

INGLÉS:

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

ED. SECUNDARIA

2022/23



GUIÓN

1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN	5
1.1. O CENTRO E O SEU ENTORNO	6
1.5. O ALUMNADO DO CENTRO	7
2. CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS CLAVE	7
2.1. TÁBOA DO PERFIL COMPETENCIAL DA ÁREA NA ESO.....	13
3. CONCRECIÓN DOS OBXECTIVOS POR CURSO	13
4. ESTÁNDARES AVALIABLES E CONTIDOS	17
(temporalización, grao mínimo de consecución, procedementos e instrumentos de avaliación)	
4.1. 2º ESO	18
4.2. 4º ESO	25
4.3. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE IMPRESCINDIBLES NO MARCO DA ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL.....	33
5. METODOLOXÍA	33
5.1. DOCENCIA SEMIPRESENCIAL.....	35
5.2. DOCENCIA NON PRESENCIAL.....	36
6. MATERIAIS E RECURSOS DIDÁCTICOS	36
6.1. MATERIAIS CURRICULARES PARA O PROFESOR.....	36
6.2. MATERIAIS CURRICULARES PARA O ALUMNO	37
6.3. OUTROS MATERIAIS DIDÁCTICOS	37

7. CRITERIOS DE AVALIACIÓN, CUALIFICACIÓN E PROMOCIÓN.....	37
7.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN.....	37
7.2. PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN INICIAL	39
7.3. PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN DURANTE O CURSO.....	39
7.4. CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN	40
7.5. CRITERIOS DE PROMOCIÓN	41
7.6. CRITERIOS DE AVALIACIÓN E CUALIFICACIÓN E INSTRUMENTOS PARA A AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA NA ESO	43
8. INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DE ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE	44
9. ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO E RECUPERACIÓN	46
9.1. RECUPERACIÓN DURANTE O CURSO	46
9.2. PROGRAMAS ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS PARA O ALUMNADO REPETIDOR	46
9.3. SEGUIMIENTO, RECUPERACIÓN E AVALIACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES	46
9.4. DISEÑO DA AVALIACIÓN INICIAL E MEDIDAS A ADOPTAR EN FUNCIÓN DOS RESULTADOS.....	46
10. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE E PROGRAMAS DE MELLORA DA APRENDIZAXE E DO RENDEMENTO	47
11. CONCRECIÓN DOS ELEMENTOS TRANSVERSAIS	47

12. APORTACIÓNS DO DEPARTAMENTO AO PLAN TIC DO CENTRO	48
13. APORTACIÓNS DO DEPARTAMENTO AO PROXECTO LECTOR DO CENTRO	49
14. APORTACIÓNS DO DEPARTAMENTO AO PLAN DE CONVIVENCIA DO CENTRO.....	50
15. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS	51
16. MECANISMOS DE REVISIÓN, AVALIACIÓN E MODIFICACIÓN DA PROGRAMACIÓN EN RELACIÓN COS RESULTADOS ACADÉMICOS E PROCESOS DE MELLORA	51
<u>ANEXO 1.</u> RÚBRICA PARA A AVALIACIÓN DA PRODUCCIÓN ORAL	53
<u>ANEXO 2.</u> RÚBRICA PARA A AVALIACIÓN DA PRODUCCIÓN ESCRITA	55
<u>ANEXO 3.</u> RELACIÓN DOS ESTÁNDARES AVALIABLES DA MATERIA QUE FORMAN PARTE DOS PERFÍS COMPETENCIAIS.....	56
<u>ANEXO 4.</u> CONCRECIÓN DE CONTIDOS POR CURSO.....	62
<u>ANEXO 5.</u> CONCRECIÓN DE CRITERIOS DE AVALIACIÓN POR CURSO	67

1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN

No mundo actual, cada vez máis globalizado, no que están a desaparecer os límites xeográficos da comunicación, a aprendizaxe de linguas estranxeiras constitúe unha necesidade de achegamento á información, ao coñecemento e ás tecnoloxías, así como a distintas formas e estilos de vida e maneiras de pensar de diferentes culturas.

Galicia está a participar de cheo nas relacións internacionais en todos os eidos. A necesidade de coñecer outras linguas faise cada vez máis evidente na Europa de hoxe. É este coñecemento o que posibilita o contacto con costumes e formas de vida diferentes e o que promove unha actitude de tolerancia e respecto cara a outros países, aos seus falantes e á súa cultura. A nosa comunidade non é tampouco allea aos movementos migratorios que están a acontecer no mundo e de aí que, desde unha perspectiva integradora, a función da lingua como ferramenta de mediación teña no noso caso especial relevancia. Ademais, o dominio e uso de linguas estranxeiras non só fomenta as relacións interpersoais - favorecendo a formación integral do individuo- senón que tamén nos permite comprender mellor a lingua propia desde unha visión máis ampla e rica da realidade.

A Unión Europea defínese a si mesma como unha comunidade multilingüe. O concepto de multilingüismo fai referencia tanto á capacidade dunha persoa para utilizar varios idiomas como á coexistencia de diferentes comunidades lingüísticas nunha zona xeográfica determinada. Na nosa comunidade, o estudo de varias linguas estranxeiras en contexto escolar ten unha finalidade que supera o simple multilingüismo. Adoptando o enfoque plurilingüe promovido polo Marco Común Europeo de Referencia, a presenza de varias linguas estranxeiras no currículo da educación obrigatoria pon énfase no feito de que as persoas, conforme se amplía a súa experiencia lingüística e o contacto coas linguas doutros pobos, desenvolven unha competencia comunicativa plurilingüe conformada por todos os seus coñecementos e experiencias lingüísticas e nela as linguas aprendidas relaciónanse entre si e interactúan.

A competencia plurilingüe estase a conformar como un aspecto esencial para a protección e o desenvolvemento da herdanza lingüística, como fonte de enriquecemento mutuo. Esta competencia

permitiralles ás alumnas e aos alumnos relacionar, de modo significativo, as distintas culturas ás que teñen acceso mediante os seus coñecementos lingüísticos e lograr unha mellor comprensión delas. As competencias lingüística e cultural respecto de cada lingua modifícanse mediante o coñecemento mutuo e contribúen a crear unha conciencia, unhas destrezas e unhas capacidades interculturais. Permiten que as alumnas e os alumnos desenvolvan unha personalidade máis rica e complexa, melloran a capacidade de aprendizaxe posterior de novas linguas e de apertura a novas experiencias culturais. Tales competencias permitiránlle ao alumnado axudar como mediador a conseguir algún grao de comunicación entre persoas que non teñan unha lingua común e carezan, xa que logo, da capacidade para comunicarse.

Xunto con todo o anterior, o sentido e as funcións desta materia veñen determinados tamén por razóns profundamente educativas, derivadas da contribución que realiza ás competencias básicas e aos obxectivos educativos xerais. O proceso de ensino e aprendizaxe de linguas estranxeiras contribuirá á formación educativa do alumnado desde unha perspectiva global que favoreza o desenvolvemento da súa personalidade, compense as desigualdades de partida axudando á integración social, teña en conta as distintas capacidades e ritmos de aprendizaxe e posibilite o acceso a datos de interese.

1.1. O CENTRO E O SEU ENTORNO

O Instituto está situado na localidade de Cuntis, pertencente ao Concello de Cuntis. O Concello de Cuntis, cunha superficie de 79.8 quilómetros cadrados e sitúase ao norte da provincia de Pontevedra. A poboación do Concello de Cuntis é de en torno aos 4643 habitantes e está dividida en 8 parroquias rurais.

Neste curso 2022-2023, o centro conta con Educación Infantil, Educación Primaria e Educación Secundaria Obrigatoria . En secundaria hai un total de 118 alumnos e alumnas repartidos en dous grupos de 1º de ESO, un de 2º de ESO , dous de 3º de ESO e un de 4º de ESO .

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 cedulle á Xunta de Galicia a xestión do comedor do centro polo que o equipo directivo do centro asumiu o desenvolvemento da súa xestión.

1.2. O ALUMNADO DO CENTRO

O alumnado do centro procede tanto das aldeas do municipio como do núcleo urbano e é de extracción socio-económica media.

O perfil lingüístico maioritario deste alumnado é monolingüe en galego ou bilingüe con predominancia do galego. 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. No caso do inglés, 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.

2. CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS CLAVE.

As competencias clave son aquelas que todas as persoas precisan para a súa realización e o seu desenvolvemento persoal, así como para a cidadanía activa, a inclusión social e o emprego. O concepto de competencia inclúe tanto os saberes como as habilidades e as actitudes e vai mais alá do saber e do saber facer, incluíndo o saber ser ou estar.

A incorporación de competencias clave ao currículo permite poñer o acento naquelas aprendizaxes que se consideran imprescindibles desde unha formulación integradora e orientada á aplicación dos saberes adquiridos. De aí o seu carácter básico. Son 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 ser capaz de desenvolver unha aprendizaxe permanente ao longo da vida.

A inclusión das competencias clave no currículo ten varias finalidades: integrar as diferentes aprendizaxes, tanto as formais, incorporadas ás diferentes áreas ou materias, coma as informais e non formais; permitirlle a todo o alumnado integrar as súas aprendizaxes, poñelas en relación con distintos tipos de contidos e utilízalas de xeito efectivo cando lle resulten necesarias en diferentes situacións e contextos, e orientar o ensino, ao permitir identificar os contidos e criterios de avaliación que teñen carácter imprescindible e, en xeral, inspirar as distintas decisións relativas ao proceso de ensino e de aprendizaxe, á metodoloxía, á organización dos centros educativos, ás relacións persoais e á participación de toda a comunidade educativa.

Coas materias do currículo preténdese que todas as alumnas e os alumnos alcancen os obxectivos educativos e, consecuentemente, que adquiran as competencias básicas. Con todo, non existe unha relación unívoca entre o ensino de determinadas materias e o desenvolvemento de certas competencias. Cada unha delas contribúe ao desenvolvemento de diferentes competencias e, pola súa vez, cada unha das competencias clave alcanzarase como consecuencia do traballo en varias materias. Ao seren as competencias un elemento organizador van ter influencia non só nos contidos e na avaliación senón tamén na metodoloxía.

O traballo nas materias do currículo para contribuír ao desenvolvemento das competencias clave débese complementar con diversas medidas organizativas e funcionais, imprescindibles para o seu desenvolvemento. Así, a organización e o funcionamento dos centros e das aulas, a participación do alumnado, as normas de réxime interno, o uso de determinadas metodoloxías e recursos didácticos, ou a concepción, organización e funcionamento da biblioteca escolar, entre outros aspectos, poden favorecer ou dificultar o desenvolvemento de competencias asociadas á comunicación, á análise do contorno físico, á creación, á convivencia e á cidadanía ou á alfabetización dixital. Igualmente, a acción tutorial permanente pode contribuír de modo determinante á adquisición de competencias relacionadas coa regulación das aprendizaxes, o desenvolvemento emocional ou as habilidades sociais. A planificación das actividades complementarias e extraescolares pode reforzar o desenvolvemento do conxunto das competencias clave.

