: TIME OUT |
|---|--|---|
| Bloque 1: COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS (Listening) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A lesson about different fashions ▪ A radio programme about a shopping problem. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ An interview with a footballer. ▪ A podcast about a film. |
| Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Speaking & Pronunciación) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Describing clothing. ▪ Shopping for clothes. <p>Pronunciation: - /s/, /ʃ/, /tʃ/, /k/</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Booking a flight. ▪ Expressing likes and dislikes. <p>Pronunciation: - Silent letters.</p> |
| Bloque 3: COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (Reading) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fashion tips: <i>Stay Fashionable and Healthy.</i> ▪ A magazine article: <i>The Truth about Retail Therapy.</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A page from a TV guide: <i>The Impostors</i> ▪ A blog post: <i>What's wrong?</i> |
| Bloque 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Writing) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A review of a shop. ▪ <i>Text organisation.</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A film review. ▪ <i>Connectors of purpose.</i> |
| Bloque 5: COÑECIMIENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILÍNGÜE E INTERCULTURAL (Vocabulary, Grammar & Culture) | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fashion ▪ Shopping. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Articles and quantifiers. ▪ Quantifiers, How many / How much. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Shopping. | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sports. ▪ Films. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Present Simple / Present Continuous. ▪ Stative verbs. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Online information. |

| | UNIT 3: AMAZING POWERS | UNIT 4: SHOWTIME |
|---|---|---|
| Bloque 1: COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS (Listening) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A discussion about a film. ▪ A conversation about soundtracks. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Descriptions of musical experiences. ▪ Conversations about achieving success. |
| Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Speaking & Pronunciación) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Talking about yourself. ▪ Doing a survey. <p>Pronunciation: - <i>Weak forms.</i></p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Making and responding to suggestions. ▪ Describing a past event. <p>Pronunciation: - The ed verb ending: /t/ , /d/ , /ɪd/ .</p> |

| | | |
|---|--|--|
| Bloque 3: COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (Reading) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A letter to the editor: <i>Dear Editor</i>. ▪ A webpage: <i>Real-life Superheroes</i>. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A magazine article: <i>A Rising Star</i> ▪ A magazine article: <i>Never Give Up</i> |
| Bloque 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Writing) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A description of a character. ▪ <i>Using adjectives and adverbs.</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ An e-mail about an event. ▪ <i>Connectors of result.</i> |
| Bloque 5: COÑECIMIENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILÍNGÜE E INTERCULTURAL (Vocabulary, Grammar & Culture) | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adjectives. ▪ Verbs. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Comparison of adjectives. ▪ <i>too ... , (not) ... enough.</i> <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Emergency services. | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Music. ▪ Jobs. ▪ Verbs. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Past Simple. ▪ <i>There was / There were.</i> <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ At School. |

| | UNIT 5: ON THE DARK SIDE | UNIT 6 : BODY AND MIND |
|---|---|--|
| Bloque 1: COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS (Listening) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A phone conversation about holiday destinations. ▪ Plans. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A museum tour. ▪ A conversation about superstitions. |
| Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Speaking & Pronunciation) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Expressing preferences. ▪ Discussing a crime. <p>Pronunciation:</p> <ul style="list-style-type: none"> - / æ /, / ʌ /. - <i>Intonation: questions.</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planning a class trip. ▪ Asking for and giving advice. <p>Pronunciation:</p> <ul style="list-style-type: none"> - / aɪ /, / i: / . |
| Bloque 3: COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (Reading) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ An e-mail: <i>Cemetery Tour Itinerary</i>. ▪ A magazine article: <i>The Coldest Case in History</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Information cards: <i>The Secret Life of Your Brain</i>. ▪ An Internet article: <i>Dangerous Food</i>. |
| Bloque 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Writing) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A holiday blog entry. ▪ <i>Connectors of addition.</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A letter of advice. ▪ <i>Presentation of examples.</i> |
| Bloque 5: COÑECIMIENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILÍNGÜE E INTERCULTURAL (Vocabulary, Grammar & Culture) | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Travel. ▪ Crime. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Past Continuous. ▪ Past Continuous / Past Simple. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Travelling. | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Parts of the body. ▪ Food and nutrition. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Modals: <i>can, could, should, must, mustn't</i> ▪ have to <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mealtime. |