Para os efectos da programación na materia de Inglés, as competencias clave do currículo serán as seguintes:

- a) Comunicación lingüística (CCL).
- b) Competencia dixital (CD).
- c) Aprender a aprender (CAA).
- d) Competencias sociais e cívicas (CSC).
- e) Sentido de iniciativa e espírito emprendedor (CSIEE).
- f) Conciencia e expresións culturais (CCEC).

A incorporación das competencias ao currículo permite identificar as aprendizaxes imprescindibles para o alumnado e achega unha visión integradora do proceso de aprendizaxe.

A materia de inglés relaciónase moi directamente coa competencia en comunicación lingüística, pero, debido aos trazos comunicativos, sociais e culturais, tamén contribúe ao desenvolvemento doutras competencias como a de aprender a aprender, a do tratamento da información e competencia dixital, a competencia social e cidadá, a competencia artística e cultural e a da autonomía e iniciativa persoal. De maneira máis tanxencial tamén contribúe ás competencias matemática e do coñecemento e a interacción co mundo físico, especialmente mediante a utilización da lingua estranxeira como instrumento de información con outros contidos do currículo.

a) COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCA)

Esta competencia refírese á utilización da linguaxe como instrumento de comunicación oral e escrita, de representación, interpretación e comprensión da realidade, de construción e comunicación do coñecemento e de organización e autoregulación do pensamento, das emocións e da conduta.

O desenvolvemento da competencia lingüística comporta o dominio da lingua inglesa oral e escrita –con distinto nivel dependendo do curso— en en múltiples contextos. Sen dúbida, a materia da lingua estranxeira contribúe á competencia en comunicación lingüística, pois ofrece máis oportunidades para interactuar en situacións comunicativas e para reflexionar sobre a linguaxe en xeral a través da comparación entre as distintas linguas que se están a aprender.

Contribución da materia á competencia lingüística:

- Desenvolver destrezas comunicativas, tanto receptivas como produtivas.
- Ler, escoitar e falar sobre os distintos temas tratados.
- Transferir ao coñecemento da lingua estranxeira as estratexias de comunicación adquiridas na lingua materna ou na aprendizaxe doutras linguas.
- Estar dispostos a utilizar a lingua estranxeira como vehículo de comunicación.
- Reflexionar sobre as estratexias de aprendizaxe utilizadas.
- Colaborar con compañeiros/as para negociar significados.
- Interesarse pola corrección na produción de textos orais/escritos.
- Interesarse por aplicar técnicas para lograr unha lectura ou unha produción oral máis eficaz.

b) COMPETENCIA DIXITAL (CD)

Esta competencia consiste en dispoñer de habilidades para buscar, obter, procesar e comunicar información, e para transformala en coñecemento. Require do alumnado o manexo de fontes informativas en distintas linguas, soportes e modelos lingüísticos. Para manexar a información usarase o CD, DVD, internet, programas de software específicos, dicionarios en liña, tradutores automáticos, etc.

Contribución da materia ao tratamento da información e competencia dixital:

- Utilización do dicionario, revistas, CD como materiais de búsqueda de información.
- Empregar materiais de referencia.
- Emprego do correo electrónico nas relacións de amizade entre falantes.

c) COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER (CAA)

Aprender a aprender supón dispoñer de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e ser capaz de continuar aprendendo de xeito cada vez máis eficaz e autónomo de acordo cos propios obxectivos e necesidades.

Significa ser consciente do que se sabe e do que cómpre aprender, de cómo se aprende, e de cómo se xestionan e controlando de forma eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.

Contribución da materia á competencia para aprender a aprender:

- Reflexionar sobre os procesos de aprendizaxe e amosar interese por incorporar melloras que leven ao éxito na consecución das tarefas formuladas.
- Reflexionar sobre a propia aprendizaxe (auto-avaliación).
- Utilizar as estratexias de aprendizaxe e os recursos didácticos (dicionarios ou revistas) co fin de buscar información e de resolver situacións de aprendizaxe de forma autónoma.
- Estar disposto a avaliar e ser avaliado polos compañeiros/as.
- Utilizar a asociación como estratexia para memorizar vocabulario.
- Interesarse pola corrección na produción de textos orais/escritos.

d) COMPETENCIAS SOCIAIS E CÍVICAS (CSC)

A aprendizaxe do inglés como lingua estranxeira vai axudar ao desenvolvemento global das persoas. A contribución desta materia á competencia social e cidadá prodúcese a través de dúas vías: todas as linguas son un vehículo para a interacción social, e a súa aprendizaxe comprende non só aspectos exclusivamente lingüísticos, senón compoñentes socioculturais que subxacen no uso desa lingua.

Contribución da materia á competencia social e cidadá:

- Apreciar o valor da lingua estranxeira como medio de comunicación con persoas que pertencen a culturas diferentes como elemento favorecedor das relacións sociais e interpersonais.
- Colaborar cos compañeiros en tódalas tarefas lingüísticas a realizar.

- Estar disposto a consultar dúbidas cos compañeiros, profesor, libros de consulta, ...
- Interesarse polo traballo dos compañeiros/as respectando as súas opinións
- Ser receptivo aos distintos gustos e opinións.

e) SENTIDO DE INICIATIVA E ESPÍRITO EMPRENDEDOR (CSIEE)

A autonomía e iniciativa persoal supoñen ser capaz de imaxinar, emprender, desenvolver e avaliar accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico. Supón a superación de dificultades e xera autoconfianza e autoestima.

Contribución da materia á autonomía e iniciativa persoal:

- Utilizar as estratexias de aprendizaxe e os recursos didácticos (Internet, Dicionarios, Enciclopedias) co fin de buscar información e de resolver situacións de aprendizaxe de forma autónoma.
- Estar disposto a consultar dúbidas cos compañeiros, profesor, libros de consulta, ...
- Colaborar con compañeiros/as para negociar significados.
- Empregar a imaxinación para activar e aumentar coñecementos lingüísticos.

f) CONCIENCIA E EXPRESIÓNS CULTURAI (CCEC)

Esta competencia supón coñecer, comprender, apreciar e valorar criticamente diferentes manifestacións culturais e utilízalas como fonte de enriquecemento e disfrute e consideralas como parte do patrimonio dos pobos. Isto é, favorece a tolerancia e o respecto polas outras culturas, aceptando a diversidade de valores e superando prexuízos e o respecto ao interlocutor.

Contribución da materia á competencia cultural e artística:

- Acceder ao coñecemento da cultura que transmite a lingua estranxeira, desenvolvendo respecto cara a ela e os seus falante, para lograr un mellor entendemento internacional.
- Apreciar o valor da lingua estranxeira como medio de comunicación con persoas que pertencen a culturas diferentes.
- Respetar as distintas normas que rexen as sociedades.

- Amosar tolerancia polas distintas personalidades e costumes, contrastando os costumes, a moda, os hábitos alimenticios dos países de fala inglesa cos nosos.
- Recoñecer as palabras inglesas habitualmente usadas na nosa lingua.

2.1. Táboa do perfil competencial da área na ESO

COMPETENCIAS	1º ESO		2º ESO		3º ESO		4º ESO		Estándares totais: 139
	Estándares totais: 32	%	Estándares totais: 34	%	Estándares totais: 36	%	Estándares totais: 37	%	
	Número de estándares nos que se traballa cada competencia		Número de estándares nos que se traballa cada competencia		Número de estándares nos que se traballa cada competencia		Número de estándares nos que se traballa cada competencia		Total número de estándares nos que se traballa cada competencia
CCL	32	100%	34	100%	36	100%	37	100%	139
CMCCT	0	0%	0	100%	0	100%	0	100%	0
CD	23	71%	32	94%	15	41%	15	40%	85
CAA	32	100%	21	61%	36	100%	35	94%	124
CSC	0	0%	33	97%	36	100%	36	97%	105
CSIEE	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0
CCEC	32	100%	33	97%	36	100%	31	83%	132

Porcentaxe total na materia nos cursos da ESO							
CCL	CMCCT	CD	CAA	CSC	CSIEE	CCEC	
100%	0%	61%	89%	75%	0%	94%	Media para cada competencia

3. CONCRECIÓN DOS OBXECTIVOS POR CURSO

2º ESO

- ★ Aplicar as estratexias básicas máis adecuadas para comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes de mensaxes orais e escritas

- ★ Identificar e comprender a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en textos orais e escritos breves nun rexistro estándar, sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público e educativo.
- ★ Recoñecer algunhas tipoloxías textuais, captando as liñas xerais en mensaxes e textos orais e escritos sinxelos.
- ★ Recoñecer e empregar as fórmulas máis habituais de contacto social e as normas de cortesía máis comúns para a súa idade, e as utilizadas máis habitualmente para iniciar e terminar o discurso oral ou escrito.
- ★ Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.
- ★ Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves relativos a ámbitos e temas inmediatos cos que xa estea familiarizado.
- ★ Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións.
- ★ Manter intercambios e realizar exposicións breves e sinxelos, claramente estruturados, e nun rexistro neutro ou informal, sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo.
- ★ Cooperar 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.
- ★ Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple.
- ★ Producir, en calquera soporte, textos e mensaxes breves e sinxelos, nun rexistro neutro ou informal, con coherencia, cohesión, adecuación e corrección.
- ★ 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.

- ★ Aplicar á comprensión e produción de textos os coñecementos propios do seu nivel, tanto na propia lingua como na lingua estranxeira, sobre patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente.
- ★ Comprender e utilizar un léxico propio do nivel en situación comunicativas sinxelas reais ou simuladas.
- ★ Coñecer e aplicar estratexias de coavalición e autoavalición, recoñecendo erros nas súas producións orais e escritas.
- ★ Presentar os textos escritos de maneira coidada en calquera soporte.
- ★ Coñecer e utilizar os aspectos socioculturais e sociolingüísticos básicos, evitando estereotipos lingüísticos e culturais e amosando curiosidade e respecto ante as diferenzas.
- ★ Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal.
- ★ Participar activamente na aula e escoitar con interese e respecto as intervencións do resto do alumnado e profesorado.
- ★ Usar os recursos que ofrece a biblioteca escolar, as TIC, dicionarios e outras fontes de consulta.

4º ESO

- ★ Aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, as ideas principais e os detalles relevantes de mensaxes e textos orais e escritos.
- ★ Identificar a intención e función comunicativa de textos e mensaxes orais e escritos medianamente sinxelos para poder reaccionar de xeito adecuado.
- ★ Recoñecer tipoloxías textuais variadas e a estrutura dun texto, captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia en mensaxes e textos orais e escritos medianamente sinxelos.
- ★ Comprender o sentido xeral, a información esencial e os detalles máis relevantes en textos e mensaxes orais ou escritos, breves ou de lonxitude media, e claramente estruturados, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais (temas persoais, educativos, ocupacionais ou temas de interese xeral).

- ★ Coñecer aspectos culturais xerais que permitan comprender información presente nun texto ou mensaxe oral ou escrito.
- ★ Ler con autonomía e bastante fluidez textos de ficción e non-ficción adaptados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.
- ★ Aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple, explotando os recursos dos que se dispón, por exemplo, recorrendo á definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas.
- ★ Pronunciar e entoar de maneira clara e comprensible, e manter a fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe, aínda que se poidan cometer erros que non interrompan a comunicación no caso de palabras e estruturas menos frecuentes.
- ★ Manter intercambios e realizar exposicións orais breves ou de lonxitude media, nun rexistro formal, neutro ou informal, sobre asuntos cotiáns, persoais, educativos, ocupacionais, ou temas de interese xeral.
- ★ Cooperar nos intercambios e no traballo con outras persoas, interactuando de maneira sinxela pero efectiva para comprender e facerse comprender.
- ★ Aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude.
- ★ Producir, en calquera soporte, textos e mensaxes breves ou de lonxitude media, coherentes e ben estruturados, con cohesión e corrección, e utilizando as estruturas e léxico propios do seu nivel.
- ★ Adecuar a produción oral ou escrita ao propósito comunicativo, seleccionando a información necesaria e pertinente, e axustando a expresión ao destinatario, ao tema tratado e ao soporte textual.
- ★ Aplicar á comprensión e produción de textos os coñecementos propios do seu nivel, tanto na propia lingua como na lingua estranxeira, sobre patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente.

- ★ Comprender e utilizar un repertorio léxico 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.
- ★ Coñecer e aplicar estratexias de coavaliación e autoavaliación, recoñecendo erros nas súas producións orais e escritas.
- ★ Presentar os textos escritos de xeito coidado en calquera soporte.
- ★ Coñecer e utilizar os aspectos socioculturais e sociolingüísticos comúns, evitando estereotipos lingüísticos e culturais e amosando curiosidade e respecto ante as diferenzas.
- ★ Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal.
- ★ Participar activamente na aula e escoitar con interese e respecto as intervencións do resto do alumnado e profesorado.
- ★ Utilizar os recursos que ofrece a biblioteca escolar, as TIC e outras fontes de consulta, analizando a súa credibilidade e calidade, para obter, manexar e producir información.

4. ESTÁNDARES AVALIABLES E CONTIDOS

Anéxanse os contidos por curso, relacionados con cada bloque de estándares avaliáveis de aprendizaxe e cuxas siglas están incluídas nestas táboas.

Índice de abreviaturas empregadas nas táboas de estándares:

PROCEDEMENTOS	INSTRUMENTOS
P1: Probas escritas de comprensión de textos orais con preguntas de elección múltiple, verdadeiro/falso, resposta curta, táboas ou oracións para completar, ideas ou imaxes para relacionar, etc.	I1: Rexistro cuantitativo das probas.

P2: Observación do alumnado na aula.	I2: Rexistro cualitativo e/ou cuantitativo no caderno do profesorado.
P3: Probas de expresión orais (exposicións, monólogos, diálogos, dramatizacións, etc.)	I3: Rúbrica para a avaliación da expresión oral.
P4: Probas escritas de comprensión lectora con preguntas de elección múltiple, verdadeiro/falso, resposta curta, táboas ou oracións para completar, ideas ou imaxes para relacionar, identificación de vocabulario, etc.	I4: Rúbrica de produción escrita
P5: Probas de produción escrita	

4.1. 2º ESO

Bloque 1. Comprensión de textos orais					
CONTIDOS: B1.1, B1.2, B1.3					
ESTÁNDARES	GRAO MÍNIMO DE CONSECUCCIÓN DOS ESTÁNDARES	TEMPORALIZACIÓN			PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN
		1ª AV	2ª AV	3ª AV	
					P: PROCEDEMENTO I: INSTRUMENTO
PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar bendidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.	Comprende aceptablemente fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar bendidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.	X	X	X	P2, I2
PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos	Comprende case sempre instrucións e textos breves e sinxelos	X	X	X	P1, I1

<p>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.</p>	<p>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.</p>				
<p>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.</p>	<p>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.</p>	X	X	X	P2, I2
<p>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).</p>	<p>Distingue, co apoio da imaxe, algunhas 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).</p>	X	X	X	P1, I1
<p>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.</p>	<p>Identifica case sempre o sentido xeral e algúns 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.</p>	X	X	X	P1, I1
<p>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.</p>	<p>Comprende aceptablemente, 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.</p>	X	X	X	P2, I2
<p>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.</p>	<p>Identifica habitualmente 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.</p>	X	X	X	P1, I1

Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción					
CONTIDOS: B2.1, B2.2, B2.3					
ESTÁNDARES	GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN DOS ESTÁNDARES	TEMPORALIZACIÓN			PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN
		1ª AV	2ª AV	3ª AV	P: PROCEDEMENTO I: INSTRUMENTO
PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervén na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.	Procura interactuar nas actividades de aula a maioría das veces ou intervén na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.	X	X	X	P2, I2
PLEB2.2. Aмосa 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.	Aмосa a cotío 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.	X	X	X	P2, I2
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 ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a algunhas preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.	X	X	X	P3, I3
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.	Desenvólvese aceptablemente 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.	X?	X	X	P3, I3
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	Participa en conversas informais cunha pronuncia aceptablemente 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 dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que	X	X	X	P3, I3

cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.	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 do seus compañeiros e das súas compañeiras.	Procura colaborar coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando con frecuencia activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas do seus compañeiros e das súas compañeiras.	X	X	X	P2, 12
PLEB2.7. Toma parte nunha con-versa 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.	Toma parte satisfactoriamente 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.	X	X	X	P3, 13

Bloque 3. Comprensión de textos escritos					
CONTIDOS: B3.1, B3.2					
ESTÁNDARES	GRAO MÍNIMO DE CONSECUCCIÓN DOS ESTÁNDARES	TEMPORALIZACIÓN			PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN
		1º AV	2º AV	3º AV	
PLEB3.1. 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	Segue, con axuda da imaxe, algunhas 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).	X	X	X	P4, 11

excursión).					
PLEB3.2. 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 case todos 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.	X	X	X	P4, I1
PLEB3.3. 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.	Entende aceptablemente 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.	X	X	X	P2, I2
PLEB3.4. 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 satisfactoriamente 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.	X	X	X	P4, I1
PLEB3.5. 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 algunha 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).	X	X	X	P4, I1
PLEB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.	Comprende con suficiente fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.		X	X	P4, I1

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

CONTIDOS: B4.1, B4.2

ESTÁNDARES	GRAO MÍNIMO DE CONSECUCCIÓN DOS ESTÁNDARES	TEMPORALIZACIÓN			PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN
		1ª AV	2ª AV	3ª AV	
					P: PROCEDEMENTO

					I: INSTRUMENTO
PLEB4.1. 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 habitualmente 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.	X	X	X	P2, I2
PLEB4.2. 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 de xeito medianamente comprensible 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.	X	X	X	P5, I4
PLEB4.3. 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, aos seus intereses ou ás súas afeccións.	X	X	X	P5, I4
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 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.	Escribe de xeito medianamente comprensible 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.	X	X	X	P5, I4
PLEB4.5. 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.	Escribe correspondencia persoal medianamente comprensible 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.	X	X	X	P5, I4
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 aceptablemente coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando cun mínimo de corrección as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	X	X	X	P5, I4

Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural

CONTIDOS: B5.1, B5.2, B5.3, B5.4, B5.5, B5.6, B5.7					
ESTÁNDARES	GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN DOS ESTÁNDARES	TEMPORALIZACIÓN			PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN
		1ª AV	2ª AV	3ª AV	P: PROCEDEMENTO I: INSTRUMENTO
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.	Utiliza a lingua estranxeira en bastantes 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.	X	X	X	P2, I2
PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.	Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.	X	X	X	P5, I4
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.)	Utiliza minimamente 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.)	X	X	X	P2, I2
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 algúns 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.	X	X	X	P2, I2
PLEB5 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, parte do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción.	X	X	X	P2, I2
PLEB5.6. 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	Comunica con suficiente eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente bastantes 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	X	X	X	P3, I3 P5, I4

básicos e partextuais).	partextuais).				
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 e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	X	X	X	P1, I1 P3, I3 P4, I1 P5, I4
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, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	X	X	X	P2, I2

4.2. 4º ESO

Bloque 1. Comprensión de textos orais					
CONTIDOS: B1.1					
ESTÁNDARES	GRAO MÍNIMO DE CONSECUCCIÓN DOS ESTÁNDARES	TEMPORALIZACIÓN			PROCEDEMOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN
		1ª AV	2ª AV	3ª AV	P: PROCEDIMENTO I: INSTRUMENTO
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 habitualmente sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), procurando melloralo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo con frecuencia intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.	X	X	X	P2, I2
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, bastantes 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).	X	X	X	P1, I1
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,	Identifica habitualmente a idea principal e algúns aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como	X	X	X	P2, I2

series e películas ben estruturadas e articuladas con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión.	o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articuladas con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión.				
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).	Capta case todos os puntos principais e algúns 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).	X	X	X	P1, I1
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 case todas as ideas principais e algúns 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.	X	X	X	P2, I2
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.	Entende aceptablemente 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.	X	X	X	P2, I2
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 (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), moita información relevante e algúns 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.	X	X	X	P2, I2
PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns 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 aceptablemente, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns 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).	X	X	X	P2, I2

Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción

CONTIDOS: B2.1

ESTÁNDARES	GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN DOS ESTÁNDARES	TEMPORALIZACIÓN			PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN
		1ª AV	2ª AV	3ª AV	P: PROCEDEMENTO I: INSTRUMENTO
PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e 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 acenos, a entoación, etc.	Utiliza con bastante frecuencia recursos lingüísticos para entender e 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 acenos, a entoación, etc.	X	X	X	P3, I3
PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ 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.	Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira de xeito aceptablemente 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.	X	X	X	P2, I2
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.	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 bastante coherente, explicando as ideas principais brevemente e con aceptable claridade, e respondendo á maioría das preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.	X	X	X	P3, I3
PLEB2.4. 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 maneira sinxela 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 (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 minimamente correcta e adecuada ao contexto.	X		X	P3, I3
PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios	Participa aceptablemente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios	X	X	X	P3, I3

<p>teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns 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.</p>	<p>técnicos, sobre asuntos cotiáns 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.</p>				
<p>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.</p>	<p>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 cunha mínima claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira bastante coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.</p>	X	X	X	P3, I3

Bloque 3. Comprensión de textos escritos					
CONTIDOS: B3.1					
ESTÁNDARES	GRAO MÍNIMO DE CONSECUCCIÓN DOS ESTÁNDARES	TEMPORALIZACIÓN			PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN
		1ª AV	2ª AV	3ª AV	
<p>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.).</p>	<p>Nas actividades de lectura da aula, con frecuencia 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.).</p>	X	X	X	P2, I2
<p>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,</p>	<p>Habitualmente procura e entende bastante información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias,</p>	X	X	X	P2, I2