| | UNIT 7: THE UNEXPECTED | UNIT 8: ALL IN THE MIND |
|--|--|---|
| Bloque 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS (Listening) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A discussion about a film. ▪ A conversation about soundtracks. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Descriptions of musical experiences. ▪ Conversations about achieving success. |
| Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Speaking & Pronunciation) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Talking about yourself. ▪ Doing a survey. Pronunciation: - <i>Weak forms.</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Making and responding to suggestions. ▪ Describing a past event. Pronunciation: - The ed verb ending: /t/ , /d/ , /ɪd/ . |
| Bloque 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (Reading) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A letter to the editor: <i>Dear Editor.</i> ▪ A webpage: <i>Real-life Superheroes.</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A magazine article: <i>A Rising Star</i> ▪ A magazine article: <i>Never Give Up</i> |
| Bloque 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Writing) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A description of a character. ▪ <i>Using adjectives and adverbs.</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ An e-mail about an event. ▪ <i>Connectors of result.</i> |
| Bloque 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILÍNGÜE E INTERCULTURAL (Vocabulary, Grammar & Culture) | Vocabulary: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verbs. ▪ Urban landscapes. Grammar: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Defining relative clauses. ▪ <i>some / any compounds.</i> Culture: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Extreme Sports. | Vocabulary: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memory. ▪ Fears and phobias. Grammar: <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Modals: can, could, may, might, must, mustn't, have to, should</i> Culture: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Different Remedies. |

| | UNIT 9: Getting around |
|--|--|
| Bloque 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS (Listening) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A book description. ▪ A conversation about ancient cities. |
| Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Speaking & Pronunciation) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Expressing opinions. ▪ Supporting opinions Pronunciation: - Syllables. - /dʒ / , /g / |
| Bloque 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (Reading) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ An Internet article: <i>"Myths & Legends"</i>. ▪ A text from a history book: <i>"Pompeii"</i> |
| Bloque 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Writing) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ An opinion essay. ▪ <i>Checking your work.</i> |
| Bloque 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILÍNGÜE E INTERCULTURAL (Vocabulary, Grammar & Culture) | Vocabulary: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Literature. ▪ Urban life. Grammar: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Present Simple Passive. ▪ Past Simple Passive. Culture: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Our Things: Repair or replace? ▪ Events in the history of waste and recycling. |

4º ESO

| | | |
|--------------|-------------|--------------|
| 1º TRIMESTRE | 2 TRIMESTRE | 3º TRIMESTRE |
| UNITS 1-3 | UNITS 4-6 | UNITS 7- |

UNIT 0: INTRODUCTION

Vocabulary: Sports and sports equipment, Action verbs, Clothing and accessories, Travel and travel items, Jobs, Food and drink, Adjectives.

Grammar: Present Simple / Present Continuous, Articles and Quantifiers, Comparison of adjectives, (not) as...as, too..., (not)...enough

Speaking: Exchanging personal information, Classroom language

| | UNIT 1: GAME CHANGERS | UNIT 2: GOING GLOBAL |
|---|--|--|
| Bloque 1: COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS (Listening) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Descriptions. ▪ A podcast. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A conversation ▪ A phone conversation. |
| Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Speaking & Pronunciación) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Talking about important people. ▪ Getting information. <p>Pronunciation: - /i:/, /ɪ / - /tʃ/, /ʃ/, /dʒ /</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Describing a picture. ▪ Discussing travel plans. <p>Pronunciation: - /eɪ/, /aɪ/ .</p> |
| Bloque 3: COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (Reading) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A magazine article: <i>This Bug Changed History.</i> ▪ Information cards: <i>Travel Firsts</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A TV review: <i>The Life Swap Adventure.</i> ▪ A blog post: <i>My Cruise Catastrophe.</i> |
| Bloque 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Writing) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ An e-mail about a trip. ▪ <i>Revision of text organisation.</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A narrative. ▪ <i>Connectors of sequence and time expressions.</i> |
| Bloque 5: COÑECIMIENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILÍNGÜE E INTERCULTURAL (Vocabulary, Grammar & Culture) | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ History ▪ Transport. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Past Simple ▪ <i>used to.</i> <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Around London. | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Across cultures ▪ Travel. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Past Continuous ▪ Past Continuous / Past Simple. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accommodation. |