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.	dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e adoita analizar a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.				
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).	Entende o sentido xeral, case todos os puntos principais e algunha 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).	X	X	X	P4, I1
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.	Localiza boa parte da información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; reconece algunhas ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica a maioría das conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.	X	X	X	P4, I1
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 aceptablemente 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.	X	X	X	P4, I1
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 estadía de estudos no estranxeiro).	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 estadía de estudos no estranxeiro).			X	P4, I1
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 de estudantes ou nun contexto ocupacional).	Identifica boa parte da 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).	X	X	X	P4, I1

ocupacional).					
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.	Comprende aceptablemente 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.			X	P4, I1

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción					
CONTIDOS: B4.1					
ESTÁNDARES	GRAO MÍNIMO DE CONSECUCCIÓN DOS ESTÁNDARES	TEMPORALIZACIÓN			PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN
		1ª AV	2ª AV	3ª AV	P: PROCEDEMENTO I: INSTRUMENTO
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.	Escrebe de xeito razoablemente comprensible, 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.	X	X	X	P5, I4
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.	Escrebe de xeito medianamente comprensible 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 a maioría das convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.			X	P5, I4
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 xuvenís, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.	Escrebe de xeito razoablemente comprensible 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 xuvenís, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.	X	X	X	P5, I4

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 de xeito razoablemente comprensible 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.	X	X	X	P5, I4
PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).	Completa aceptablemente un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).	X		X	P2, I2
PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.	Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.			X	P5, I4
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 con frecuencia 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.	X	X	X	P2, I2
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 aceptablemente coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente a maioría das convencións ortográficas e os signos de puntuación.	X	X	X	P5, I4

Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural

CONTIDOS: B5.1, B5.2, B5.3, B5.4, B5.5, B5.6, B5.7, B5.8

ESTÁNDARES	GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN DOS ESTÁNDARES	TEMPORALIZACIÓN			PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN
		1ª AV	2ª AV	3ª AV	
					P: PROCEDEMENTO I: INSTRUMENTO
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 medianamente clara, aceptable e bastante comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.	X	X	X	P3, I3
PLEB5.2. Produce textos escritos	Produce textos escritos en	X	X	X	P5, I4

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.	diferentes soportes, con poucos erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza habitualmente o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.				
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 (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 minimamente correcta e adecuada ao contexto.	X		X	P3, I3
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.	Recoñece bastantes elementos culturais relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e con frecuencia 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 aceptable eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	X	X	X	P2, I2
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 aceptable adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e algunhas frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.	X	X	X	P1, I1 P3, I3 P4, I1 P5, I4
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 aceptablemente 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.	X	X	X	P1, I1 P3, I3 P4, I1 P5, I4
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; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	X	X		P2, I2

4.3. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE IMPRESCINDIBLES NO MARCO DA ACTIVIDADE LECTIVA NON PRESENCIAL

Nun escenario de ensino non presencial ou si se producen atrasos causados pola aplicación do Plan de Reforzo, consideraríanse estándares imprescindibles os anteriormente mencionados agás os que se indican na seguinte táboa:

	ESTÁNDARES NON IMPRESCINDIBLES
1ºESO	PLEB 1.5, 2.3, 2.6, 3.3, 3.5, 4.3, 4.4, 5.8
2ºESO	PLEB 1.4, 2.7, 3.3, 3.5, 4.3, 4.4, 5.4, 5.8
3ºESO	PLEB 1.1, 2.2, 2.6, 3.4, 3.6, 3.7, 4.3, 4.5, 5.4, 5.9
4ºESO	PLEB 1.3, 1.7, 2.6, 3.6, 4.2, 4.5, 4.6, 5.7

Esta elección de estándares imprescindibles queda suxeita ás condicións en que poida darse a actividade lectiva non presencial. Poderanse traballar os estándares indicados no bloque de comprensión e produción oral sempre e cando o alumnado teña os recursos necesarios para unha conexión dixital de calidade. No caso de que sexa imposible o emprego de videoconferencias ou o seu funcionamento non sexa axeitado, veríamosen na obriga de prescindir tamén dos estándares do bloque de produción oral, e daqueles estándares de comprensión oral e do bloque 5 que esixan a interacción oral directa e inmediata.

5. METODOLOXÍA

Para empezar, hai que facer fincapé nun concepto que nos parece fundamental: o da aprendizaxe significativa. O alumno ten que pasar a converterse en protagonista/centro da súa propia aprendizaxe, desenvolvendo a súa autonomía ao máximo posible. É importante que aprenda a relacionar contidos e estruturas para poder enfrontarse así a un maior número de situacións comunicativas.

É evidente que se varía o papel do alumno, o papel do profesor ten que variar tamén. Dentro deste marco, o profesor pasa a ser un 'facilitador' da aprendizaxe do alumno. A súa labor consiste básicamente en planificar, seleccionar materiais, suministrar tarefas,... así como observar todo o que se desenvolve na aula para extraer conclusións e axudar ao alumnado a que tamén as extraia.

Unha vez esbozados os cambios de papel aos que nos enfrontamos, é tamén necesario resaltar a importancia de desenvolver unha aprendizaxe funcional, é dicir, unha aprendizaxe na que a lingua e as súas estruturas lingüísticas non son un obxectivo en sí mesmas, senón como medio de comunicación. O alumno deberá poder empregar todo o aprendido en circunstancias reais e é, polo tanto, importante que sexa consciente de que a gramática é un medio para lograr unha comunicación satisfactoria. Para acadar todo o anteriormente citado, haberá que dar a oportunidade aos alumnos de practicar a lingua en circunstancias e contextos o máis parecidos posible aos da vida real.

Íntimamente relacionadas coa idea anterior están as actividades. Estas deben ser evidentemente comunicativas e deben ser precisamente as que permitan esa práctica da lingua da que falabamos anteriormente aos alumnos. É importante ademais que por medio das actividades intentemos aumentar a motivación e potenciar a interacción na aula, para que os xogos, simulacións, etc. poidan converterse en moi útiles. Non debemos esquecer que á hora de levar a cabo estas actividades, e como xa dixemos con anterioridade, o papel central terá que corresponder ao alumno, sendo o profesor o promotor das mesmas, o axudante e o observador que axudará a extraer as conclusións oportunas. As actividades desenvolvidas na aula deben abarcar as catro destrezas e terán que ser consideradas como parte integrante dunha programación, e non como meras actividades de "recheo". Todas elas están baseadas en principios tan coñecidos como a transferencia de información, o oco de información, a información parcelada, a dependencia da tarefa, etc.

O bo desenvolvemento destas actividades obríganos a prestar atención a algúns factores como:

- As instrucións: han de ser claras e precisas; un “fallo” a este nivel pode provocar confusión e desmotivar ao alumnado.
- O espazo dispoñible e o número de alumnos implicados nas mesmas: moitas destas actividades precisan de distintos agrupamentos e movementos na aula.
- A lingua que se emprega na actividade: esta deberá de ser preferentemente a lingua estranxeira obxecto de estudo, para o que é necesario que o alumnado teña o nivel e os coñecementos adecuados da mesma, ou o que é o mesmo, que as actividades non se convertan nun obxectivo “imposible” para o alumnado, senón que sexan unha forma o máis agradable posible de práctica da lingua e das estruturas lingüísticas obxecto de estudo.
- A corrección de erros: en primeiro lugar insistir unha vez máis en que a función básica dunha lingua é a comunicación, polo que a priori o contido será máis importante cá forma, o cal non quere dicir que renunciemos á corrección gramatical pero só que esta terá que levarse a cabo de tal forma que non interrompa a comunicación nin desmotive ao alumno. A corrección será polo tanto, en xeral, unha tarefa a levar a cabo a posteriori, sen interferir na libre expresión do alumno. Neste punto é fundamental o papel do “observador” para o profesor. Ademais é moi interesante fomentar a autocorrección e a participación do alumnado na corrección dos seus propios erros e os dos seus compañeiros.

Por último destacar que na medida do posible o ensino individualizado. Aos alumnos ofertaráselles vías distintas e distintos tipos de actividades para que poidan acadar os obxectivos previstos segundo as capacidades de cada un. Así mesmo, procurarase adecuar os obxectivos aos coñecementos e capacidades de cada alumno por medio das adaptacións curriculares necesarias, de tal forma que se valoren os progresos de cada alumno dende o seu “punto de partida” e non únicamente o resultado final obtido.

5.1. DOCENCIA SEMIPRESENCIAL

De precisarse a docencia semipresencial, o alumnado recibiría tarefas por vía telemática (correo electrónico e aula virtual) e podería recibir docencia por vídeo conferencia. Organizarase o traballo tendo en conta as limitacións do ensino non presencial. Así, nas sesións presenciais traballarase preferentemente a presentación de novos contidos, primeiras prácticas das estratexias de comprensión/produción, actividades de expresión oral, e os exercicios que requiran máis interacción con outro alumnado ou monitorización do profesor/a; para o traballo telemático empregaranse aquelas tarefas que o alumnado poida realizar posteriormente con máis facilidade e autonomía, mais contará co apoio do profesor/a vía vídeo conferencia e/ou correo electrónico; de poder realizar sesións por vídeo conferencia, tamén se aproveitarían estas para facer posta en común, corrixir e comentar tarefas previas.

5.2. DOCENCIA NON PRESENCIAL

De precisarse a docencia non presencial, as canles empregadas serán principalmente a plataforma de vídeo conferencia que previsiblemente proporcione a Consellería de Educación, correo electrónico e aula virtual do centro. Ademais dos recursos didácticos e material habituais, empregaranse con máis frecuencia documentos compartidos, sitios web de interese, e aplicacións educativas para o deseño de contidos e actividades (Bookwidgets, Kahoot, Genially, etc.). En canto á celebración de probas e exames e á entrega de traballos, de non recibir instrucións da Consellería noutro sentido, realizaríanse polas mesmas canles empregadas para o ensino telemático, coas que o alumnado estaría familiarizado.

6. MATERIAIS E RECURSOS DIDÁCTICOS

6.1. MATERIAIS CURRICULARES PARA O PROFESOR

- Plataforma Edixgal: libro do estudante e caderno de actividades en formato dixital, material audio.
- Network 2 e 4 (ed. Burlington Books): guía do profesor, material complementario, libro do estudante dixital, material audio e vídeo.

6.2. MATERIAIS CURRICULARES PARA O ALUMNADO

- Plataforma Edixgal: libro do estudante e caderno de actividades en formato dixital, material audio.
- Network 2 e 4 (ed. Burlington Books): libro do estudante dixital.