| | UNIT 3: IT'S OUR PLANET | UNIT 4: THE WAY WE LIVE |
|---|--|---|
| Bloque 1: COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS (Listening) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A radio interview. ▪ A discussion about pollution. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ An interview. ▪ A phone conversation. |
| Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Speaking & Pronunciación) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Discussing rules. ▪ Discussing an environmental project. <p>Pronunciation: - /əʊ/, /ɒ /</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Agreeing and disagreeing. ▪ Accepting and refusing invitations. <p>Pronunciation: - /ɪ/, /e/ .</p> |

| | | |
|---|---|--|
| Bloque 3: COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (Reading) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ An article: <i>Mushrooms to the Rescue</i>. ▪ A webpage: <i>The Great Green Wall</i>. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A human interest article: <i>Family Ties</i>. ▪ A travel webpage: <i>Incredible Iceland</i>. |
| Bloque 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Writing) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A report about a problem. ▪ <i>Connectors of addition</i>. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A description of a cultural event. ▪ <i>Synonyms</i>. |
| Bloque 5: COÑECIMIENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILÍNGÜE E INTERCULTURAL (Vocabulary, Grammar & Culture) | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nature. ▪ Environment. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Present Perfect Simple. ▪ Present Perfect Simple / Past Simple. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Volunteering. | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Family and relationships. ▪ Customs and traditions. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Present Simple Passive, Past Simple Passive. ▪ Present Simple Passive / Past Simple Passive. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Accommodation. |

| | UNIT 5: MOTHER NATURE | UNIT 6: TRENDING NOW |
|---|--|--|
| Bloque 1: COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS (Listening) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ News reports. ▪ A class trip. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A radio report. ▪ Discussions. |
| Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Speaking & Pronunciation) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Speculating about a picture. ▪ Asking and answering questions. <p>Pronunciation: - /ɔ:/, /ɒ/</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Talking about fashion choices. ▪ Talking about social media. <p>Pronunciation: - /ʌ/, /æ/, /u:/ - /ʌ/, /ɑ:/</p> |
| Bloque 3: COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (Reading) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A flyer: <i>Climate Action Now!</i> ▪ An educational article: <i>Fooled You!</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A web article: <i>We Stopped Following Fashion!</i> ▪ Profiles: <i>Influencers Today</i>. |
| Bloque 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Writing) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A news report. ▪ <i>Quotation marks</i>. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ An opinion essay. ▪ <i>Facts and opinions</i>. |
| Bloque 5: COÑECIMIENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILÍNGÜE E INTERCULTURAL (Vocabulary, Grammar & Culture) | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Weather. ▪ Animals. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Future Tenses. ▪ First and Second Conditional. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ A Living Language. | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Clothes and fashion. ▪ Social media. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reported speech: reported statements. ▪ Reported speech: other changes. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Online Shopping. |

| | UNIT 7: THE UNEXPECTED | UNIT 8: ALL IN THE MIND |
|---|--|---|
| Bloque 1: COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS (Listening) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A TV report. ▪ Guided tours. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ An online lesson. ▪ A class discussion. |
| Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Speaking & Pronunciation) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Talking about yourself. ▪ Checking in at a hotel. <p>Pronunciation:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Word stress | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Talking about abilities. ▪ Talking about health. <p>Pronunciation:</p> <ul style="list-style-type: none"> - / f / |
| Bloque 3: COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS (Reading) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A webpage: <i>Regretting Your Inventions</i> ▪ An entertainment guide: <i>Fine Dining</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A magazine article: <i>Memory Games</i>. ▪ A web article: <i>Jacqui's Story</i>. |
| Bloque 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN (Writing) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A report about a place. ▪ <i>Connectors of cause</i>. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ A blog post. ▪ <i>Connectors of result</i>. |
| Bloque 5: COÑECIMIENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILÍNGÜE E INTERCULTURAL (Vocabulary, Grammar & Culture) | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Verbs. ▪ Urban landscapes. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Defining relative clauses. ▪ <i>some / any</i> compounds <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Extreme sports. | <p>Vocabulary:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Memory. ▪ Fears and phobias. <p>Grammar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Modals: <i>can, could, may, might, must, mustn't, have to, should</i>. <p>Culture:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Alternative medicine. |

ANEXO II: Rúbricas para a Avaliación da Expresión e Interacción Oral e Escrita na ESO

A) Rúbrica para a avaliación da Expresión e Interacción Escrita

| EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESCRITA | | | |
|---|--|--|---|
| ADECUACIÓN (2) | COHERENCIA Y COHESIÓN (2) | CORRECCIÓN (3) | RIQUEZA (3) |
| <input type="checkbox"/> A. 2 puntos Cumpre moi ben a tarefa. Desenvolve todos os puntos cun contido relevante e adecuado. Axústase ao tipo de texto e formato requirido e utiliza un rexistro adecuado ao propósito do "writing". A extensión é adecuada | <input type="checkbox"/> A. 2 puntos Cumpre moi ben a tarefa. O texto lese de maneira fluída. A información e as ideas están ben estruturadas en oracións e parágrafos. Fai un uso adecuado de conectores e/ou mecanismos de referencia do propio nivel,(pronomes, demostrativos etc) así como dos signos de puntuación. | <input type="checkbox"/> A. 3 puntos Cumpre moi ben a tarefa. Presenta un bo control das estruturas propias do nivel aínda que pode presentar erros illados en estruturas máis ambiciosas. Fai un uso correcto do vocabulario do nivel e ten un bo dominio da ortografía | <input type="checkbox"/> A. 3 puntos Cumpre moi ben a tarefa. Léxico propio do nivel, moi variado e preciso sen apenas repeticións. Estruturas do nivel moi variadas e adecuadas á situación comunicativa |
| <input type="checkbox"/> B. 1.75 puntos | <input type="checkbox"/> B. 1.75 puntos | <input type="checkbox"/> B. 2.75 puntos | <input type="checkbox"/> B. 2.75 puntos |
| <input type="checkbox"/> C. 1.5 puntos Cumpre ben coa tarefa. Desenvolve todos os puntos cun contido, en xeral, relevante e adecuado. En xeral, axústase ao tipo de texto e formato requirido e utiliza un rexistro adecuado ao destinatario, propósito ou situación. A extensión é adecuada . | <input type="checkbox"/> C. 1.5 puntos Cumpre ben coa tarefa. En xeral, lese de maneira fluída. A información e as ideas están, en xeral, ben estruturadas en oracións e parágrafos. En xeral, fai un uso adecuado de conectores e/ou mecanismos de referencia do propio nivel,(pronomes, demostrativos etc) , así como dos signos de puntuación. | <input type="checkbox"/> C. 2.5 puntos Cumpre ben coa tarefa. Presenta, en xeral, un bo control gramatical das estruturas propias do nivel, aínda que con algún erro esporádico. En xeral, ten un bo dominio da ortografía aínda que pode presentar algún erro. | <input type="checkbox"/> C. 2.5 puntos Cumpre ben coa tarefa. Léxico propio do nivel, en xeral variado e bastante preciso. Estruturas do nivel, en xeral variadas e adecuadas á situación comunicativa. |