6.3. OUTROS MATERIAIS DIDÁCTICOS

Libros de lectura

- 2º ESO: The Real McCoy and other Ghost Stories
- 4º ESO: Frankenstein

Material de elaboración propia

Material audiovisual e recursos en internet

Material de reforzo e ampliación

Dicionarios

Libros de gramática

Libros de exercicios de gramática e vocabulario

Libros e material de audio para exercicios de reading, listening, speaking and writing

Artigos de revistas e prensa

7. CRITERIOS DE AVALIACIÓN, CUALIFICACIÓN E PROMOCIÓN

7.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Anéxanse os criterios de avaliación aos que fan referencia as siglas recollidas nesta programación didáctica.

2º ESO:

Bloque 1. Comprensión de textos orais: B1.1, B1.2, B1.3., B1.4., B1.5., B1.6.

Bloque 2. Producción de textos: expresión e interacción: B2.1, B2.2, B2.3, B2.4, B2.5, B2.6, B2.7.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos: B3.1, B3.2, B3.4, B3.5, B3.6.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción: B4.1, B4.2, B4.3, B4.4, B4.5, B4.6, B4.7.

Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural: B5.1, B5.2, B5.3, B5.4, B5.5, B5.6, B5.7, B5.8.

4º ESO:

Bloque 1. Comprensión de textos orais: B1.1, B1.2, B1.3., B1.4., B1.5.

Bloque 2. Producción de textos: expresión e interacción: B2.1, B2.2, B2.3, B2.4, B2.5, B2.6.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos: B3.1, B3.2, B3.4, B3.5, B3.6.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción: B4.1, B4.2, B4.3, B4.4, B4.5, B4.6.

Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural: B5.1, B5.2, B5.3, B5.4,

B5.5, B5.6, B5.7, B5.8, B5.9.

7.2. PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN INICIAL

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? Mediante probas específicas. Ademáis, 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.

7.3. PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN DURANTE O CURSO

- Observación diaria (mediante fichas deseñadas a tal efecto) do traballo e actitude do alumnado dentro da aula.
- Controlar o traballo diario que se pide facer na casa.
- Recollida de cadernos, traballos, proxectos, fichas do libro de lectura...
- Probas con material de apoio e consulta.

- Entrega de material de reforzo no caso do alumnado con máis dificultades.
- Probas que incluírán exercicios de comprensión e expresión escrita e comprensión e expresión oral.
- Representación de “role-plays” e outras actividades de expresión oral (entrevistas, debates, descrições, exposicións, ...)

No caso de **docencia semipresencial ou non presencial**, empregaranse tamén actividades, tarefas e probas realizadas a través da aula virtual e/ou vía correo electrónico do centro, da plataforma de vídeo conferencias, e posiblemente de recursos educativos telemáticos que puideran usarse (documentos en Google Drive, Kahoot, etc.). A realización de tarefas e probas de expresión oral dependerá da posibilidade de empregar unha plataforma de vídeo conferencias.

7.4. CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

2º ESO

ESTÁNDARES	PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS	% NAS NOTAS DA AVALIACIÓN
Comprensión oral (Listening) PLEB1.2., PLEB1.4., PLEB1.5., PLEB1.7., PLEB5.7.	P-Probas escritas de comprensión de textos orais I-Rexistro cuantitativo das probas.	20
Produción oral (Speaking) PLEB2.3., PLEB2.4., PLEB2.5., PLEB2.7., PLEB5.6., PLEB5.7.	P-Probas de expresión oral individuais e de interacción I-Rúbrica e rexistro das probas.	20
Comprensión escrita (Reading) PLEB3.1., PLEB3.2., PLEB3.4., PLEB3.5., PLEB3.6., PLEB5.7.	P-Probas escritas de comprensión lectora P-Proba escrita do libro de lectura obrigatoria I-Rexistro cuantitativo das probas.	25
Produción escrita (Writing) PLEB4.2., PLEB4.3., PLEB4.4., PLEB4.5., PLEB4.6., PLEB5.2., PLEB5.6., PLEB5.7.	P-Probas de produción escrita I-Rúbrica e rexistro das probas.	25
Actividades de aula PLEB1.1., PLEB1.3., PLEB1.6., PLEB2.1., PLEB2.2., PLEB2.6., PLEB3.3., PLEB4.1., PLEB5.1., PLEB5.3., PLEB5.4., PLEB5.5., PLEB5.8.	P-Observación do traballo, intervencións e actitude cara a lingua do alumno/a I-Rexistro cualitativo e/ou cuantitativo	10

4º ESO

ESTÁNDARES	PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS	% NAS NOTAS DA AVALIACIÓN
Comprensión oral (Listening) PLEB1.2., PLEB1.2., PLEB1.4., PLEB 5.5., PLEB 5.6.	P-Probos escritas de comprensión de textos orais I-Rexistro cuantitativo das probas.	20
Produción oral (Speaking) PLEB2.1, PLEB2.3., PLEB2.4., PLEB2.5., PLEB2.6., PLEB5.1, PLEB5.3, PLEB5.5, PLEB5.6.	P-Probos de expresión oral individuais e de interacción I-Rúbrica e rexistro das probas.	20
Comprensión escrita (Reading) PLEB3.3., PLEB3.4., PLEB3.5., PLEB3.6., PLEB3.7., PLEB 3.8., PLEB5.5., PLEB5.6.	P-Probos escritas de comprensión lectora P-Praba escrita do libro de lectura obrigatoria I-Rexistro cuantitativo das probas.	25
Produción escrita (Writing) PLEB4.1., PLEB4.2., PLEB4.3., PLEB4.4., PLEB4.6., PLEB 4.8, PLEB 5.2., PLEB5.5., PLEB5.6.	P-Probos de produción escrita I-Rúbrica e rexistro das probas.	25
Actividades de aula PLEB1.1., PLEB 1.3., PLEB1.5., PLEB1.6., PLEB1.7., PLEB 1.8., PLEB2.2., PLEB3.1., PLEB3.2., PLEB 4.5., PLEB 4.7., PLEB 5.4., PLEB5.7.	P-Observación do traballo, intervencións e actitude cara a lingua do alumno/a I-Rexistro cualitativo e/ou cuantitativo	10

7.5. CRITERIOS DE PROMOCIÓN

1. As decisións sobre a promoción do alumnado dun curso a outro, dentro da etapa, serán adoptadas de xeito colexiado polo conxunto de profesores e profesoras do alumno ou da alumna respectivo/a, atendendo ao logro dos obxectivos da etapa e ao grao de adquisición das competencias correspondentes.

A repetición considerarase unha medida de carácter excepcional e tomarase tras esgotar as medidas ordinarias de reforzo e apoio para superar as dificultades de aprendizaxe.

2. Os alumnos e as alumnas terán promoción de curso no caso de superaren todas as materias cursadas ou teren avaliación negativa en dúas materias como máximo, e repetirán curso cando teñan avaliación negativa en tres ou máis materias, ou en dúas materias que sexan simultaneamente Lingua Galega e Literatura e Matemáticas, ou Lingua Castelá e Literatura e Matemáticas.

De forma excepcional, poderá autorizarse a promoción dun alumno ou unha alumna con avaliación negativa en tres materias cando se dean conxuntamente as seguintes condicións:

- a) Que dúas das materias con avaliación negativa non sexan simultaneamente Lingua Galega e Literatura e Matemáticas, ou Lingua Castelá e Literatura e Matemáticas.
- b) Que o equipo docente considere que a natureza das materias con avaliación negativa non lle impide ao alumno ou á alumna seguir con éxito o curso seguinte, que ten expectativas favorables de recuperación e que a promoción beneficiará a súa evolución educativa.
- c) Que se lle apliquen ao alumno ou á alumna as medidas de atención educativa propostas no consello orientador ao que se refire o apartado 7 deste artigo.

Poderá tamén autorizarse de xeito excepcional a promoción dun alumno ou unha alumna con avaliación negativa en dúas materias que sexan simultaneamente Lingua Galega e Literatura e Matemáticas, ou Lingua Castelá e Literatura e Matemáticas, cando o equipo docente considere que o alumno ou a alumna poden seguir con éxito o curso seguinte, que teñen expectativas favorables de recuperación e que a promoción beneficiará a súa evolución educativa, e sempre que se lle apliquen ao alumno ou á alumna as medidas de atención educativa propostas no consello orientador ao que se refire o apartado 7 deste artigo.

Para os efectos deste apartado, só se computarán as materias que como mínimo o alumno ou a alumna deben cursar en cada un dos bloques.

No bloque de materias de libre configuración autonómica só se computará Lingua Galega e Literatura, con independencia de que os alumnos e as alumnas poidan cursar máis materias do devandito bloque.

As materias coa mesma denominación en diferentes cursos da educación secundaria obrigatoria consideraranse como materias distintas.

3. Quen teña promoción sen superar todas as materias deberá matricularse das materias non superadas, seguirá os programas de reforzo que estableza o equipo docente e deberá superar as avaliacións correspondentes aos devanditos programas de reforzo. Esta circunstancia terase en conta aos efectos de promoción previstos nos apartados anteriores.

4. O alumno ou a alumna que non teñan promoción deberán permanecer un ano máis no mesmo curso. Esta medida poderáselle aplicar no mesmo curso unha soa vez, e dúas veces como

máximo dentro da etapa. Cando esta segunda repetición deba producirse en terceiro ou cuarto curso, terá dereito a permanecer no réxime ordinario cursando educación secundaria obrigatoria ata os dezanove anos de idade, feitos no ano no que finalice o curso. Excepcionalmente, poderá repetir unha segunda vez en cuarto curso se non repetiu nos cursos anteriores da etapa.

5. En todo caso, as repeticións estableceranse de maneira que as condicións curriculares se adapten ás necesidades do alumno ou da alumna e estean orientadas á superación das dificultades detectadas.

6. Esta medida deberá ir acompañada dun plan específico personalizado, orientado á superación das dificultades detectadas no curso anterior. Os centros docentes organizarán este plan de acordo co que estableza a consellería con competencias en materia de educación.

7. Coa finalidade de facilitar que todo o alumnado logre os obxectivos e alcance o adecuado grao de adquisición das competencias correspondentes, a consellería con competencias en materia de educación establecerá medidas de reforzo educativo, con especial atención ás necesidades específicas de apoio educativo. A aplicación personalizada das medidas revisarase periodicamente e, en todo caso, ao finalizar o curso académico.

7.6. CRITERIOS DE AVALIACIÓN E CUALIFICACIÓN E INSTRUMENTOS PARA A AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA NA ESO

Unha vez celebrada a 3ª avaliación o alumnado que non superara a materia terá a posibilidade de recuperar aqueles criterios de avaliación non superados. A tal efecto empregaranse os instrumentos que xa se viñan aplicando ao longo do curso segundo a programación (Probas de expresión e comprensión orais e escritas). Estes mesmos instrumentos serán empregados para ofrecerlle ao alumnado que xa teña a materia superada, a posibilidade mellorar a súa cualificación naqueles criterios de avaliación nos que non tivera obtido a máxima nota.

A ponderación de cada destreza na cualificación final será a mesma que a empregada durante o curso segundo a Programación de Departamento.

8. INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DE ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE

Indicadores de logro		Niveis de logro			Observacións: modificacións e propostas de mellora
		Alto	Medio	Baixo	
Obxectivos	Están correctamente fixados e asociados aos contidos				
Contidos	Inclúense todos os necesarios				
	Están secuenciados adecuadamente				
Temporalización	Determinouse con precisión				
	Respectouse a distribución temporal dos				

	contidos				
	Respectáronse as actividades programadas				
	Respectáronse os exames programados				
Criterios de avaliación	Os criterios de avaliación son claros				
	Formula diversos instrumentos de avaliación				
	Concretáronse os instrumentos de avaliación en todos os casos				
	Os criterios de cualificación están ben definidos				
	Establecéronse os mínimos esixibles				

Estándares de aprendizaxe	Presentan claridade e concreción				
	Están correctamente interrelacionados cos criterios de avaliación e cualificación				
	Adáptanse perfectamente á xeneralidade do alumnado				
Competencias básicas e competencias clave	Están perfectamente recollidas e interrelacionadas cos contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe				
Contidos mínimos exixíbeis	Están perfectamente concretados e ben clarificados				
Metodoloxía didáctica (recursos)	É a adecuada tanto para ESO como bacharelato				
	Hai variedade de actividades integradoras no currículo				
	Detalláronse todos os				
	recursos didácticos necesarios para o desenvolvemento da programación.				
	As estratexias metodolóxicas son as axeitadas				
Atención á diversidade	A programación das medidas de atención á diversidade foron as correctas				
	Hai presenza de estratexias diversificadas que dean resposta a distintos intereses e ritmos de aprendizaxe, tendo en conta as medidas de atención á diversidade (RL, ACI...)				

	Recóllese a coordinación con outros profesionais (departamento de orientación), para modificar e/ou adaptar contidos, actividades, metodoloxía, recursos aos diferentes ritmos e posibilidades de aprendizaxe.				
--	--	--	--	--	--

9. ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES DE SEGUIMENTO E RECUPERACIÓN

9.1. RECUPERACIÓN DURANTE O CURSO

Posto que os contidos dunha lingua estranxeira non se poden fragmentar, nas probas de cada avaliación inclúense necesariamente contidos das avaliacións anteriores. Todo o alumnado que supere estas probas terá superadas a/as avaliación/s anterior/es.

9.2. PROGRAMAS ESPECÍFICOS PERSONALIZADOS PARA O ALUMNADO REPETIDOR

Ao comenzo do curso recábese toda a información académica sobre o alumnado repetidor (traballo, dificultades, carencias, etc.).

Esta información xuntárase coa obtida despois de realizar a avaliación inicial e, a continuación, deseñáronse uns plans personalizados que consisten en fichas de reforzo segundo as destrezas que cada alumno teña que reforzar.

9.3. SEGUIMENTO, RECUPERACIÓN E AVALIACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES

Co obxecto de facilitar ao alumnado a superación da materia pendente, proporcionaráselle material de reforzo.

A superación da materia no curso en que o alumno está matriculado supón a superación da materia pendente, por considerarse esta unha materia con contidos progresivos.

9.4. DESEÑO DA AVALIACIÓN INICIAL E MEDIDAS A ADOPTAR EN FUNCIÓN DOS RESULTADOS

Na primeira quincena do curso realizarase unha avaliación inicial para saber os coñecementos previos do alumnado en particular e do grupo en xeral. O resultado da avaliación será tido en conta para proporcionarlle ao alumnado material de apoio e repaso.

10. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE E PROGRAMAS DE MELLORA DA APRENDIZAXE E DO RENDEMENTO

O centro conta cun Plan de orientación que forma parte do PCC e que inclúe medidas coordinadas a nivel do mesmo. A partir deste plan aplícanse medidas específicas segundo as características únicas de cada alumno/a, os diferentes intereses, motivacións e adquisicións de capacidades. Estas medidas inclúen:

- Favorecer as aprendizaxes globalizadas e funcionais.
- Procurarlle ao alumnado ritmos de traballo diferentes.
- Reforzar o traballo daquel alumnado que demostre capacidade cara un maior afondamento na análise dos conceptos.
- Facilitar axuda a aquel alumnado que presente dificultades na aprendizaxe.
- Propoñer distintas actividades para o alumnado segundo as súas necesidades ou capacidades.
- Facer agrupamentos entre alumnado para que aqueles máis preparados axuden aos que teñan máis dificultades.
- Elaborar fotocopias con actividades de reforzo.
- Elaborar fotocopias con actividades de ampliación.
- Adaptación Curricular, de ser preciso.

11. CONCRECIÓN DOS ELEMENTOS TRANSVERSAIS

A práctica da aula reproduce de forma continua temas e vivencias do mundo exterior, ofrecéndolle 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 unha actividade illada e sen coherencia didáctica. 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. Nesta liña, facemos fincapé a continuación nos contidos transversais cos que se traballará en todos os cursos adaptándose ao seu nivel e madurez.

A comprensión lectora, a expresión oral e escrita, a comunicación audiovisual, as tecnoloxías da información e da comunicación, o emprendemento, e a educación cívica traballaránse en todas as materias.

A maiores, hai contidos transversais que forman parte integral da materia como son:

- A educación non sexista
- Respecto polas distintas normas que rexen as sociedades.
- Tolerancia polas distintas personalidades e costumes.
- Os animais e espazos naturais en perigo. A importancia de coidar o medio ambiente. O aforro de enerxía e a reciclaxe.
- Concienciación sobre un consumo responsable.
- A solidariedade como ben fundamental.
- Respecto polas tradicións e cultura dos pobos.
- A saúde. Importancia do exercicio físico, a dieta.

12. APORTACIÓNS DO DEPARTAMENTO AO PLAN TIC DO CENTRO.

Dende a nosa materia trataremos 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 na que se empreguen, 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 dende o curso 2019-2020 o centro participa no Programa Abalar a través do Proxecto E-dixgal, 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.).

13. 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 vinte e cinco 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 empregalos.

14. 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

xeatura 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 a situación 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.

15. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Ao longo do curso realizaranse unha serie de actividades, aínda por determinar, que estarán de acordo coa programación da biblioteca.

Ademáis destas actividades, o departamento intentará organizar outras **actividades complementarias** tales como:

- saídas ao teatro.
- saídas ao cine para a visualización de películas en lingua inglesa.
- participación no programa Erasmus +.
- participación en inmersións lingüísticas.
- participación en excursións de tipo cultural.

16. MECANISMOS DE REVISIÓN, AVALIACIÓN E MODIFICACIÓN DA PROGRAMACIÓN EN RELACIÓN COS RESULTADOS ACADÉMICOS E PROCESOS DE MELLORA

A revisión e avaliación da propia programación realizarase por medio de 2 procedementos:

- 1) Unha avaliación externa por parte da dirección do centro: despois de cada avaliación a dirección proporciánanos un informe de seguimento do proceso de ensino-aprendizaxe que temos que cumprimentar por niveis.
- 2) Unha revisión interna que fai o propio departamento, que queda reflectida na memoria de fin de curso

En función das consideracións contempladas na revisión interna e/ou as suxestións da dirección do centro, tomarase a decisión de incorporar melloras na programación de cara ao seguinte curso. Tamén se entregará ao equipo directivo un informe despois de cada avaliación no que se analice e valore o cumprimento da programación didáctica.

ANEXO 1: RÚBRICA PARA A AVALIACIÓN DA PRODUCCIÓN ORAL

puntos	ADECUACIÓN E CONTIDO	CORRECCIÓN GRAMATICAL	RIQUEZA E CORRECCIÓN LÉXICA	COHERENCIA E COHESION	PRONUNCIACIÓN, FLUIDEZ E ENTOACIÓN
2	<ul style="list-style-type: none"> Cumple autonomamente e moi ben a tarefa, e a duración é a requirida. Trata todos os puntos con contido axeitado. O rexistro é adecuado. Colabora na interacción, respectando as quendas de palabra, e usando fórmulas de inicio, mantemento e finalización da interacción. / OU / Comprende e resposta adecuadamente ás preguntas que se lle formulan. 	<ul style="list-style-type: none"> Presenta un bo control gramatical das estruturas propias do seu nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> Usa con corrección léxico moi variado, axeitado ao tema e preciso, frases feitas e expresións propios do nivel. Non hai repeticións léxicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Usa unha gama variada e rica de estruturas. Expresa as ideas de forma coherente e ben organizada. Usa correctamente conectores discursivos variados e elementos deícticos propios do seu nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> Non hai erros de pronunciación, agás algún illado en léxico menos frecuente. Exprésase con moita fluidez, e as pausas non interfieren na continuidade do discurso. Entoación natural e axeitada á situación comunicativa.
1,75					
1,5	<ul style="list-style-type: none"> Cumple ben a tarefa e con bastante autonomía, e a duración é a requirida. Desenvolve a maioría dos puntos cun contido en xeral relevante e adecuado. Presenta poucas inconsistencias no rexistro. En xeral, colabora na interacción, respectando as quendas de palabra, e usando fórmulas de inicio, mantemento e finalización da interacción. / OU / Comprende e resposta adecuadamente a maioría das preguntas que se lle formulan. 	<ul style="list-style-type: none"> Presenta un control gramatical notable das estruturas do seu nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> Usa con corrección léxico variado e bastante preciso, e algunhas frases feitas e expresións propios do nivel. Hai poucas repeticións léxicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Usa certa variedade de estruturas. En xeral, expresa as ideas con coherencia e organización. Usa correctamente algúns conectores discursivos e elementos deícticos ou de referencialidade, propios do seu nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> Hai poucos erros de pronunciación, e estes non impiden a comprensión. Exprésase con bastante fluidez para o seu nivel, e en xeral, as pausas non interfieren na continuidade do discurso. Entoación bastante natural e axeitada á situación comunicativa.
1,25					
1	<ul style="list-style-type: none"> Cumple con suficiencia e con certa autonomía a tarefa, aínda que a duración poida ser algo escasa. Desenvolve algúns dos puntos aínda que o contido é ocasionalmente pouco relevante. Presenta algunhas inconsistencias no rexistro. Procura colaborar na interacción aínda que ás veces non o logre. / OU / Comprende e resposta axeitadamente algunhas das preguntas que se lle formulan. 	<ul style="list-style-type: none"> Presenta algúns erros gramaticais sistemáticos e básicos. 	<ul style="list-style-type: none"> O léxico é suficiente pero limitado e/ou presenta algunhas incorreccións e/ou calcos da lingua materna. Hai algunhas repeticións léxicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Usa pouca variedade de estruturas. Expresa as ideas con suficiente coherencia e organización. Usa algúns conectores discursivos e elementos deícticos ou de referencialidade, propios do seu nivel, aínda que poida presentar algunhas inconsistencias. 	<ul style="list-style-type: none"> Hai algúns erros de pronunciación que poden ocasionalmente impedir a comprensión. Exprésase con suficiente fluidez para o seu nivel, aínda que as pausas ás veces interfieren na continuidade do discurso. Esfórzase por acadar unha entoación axeitada á situación comunicativa.
0,75					
0,5	<ul style="list-style-type: none"> Non cumple satisfactoriamente a tarefa e a duración non é a axeitada. O contido non é moi relevante. O rexistro non é adecuado. A interacción é pobre. /OU/ Non comprende nin resposta axeitadamente a maioría das preguntas. 	<ul style="list-style-type: none"> Presenta frecuentes erros gramaticais básicos que dificultan a comprensión. 	<ul style="list-style-type: none"> O léxico é incorrecto ou insuficiente, podendo dificultar a comprensión. Hai excesivas repeticións léxicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Usa estruturas repetitivas. As ideas presentan moitas incoherencias e/ou faltas de organización. O uso de conectores discursivos e elementos deícticos ou de referencialidade é escaso e/ou inconsistente. 	<ul style="list-style-type: none"> Hai moitos erros de pronunciación. Exprésase con insuficiente fluidez para o seu nivel, e as pausas interfieren na continuidade do discurso. Entoación non axeitada á situación comunicativa.