| <input type="checkbox"/> D. 1 punto Cumpre con suficiencia a tarefa. Desenvolve todos os puntos, aínda que o contido é, ocasionalmente, pouco relevante. En xeral, axústase ao tipo de texto e formato requirido e utiliza un rexistro adecuado ao destinatario, propósito ou situación, aínda que ocasionalmente poida presentar inconsistencias A extensión é adecuada | <input type="checkbox"/> D. 1 punto Cumpre con suficiencia a tarefa. O texto lese de maneira suficientemente fluída, aínda que nalgún fragmento presenta dificultades na comprensión. A información e as ideas están suficientemente estruturadas en oracións e parágrafos e fai un uso adecuado de conectores e/ou mecanismos de referencia do propio nivel,(pronomes, demostrativos etc), aínda que ocasionalmente poida presentar inconsistencias. O uso dos signos de puntuación é suficientemente adecuado | <input type="checkbox"/> D. 1.5 puntos Cumpre con suficiencia a tarefa. Presenta un control gramatical suficiente das estruturas propias do nivel, aínda que pode presentar erros ocasionais que nalgún momento dificulten lixeiramente a comprensión. Fai un uso suficientemente correcto do vocabulario do nivel e presenta erros de ortografía que non dificultan a comprensión. | <input type="checkbox"/> D. 1.5 puntos Cumpre con suficiencia a tarefa. Léxico propio do nivel, suficientemente variado e preciso, aínda que presenta repeticións ocasionais. Estruturas do nivel suficientemente variadas e adecuadas á situación comunicativa. |
| <input type="checkbox"/> E. 0.75 puntos | <input type="checkbox"/> E. 0.75 puntos | <input type="checkbox"/> E. 1 punto | <input type="checkbox"/> E. 1 punto |
| <input type="checkbox"/> F. 0.5 puntos Non cumpre satisfactoriamente a tarefa. Desenvolve insuficientemente os puntos. O contido non é relevante. Non se axusta ao tipo de texto nin formato; o rexistro non é o adecuado ao destinatario, nin ao propósito nin á situación. Non cumpre a finalidade comunicativa. A extensión non é adecuada. | <input type="checkbox"/> F. 0.5 puntos Non cumpre satisfactoriamente a tarefa. O texto lese con dificultade. A información e as ideas están desordenadas e o uso de conectores discursivos ou mecanismos de referencialidade non é apropiado. O uso dos signos de puntuación é inadecuado e dificulta a comprensión. | <input type="checkbox"/> F. 0.75 puntos Non cumpre satisfactoriamente a tarefa. Presenta un dominio gramatical e léxico insuficiente para o nivel, con erros frecuentes que dificultan a comprensión. Comete erros frecuentes de ortografía. | <input type="checkbox"/> F. 0.75 puntos Non cumpre satisfactoriamente a tarefa. As estruturas gramaticais e léxico son repetitivos, imprecisos, demasiado básicos para o nivel e pouco adecuados á situación comunicativa. |
| <input type="checkbox"/> G. 0 puntos Non cumpre a tarefa. Insuficiente para avaliar, ilexible ou totalmente irrelevante A extensión non é adecuada | <input type="checkbox"/> G. 0 puntos Non cumpre a tarefa. Insuficiente para avaliar, ilexible ou totalmente irrelevante. | <input type="checkbox"/> G. 0 puntos Non cumpre a tarefa. Insuficiente para avaliar, ilexible ou totalmente irrelevante | <input type="checkbox"/> G. 0 puntos Non cumpre a tarefa. Insuficiente para avaliar, ilexible ou totalmente irrelevante |

B) Rúbrica para a avaliación da Expresión e Interacción Oral

| EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ORAL | | | |
|---|---|--|---|
| ADECUACIÓN (2) | PRONUNCIACIÓN Y FLUIDEZ (3) | CORRECCIÓN (3) | RIQUEZA (2) |
| <input type="checkbox"/> A. 2 puntos Cumpre moi ben a tarefa. Desenvolve todos os puntos cun contido relevante e adecuado. Axústase ao tipo de situación requirida e utiliza un rexistro adecuado ao propósito do “speaking”. | <input type="checkbox"/> A. 3 puntos Cumpre moi ben a tarefa. Expresase de maneira fluída. A información e as ideas están ben estruturadas. Fai un uso adecuado de conectores e/ou mecanismos de referencia do propio nivel,(pronomes, demostrativos etc). Pronunciación e entonación perfectas | <input type="checkbox"/> A. 3 puntos Cumpre moi ben a tarefa. Presenta un bo control das estruturas propias do nivel aínda que pode presentar erros illados en estruturas máis ambiciosas. | <input type="checkbox"/> A. 2 puntos Cumpre moi ben a tarefa. Léxico propio do nivel, moi variado e preciso sen apenas repeticións. Estruturas do nivel moi variadas e adecuadas á situación comunicativa. Fai un uso correcto do vocabulario do nivel. |
| <input type="checkbox"/> B. 1.75 puntos | <input type="checkbox"/> B. 2.75 puntos | <input type="checkbox"/> B. 2.75 puntos | <input type="checkbox"/> B. 1.75 puntos |
| <input type="checkbox"/> C. 1.5 puntos | <input type="checkbox"/> C. 2.5 puntos | <input type="checkbox"/> C. 2.5 puntos | <input type="checkbox"/> C. 1.5 puntos |
| Cumpre ben coa tarefa. Desenvolve todos os puntos cun contido, en xeral, relevante e adecuado. En xeral, axústase ao tipo situación requirida. | Cumpre ben coa tarefa. En xeral, expresase de maneira fluída. A información e as ideas están, en xeral, ben estruturadas. En xeral, fai un uso adecuado de conectores e/ou mecanismos de referencia do propio nivel,(pronomes, demostrativos etc). Pronunciación e entonación moi boas | Cumpre ben coa tarefa. Presenta, en xeral, un bo control gramatical das estruturas propias do nivel, aínda que con algún erro esporádico. | Cumpre ben coa tarefa. Léxico propio do nivel, en xeral variado e bastante preciso. Estruturas do nivel, en xeral variadas e adecuadas á situación comunicativa. |
| <input type="checkbox"/> D. 1 punto | <input type="checkbox"/> D. 1.5 puntos | <input type="checkbox"/> D. 1.5 puntos | <input type="checkbox"/> D. 1 puntos |
| Cumpre con suficiencia a tarefa. Desenvolve todos os puntos, aínda que o contido é, ocasionalmente, pouco relevante. En xeral, axústase ao tipo de situación requirida aínda que ocasionalmente poida presentar inconsistencias | Cumpre con suficiencia a tarefa. Expresase de maneira suficientemente fluída, aínda que presenta algunha dificultade de comprensión. A información e as ideas están suficientemente estruturadas e fai un uso adecuado de conectores e/ou mecanismos de referencia do propio nivel, aínda que ocasionalmente poida presentar inconsistencias. Pronunciación e entonación suficientes | Cumpre con suficiencia a tarefa. Presenta un control gramatical suficiente das estruturas propias do nivel, aínda que pode presentar erros ocasionais que nalgún momento dificulten lixeiramente a comprensión. | Cumpre con suficiencia a tarefa. Léxico propio do nivel, suficientemente variado e preciso, aínda que presenta repeticións ocasionais. Estruturas do nivel suficientemente variadas e adecuadas á situación comunicativa. Fai un uso suficientemente correcto do vocabulario do nivel. |
| <input type="checkbox"/> E. 0.75 puntos | <input type="checkbox"/> E. 1 punto | <input type="checkbox"/> E. 1 punto | <input type="checkbox"/> E. 0.75 puntos |
| <input type="checkbox"/> F. 0.5 puntos Non cumpre satisfactoriamente a tarefa.Desenvolve insuficientemente os puntos. O contido non é relevante. Non se axusta ao tipo de situación; o rexistro non é o adecuado nin ao propósito nin á situación. Non compra a finalidade comunicativa. | <input type="checkbox"/> F. 0.75 puntos Non cumpre satisfactoriamente a tarefa. Expresase con dificultade. A información e as ideas están desordenadas e o uso de conectores discursivos ou mecanismos de referencialidade non é apropiado. Pronunciación e entonación insuficiente para poder entender ben. | <input type="checkbox"/> F. 0.75 puntos Non cumpre satisfactoriamente a tarefa. Presenta un dominio gramatical e léxico insuficiente para o nivel, con erros frecuentes que dificultan a comprensión. | <input type="checkbox"/> F. 0.5 puntos Non cumpre satisfactoriamente a tarefa. As estruturas gramaticais e o léxico son repetitivos, imprecisos, demasiado básicos para o nivel e pouco adecuados á situación comunicativa. |
| <input type="checkbox"/> G. 0 puntos Non cumpre a tarefa. Insuficiente para avaliar, incompreensible ou totalmente irrelevante | <input type="checkbox"/> G. 0 puntos Non cumpre a tarefa. Expresase con dificultade, o que imposibilita a comprensión. A información e as ideas están desordenadas e o uso de conectores discursivos ou mecanismos de referencialidade non é apropiado. | <input type="checkbox"/> G. 0 puntos Non cumpre a tarefa. Insuficiente para avaliar, incompreensible ou totalmente irrelevante | <input type="checkbox"/> G. 0 puntos Non cumpre a tarefa. Insuficiente para avaliar, incompreensible ou totalmente irrelevante |