0,25					
0	A produción non se corresponde coa tarefa / Mostra de lingua insuficiente ou inintelixible / Capacidade comunicativa nula ou case nula				

*As bandas intermedias usaranse cando a produción comparta descritores da banda superior e inferior.

ANEXO 2: RÚBRICA PARA A AVALIACIÓN DA PRODUCCIÓN ESCRITA

puntos	ADECUACIÓN E CONTIDO	CORRECCIÓN GRAMATICAL E ORTOGRÁFICA	RIQUEZA E CORRECCIÓN LÉXICA	COHESION E FLUIDEZ	COHERENCIA E ESTRUCTURA
2	<ul style="list-style-type: none"> ● Cumpre moi ben a tarefa e esperta interese no lector. ● Trata todos os puntos con contido axeitado. ● O rexistro é adecuado. ● A extensión é adecuada. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Presenta un bo control gramatical das estruturas propias do seu nivel. ● A ortografía é correcta aínda que pode presentar erros illados. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Usa con corrección léxico moi variado, axeitado ao tema e preciso, frases feitas e expresións propias do nivel. ● Non hai repeticións léxicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Usa unha gama variada e rica de estruturas. ● Usa correctamente conectores discursivos variados e elementos deícticos ou de referencialidade, propios do seu nivel. ● A puntuación é correcta. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Expressa as ideas de forma coherente. ● O formato e presentación son os adecuados. ● As ideas están moi ben organizadas en oracións e parágrafos.
1,75					
1,5	<ul style="list-style-type: none"> ● Cumpre ben a tarefa. ● Desenvolve a maioría dos puntos cun contido en xeral relevante e adecuado. ● Presenta poucas inconsistencias no rexistro. ● A extensión é adecuada. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Presenta un control gramatical notable das estruturas do seu nivel. ● A ortografía presenta algúns erros non sistemáticos. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Usa con corrección léxico variado e bastante preciso, e algunhas frases feitas e expresións propias do nivel. ● Hai poucas repeticións léxicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Usa certa variedade de estruturas. ● Usa correctamente algúns conectores discursivos e elementos deícticos ou de referencialidade, propios do seu nivel. ● A puntuación presenta erros illados. 	<ul style="list-style-type: none"> ● En xeral, expresa as ideas con coherencia. ● O formato e presentación son os adecuados. ● As ideas están, en xeral, ben organizadas en oracións e parágrafos.
1,25					
1	<ul style="list-style-type: none"> ● Cumpre con suficiencia a tarefa. ● Desenvolve algúns dos puntos aínda que o contido é ocasionalmente pouco relevante. ● Presenta algunhas inconsistencias no rexistro. ● Non se axusta á extensión requirida ($\pm 15\%$) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Presenta algúns erros gramaticais sistemáticos e básicos. ● A ortografía é suficientemente correcta en palabras de uso frecuente. 	<ul style="list-style-type: none"> ● O léxico é suficiente pero limitado e/ou presenta algunhas incorreccións e/ou calcos da lingua materna. ● Hai algunhas repeticións léxicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Usa pouca variedade de estruturas. ● Usa algúns conectores discursivos e elementos deícticos ou de referencialidade, propios do seu nivel, aínda que poida presentar algunhas inconsistencias. ● A puntuación presenta erros frecuentes. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Expressa as ideas con suficiente coherencia. ● O formato ou a presentación son pouco axeitados. ● A organización das ideas en oracións e parágrafos presenta algunhas inconsistencias.
0,75					
0,5	<ul style="list-style-type: none"> ● Non cumpre satisfactoriamente a tarefa. ● contido non é moi relevante. ● rexistro non é adecuado. ● Non se axusta á extensión requirida ($\pm 30\%$). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Presenta frecuentes erros gramaticais básicos que dificultan a comprensión. ● Dominio moi limitado da ortografía de palabras de uso frecuente. 	<ul style="list-style-type: none"> ● O léxico é incorrecto ou insuficiente, podendo dificultar a comprensión. ● Hai excesivas repeticións léxicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Usa estruturas repetitivas. ● O uso de conectores discursivos e elementos deícticos ou de referencialidade é escaso e/ou inconsistente. ● A puntuación é inadecuada. 	<ul style="list-style-type: none"> ● As ideas presentan moitas incoherencias. ● O formato e a presentación son pouco axeitados. ● As ideas están pouco ou mal organizadas.
0,25					
0	A produción non se corresponde coa tarefa / Mostra de lingua insuficiente ou ilexible / Capacidade comunicativa nula ou case nula				

*As bandas intermedias usaranse cando a produción comparta descritores da banda superior e inferior.

ANEXO 3: RELACIÓN DOS ESTÁNDARES AVALIABLES DA MATERIA QUE FORMAN PARTE DOS PERFÍS COMPETENCIAIS

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 bendidas, 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 presentación 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 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.	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 dos 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	
PLEB3.1. 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
PLEB3.2. 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
PLEB3.3. 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
PLEB3.4. 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
PLEB3.5. 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
PLEB3.6. 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	
PLEB4.1. 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
PLEB4.2. 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
PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.	CCL CAA CSC CCEC CD
PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situación 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 cortésia, tamén cando se utilizan as redes sociais.	CCL CAA CSC CCEC CD
PLEB4.5. 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, unas 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 opinión de xeito sinxelo.	CCL CAA CSC CCEC CD

PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, ensoporte 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 comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	CCL CAA CSC CCEC 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
PLEB5.5. 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
PLEB5.6. 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

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 volumen 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 estruturados 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 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.	CCL CAA CSC CCEC
PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ 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 estada 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 reunión 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. COMPRESIÓN 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 CE
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, dentro da súa especialidade ou área de interese.	CCL 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 utilízao 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 estada 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

ANEXO 4: CONCRECIÓN DE CONTIDOS POR CURSO

2º ESO

Bloque 1. Comprensión de textos orais

- B1.2. Uso de estratexias de comprensión das mensaxes orais:
 - 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 dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.
 - Uso dos coñecementos referenciais sobre o tema.
 - Adaptación da escoita á súa finalidade (global e/ou específica).
 - Identificación de palabras clave.
 - Identificación dos recursos lingüísticos ou temáticos adquiridos.
 - Inferencia do significado probable das palabras ou das frases que descoñece.
- B1.2. Tolerancia da comprensión parcial ou vaga nunha situación comunicativa.
- B1.3. Perseveranza no logro da comprensión oral, reescoitando o texto gravado ou solicitando repetición ou reformulacións do dito.
- Estratexias de comprensión:
 - Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.
 - Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.
 - Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais e detalles relevantes).
 - Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.
 - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión dos elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos.
 - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción

- B2.1. Estratexias de produción:
 - Planificación:
 - Identificación do contexto, o destinatario e a finalidade da produción ou da interacción.
 - Adecuación do texto ao destinatario, ao contexto e á canle, escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa.
 - Execución:
 - Concepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.
 - Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados.
 - Expresión da mensaxe con claridade e coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.
 - Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.
 - Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos.
- Lingüísticos:
 - Modificación de palabras de significado parecido.

- Definición ou parafraseo dun termo ou dunha expresión.
- Petición de axuda ou clarificación.

Paralingüísticos:

- Sinalización de obxectos, uso de deícticos ou realización de accións que aclaran o significado.
- Uso de linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, e contacto visual ou corporal)
- Uso de elementos cuasiléxicos de valor comunicativo (hum, puah, etc.).
- Uso de elementos prosódicos (pausas, ritmo, entoación) como substitutos dos marcadores discursivos para indicarlle ao destinatario ou oínte as partes do discurso que deben ser cointerpretadas.
- B2.2. Actitude de respecto cara a si mesmo/a e cara ás demais persoas para comprender e facerse comprender.
- B2.2. Rutinas ou modelos de interacción básicos segundo o tipo de situación de comunicación propia da súa idade e do seu nivel escolar.
- B2.3. Uso básico da quenda de palabra, con indicadores sinxelos de que se quere falar e de recoñecemento do desexo de falar das demais persoas.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

- B3.1. Estratexias de comprensión:
 - Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.
 - Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, electiva, intensiva ou extensiva).
 - Identificación do tipo textual básico (narrativo, descritivo ou explicativo), adaptando a comprensión a el.
 - Distinción de tipos de comprensión necesarios para a realización da tarefa (sentido xeral, información esencial e puntos principais).
 - Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.
 - Inferencia e formulación de hipótese sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais.
 - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.
- B3.2. Uso de técnicas como subliñar ou tomar notas para lograr unha mellor comprensión do contido e da estrutura do texto.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

- B4.1. Estratexias de produción:
 - Planificación:
 - Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas co fin de realizar eficazmente a tarefa (repassar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.)
 - Localización e uso adecuado de recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, información sobre o tema, etc.).
 - Execución:
 - Elaboración dun borrador.
 - Estruturación do contido do texto.

- Organización do texto en parágrafos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.
- Expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.
- Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos e temáticos dispoñibles.
- Recurso aos coñecementos previos (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).

Revisión:

- Identificación de problemas, erros e repeticións.
- Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.
- Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra, etc.). Reescritura definitiva.
- B4.2. Características textuais:
 - Uso de recursos básicos para elaborar textos con coherencia e cohesión propios do seu nivel escolar.

Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural

- B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación.
 - Sons e fonemas vocálicos.
 - Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións.
 - Procesos fonolóxicos básicos.
 - Acento dos elementos léxicos illados, e no sintagma e na oración.
- B5.2. Patróns gráficos e convencións ortográficas.
 - Uso das normas básicas de ortografía da palabra.
 - Utilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas.
- B5.3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos.
 - Recoñecemento e uso de convencións sociais básicas, de normas de cortesía e de rexistros informais e estándar, así como da linguaxe non verbal máis habitual.
 - Achegamento a algúns aspectos culturais visibles próximos ao seus intereses (música, lecer, deportes, produción escrita, lugares, poboación, etc.), e a costumes, valores e actitudes máis evidentes relacionados con aspectos propios da súa idade, a través de producións multimedia e de manifestacións artísticas dos países onde se fala a lingua estranxeira.
 - Identificación dalgunhas similitudes e diferenzas básicas nos costumes cotiáns e no uso das formas básicas de relación social entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso.
 - Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.
- B5.4. Plurilingüismo.
 - Recoñecemento da realidade plurilingüe do propio contorno.
 - Recurso aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para mellorar a aprendizaxe, e da lingua estranxeira, para lograr unha competencia comunicativa integrada.
 - Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e

valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.

- B5.5. Funcións comunicativas.
 - Iniciación e mantemento de relación persoais e sociais básicas.
 - Descrición de calidades físicas e abstractas básicas de persoas, obxectos, lugares e actividades.
 - Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situación presentes, e expresión básica de sucesos futuros.
 - Petición e ofrecemento de información, indicacións, expresión sinxela de opinións e consellos, advertencias e avisos.
 - Expresión do coñecemento, a certeza e a dúbida.
 - Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición.
 - Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, a simpatía, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios.
 - Formulación de suxestións e desexos, e expresión básica de condicións e hipóteses.
 - Establecemento e mantemento básicos da comunicación e a organización elemental do discurso.
- B5.6. Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a identificación persoal elemental; vivenda, fogar e contexto; actividades da vida diaria; familia e amizades; tempo libre, lecer e deporte; vacacións; saúde e coidados físicos; educación e estudo; compras, alimentación e restauración; transporte; lingua e comunicación; ambiente, clima e ámbito natural; e tecnoloxías da información e da comunicación.
 - Expresións fixas e enunciados fraseolóxicos máis habituais.
 - Saúdos, despedidas, preguntas por preferencias e expresión de opinións.
 - Léxico sobre temas relacionados con contidos sinxelos doutras áreas do currículo.
- B5.7. Estructuras sintáctico-discursivas propias de cada idioma.

Contidos sintáctico-discursivos

- Expresión de relación lóxicas: conxunción (*and, too, also*); disxunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of); due to*); finalidade (*to + infinitive; for*); comparación (*as/not so+Adj.+ as; more comfortable/quickly, faster (than); the fastest*); resultado (*so...*); condición (*if; unless*).
- Relacións temporais (*as soon as; while*).
- Afirmación (*affirmative sentences; tags*)
- Exclamación (*What + Adj.+ noun, e.g. What a wonderful trip!*; *How + Adj., e.g. How amazing!*; *exclamatory sentences and phrases, e.g. Well, that is a surprise! Fine! Great! Terrific!*).
- Negación (*negative sentences with not, never, non (Noun, e.g. never mind, not to worry), nobody, nothing; negative tags*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; What is this for?; tags*).
- Expresión do tempo: pasado (*past simple and continuous; present perfect*); presente (*present simple and continuous*); futuro (*going to; will; present simple and continuous + Adv.*).
- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e.g. usually); used to*); incoativo (*start -ing*); terminativo (*stop -ing*).
- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*can; be able*); posibilidade/

probabilidade (*may; might; perhaps*); necesidade (*must; need; have (got) to*); obriga (*have (got) to; must; imperative*); permiso (*could; allow*); intención (*present continuous*).

- Expresión da existencia (*e.g. there will be/has been*); a entidade (*count/uncount/collective/ compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners*); a calidade (*e.g. good at maths; rather tired*).
- Expresión da cantidade (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e.g. all (the), most, both, none. Degree: e.g. really; quite; so; a little*).
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión do tempo (*points (e.g. five to (ten)); divisions (e.g. century; season), and indications (ago; early; late) of estafe; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e.g. often, usually*).
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner, e.g. easily; by post*).

4º ESO

Bloque 1. Comprensión de textos orais

- B1.1. Estratexias de comprensión:
 - Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.
 - Identificación do tipo de escoita necesario para realizar a tarefa (global, selectiva e detallada).
 - Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.
 - Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais e detalles relevantes).
 - Formulación de hipóteses sobre contido e contexto.
 - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos.
 - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción

- B2.1. Estratexias de produción:

Planificación:

- Identificación do contexto, o destinatario e a finalidade da produción ou da interacción.
- Concepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.
- Adecuación do texto ao destinatario, ao contexto e á canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuados a cada caso, escollendo os exponentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa.
- Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados.

Execución:

- Expresión da mensaxe con claridade, coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.
- Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que

realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.

- Apoio e aproveitamento ao máximo dos coñecementos previos (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).
- Cooperación na interacción con outras persoas, verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.
- Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos.

Lingüísticos:

- Modificación de palabras de significado parecido.
- Definición ou reformulación dun termo ou expresión.
- Petición de axuda.

Paralingüísticos:

- Sinalación de obxectos, uso de deícticos ou realización de accións que aclaran o significado.
- Uso da linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal, proxémica, etc.).
- Uso de sons cuasilingüísticos e calidades prosódicas convencionais.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

- B3.1. Estratexias de comprensión:
 - Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema a partir da información superficial: imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc.
 - Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva)
 - Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.
 - Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais e detalles relevantes).
 - Formulación de hipóteses sobre contido e contexto.
 - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais.
 - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

- B4.1. Estratexias de produción:

Planificación:

- Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas, co fin de realizar eficazmente a tarefa (repasar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.).
- Localización e uso adecuado dos recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.).

Execución:

- Elaboración dun borrador.
- Estruturación do contido do texto.
- Organización do texto en parágrafos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.
- Expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.
- Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que

realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos dispoñibles.

- Apoio e aproveitamento ao máximo dos coñecementos previos (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).

Revisión:

- Identificación de problemas, erros e repeticións.
- Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.
- Reescritura definitiva.
- Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra adecuado, uso normativo de maiúsculas e minúsculas, etc.).

Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural

- B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación
 - Sons e fonemas vocálicos.
 - Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións.
 - Procesos fonolóxicos básicos.
 - Acento dos elementos léxicos illados, e no sintagma e na oración.
- B5.2. Patróns gráficos e convencións ortográficas:
 - Uso das normas básicas de ortografía da palabra.
 - Utilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas.
- B5.3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos:
 - Recoñecemento e uso de convencións sociais, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; e linguaxe non verbal.
 - Achegamento a aspectos culturais visibles próximos aos seus intereses (música, traballo, lecer, deportes, produción escrita, lugares, organización política, etc.) e a costumes, valores, crenzas e actitudes máis relevantes para facer comprensible con carácter xeral a cultura dos países falantes da lingua estranxeira.
 - Identificación das similitudes e as diferenzas máis significativas nos costumes cotiáns, e uso das formas básicas de relación social entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso.
 - Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.
- B5.4. Plurilingüismo:
 - Recoñecemento da realidade plurilingüe do propio contorno.
 - Recurso aos coñecementos sintáctico- discursivos da propia lingua para mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada.
 - Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.
- B5.5. Funcións comunicativas:
 - Iniciación e mantemento de relación persoais e sociais.
 - Descrición de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares e actividades.
 - Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de sucesos futuros.

- Petición e ofrecemento de información, indicacións, opinións e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos.
 - Expresión do coñecemento, a certeza, a dúbida e a conxectura.
 - Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición.
 - Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, a simpatía, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios.
 - Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses.
 - Establecemento e mantemento da comunicación e organización do discurso.
- B5.6. Léxico oral escrito de uso común relativo a identificación persoal; vivenda, fogar e contexto; actividades da vida diaria; familia e amizades; traballo e ocupacións; tempo libre, lecer e deporte; viaxes e vacacións; saúde e coidados físicos; educación e estudo; compras e actividades comerciais; alimentación e restauración; transporte; lingua e comunicación; ambiente, clima e ámbito natural; e tecnoloxías da información e da comunicación.
 - Recoñecemento e uso de expresións fixas, enunciados fraseolóxicos (saúdos, despedidas, preguntas por preferencias e expresión de opinións) e léxico sobre temas relacionados con contidos doutras áreas do currículo.
 - Recoñecemento e uso de antónimos e sinónimos máis comúns, e de procedementos de formación de palabras mediante recursos de derivación e de composición, e recoñecemento de "falsos amigos".
 - B5.7. Recoñecemento e uso de rutinas ou modelos de interacción básicos, segundo o tipo de situación de comunicación.
 - B5.8. Estructuras sintácticodiscursivas propias de cada idioma.

Contidos sintáctico-discursivos

- Expresión de relación lóxicas: conxunción (*and, too, also*); disxunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of); due to*); finalidade (*to + infinitive; for*); comparación (*as/not so + Adj. + as; more comfortable/quickly, faster (than); the fastest*); resultado (*so...*); condición (*if; unless*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions and commands*).
- Relacións temporais (*the moment (she left); while*).
- Be used to/ get used to.
- Afirmación (*affirmative sentences; tags; Me too; Think/Hope so*).
- Exclamación (*What + (Adj.+) noun, e.g. What beautiful horses!*; *How + Adv. + Adj., e.g. How very nice!*; *exclamatory sentences and phrases, e.g. Hey, that's my bike!*).
- Negación (*negative sentences with not, never, no (Noun, e.g. no chance), nobody, nothing; negative tags; me neither*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; What is the book about?; tags*).
- Expresión do tempo: pasado (*past simple and continuous; present perfect; past perfect*); presente (*present simple and continuous*); futuro (*going to; will; present simple and continuous + Adv.*).
- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e.g. every Sunday morning)*; *used to*); incoativo (*be about to*); terminativo (*stop -ing*).

- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*can; be able*); posibilidade/probabilidade (*may; might; perhaps*); necesidade (*must; need; have (got) to*); obriga(*have (got) to; must; imperative*); permiso (*may; could; allow*); intención (*present continuous*).
- Expresión da existencia (e.g. *there could be*); la entidade (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners*); a cualidade (e.g. *pretty good; much too expensive*).
- Expresión da cantidade (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals*). Quantity: e.g. *lots/plenty (of)*. Degree: e.g. *absolutely; a (little) bit*.
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión do tempo (*points (e.g. at midnight), divisions (e.g. term), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, second, after that, finally); simultaneousness (just when); frequency (e.g. twice/four times a week; daily)*).
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner, e.g. carefully; in a hurry*).
- Uso de conectores.
- *Have/get causative*.
- *Phrasal verbs*.
- *Gerund and infinitive*.

ANEXO 5: CONCRECIÓN DE CRITERIOS DE AVALIACIÓN POR CURSO

2º ESO

- 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.
- B2.1. 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.
- B2.2. 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 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.
- 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.
- 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 cal quera 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.
- 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 con trol 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.

- 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.

4º ESO

- 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 cotiáns 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.
- 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.
- 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.
- 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, ampliala con exemplos ou resumila 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 mai úsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando importancia da presentación nas comunicacións escritas.
- 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 restructuración 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 multi-media, 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.