ANEXO III: Metodoloxía de traballo que se seguirá no caso de ensino a distancia

Contemplando este escenario, centrarémonos principalmente en tarefas deste tipo:

- Visionado de documentais e vídeos.
- Actividades de comprensión e expresión escrita.
- Actividades de comprensión oral.
- Lectura de obras adaptadas para cada nivel.
- Actividades de uso da lingua.
- Actividades relacionadas cos estándares de aprendizaxe imprescindibles.
- Videoconferencias a través de WEBEX, sobre todo para a práctica da expresión oral.

Todo o alumnado de ESO de inglés ten acceso ó libro dixital, a través de EDIXGAL. En 3º e 4º de ESO o alumnado tamén ten unha licencia coa editorial Burlington polo que, a parte do libro dixital que teñen en Edixgal, tamén teñen acceso ao Teamwork do seu nivel correspondente a través de internet. Deste xeito o libro dixital será o principal recurso . Pero tamén faremos uso doutros recursos e materiais:

- Plataformas virtuais facilitadas pola Consellería de Educación.
- Full screen
- Genial.ly
- You Tube
- Abalar móbil
- Worksheets
- Libro de lectura adaptada.

O profesorado será responsable de achegar as tarefas ó alumnado e de facer o seguimento das mesmas, así como de entregar as correccións pertinentes.

O contacto co alumnado será a través da súa aula virtual da plataforma Edixgal. Tamén se manterá unha estreita comunicación a través do correo electrónico e doutras plataformas que a Consellería de Educación nos facilite (Webex, Agueiro, Falemos). As dúbidas, preguntas ou aclaracións que lle vaian xurdindo ao alumnado poden consultalas a través do correo electrónico, a través das plataformas citadas anteriormente ou ben a través de Abalar Móbil. Esas cuestións son respondidas e tratadas de xeito individual polo profesor/a na maior brevidade posible, agás na fin de semana e/ou días non laborables.

Todas as semanas, tamén se lles aclaran as actividades ás familias e son informadas se o/a alumno/a non realiza as tarefas grazas á coordinación entre as/os titoras/es e o resto do profesorado.

Ao alumnado que precisa reforzo, dáse-lle a información máis debullada e pautas específicas para poder levar a cabo a tarefa. As medidas para o alumnado NEAE serán as mesmas que se especifican na programación para o curso presencial. Teremos especial atención con este alumnado, de xeito que se lle poderán adaptar os criterios de cualificación se o/a docente o considera necesario.

Para aquel alumnado que avanza de xeito máis rápido, poderá realizar tarefas a maiores que serán propostas polo/a docente, mais traballando os estándares establecidos.

Alumnado con problemas para seguir a ensinanza telemática

Durante o curso 2021-2022 o programa de Educación Dixital (E-Dixgal), no que participa este centro dende o curso 2019-2020, amplíase a 3º e 4º de ESO, polo que a todo o alumnado da ESO se lles proporcionou un ordenador portátil. Ademais, practicamente o 100% do alumnado ten acceso a Internet na casa. Pero, naqueles casos en que non se dispoña de Internet na casa, este seralles proporcionado polo centro, polo que ningún alumno ou alumna tería problema para seguir o ensino telemático en canto aos medios técnicos requiridos.

En canto ao alumnado con NEE, temos a un alumno en 4º de ESO cunha perda de visión moi significativa que precisa dunha telelupa dentro da aula para poder ler un texto e precisa máis tempo para facer unha actividade. Na casa tamén dispón dunha telelupa, polo que podería seguir o ensino a distancia sen grandes problemas.

En 3º de ESO temos unha alumna con parálise motora, que emprega sempre o seu portátil dentro da aula para poder escribir e que precisa de máis tempo para facer unha tarefa escrita ou oral. Para seguir as tarefas escritas en casa non tería moito problema, só precisaría de tempo. En canto ás de expresión oral, podería quedarse un pouco máis de tempo despois de rematar a videoconferencia con todo o alumnado do seu grupo ou ter unha videoconferencia coa súa profesora noutra hora distinta para que practicase o inglés oral.