

# ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

CENTRO: IES ARCEBISPO XELMÍREZ II  
CURSOS: 1º ESO 2º ESO 3º ESO 4º ESO 1º BAC 2º BAC  
MATERIA: 2ª LINGUA ESTRANXEIRA FRANCÉS  
DEPARTAMENTO: FRANCÉS  
DATA: 12/05/2020

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

## ÍNDICE

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

### 1. Criterios de avaliación \_ Estándares de aprendizaxe \_ competencias imprescindibles 2º ESO (recuperación da 1ª e 2ª avaliación)

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	
<b>B3.3.</b> Comprender información relevante e previsible en textos breves, moi sinxelos e ben estruturados, con conectores moi básicos e relativos a coñecementos e experiencias propias da súa idade.	<b>SLEB3.3.</b> Comprende información básica e moi sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre sentimentos, preferencias e afeccións, referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.	<b>CCL CAA CD</b>
<b>B4.3.</b> Escribir mensaxes moi sinxelas e moi breves con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de necesidade inmediata.	<b>SLEB4.3.</b> Escribe avisos, notas, instrucións, tarxetas postais, felicitacións, bandas deseñadas, tiras cómicas e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves, relativos a actividades presentes e a necesidades inmediatas.	
<b>B4.4.</b> Producir textos curtos a partir de modelos sinxelos e básicos, cunha finalidade determinada propia da súa idade e do seu nivel escolar, e cun formato preestablecido, en soporte tanto impreso como dixital, amosando interese pola presentación limpa e ordenada do texto.	<b>SLEB4.4.</b> Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituindo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (informar, preguntar, invitar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.	

### Criterios de avaliación \_ Estándares de aprendizaxe \_ competencias imprescindibles 4º ESO (recuperación da 1ª e 2ª avaliación)

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	
<b>B3.3.</b> Comprender información relevante e previsible en textos descritivos ou narrativos breves, sinxelos e ben estruturados, relativos a experiencias e a coñecementos propios da súa idade e do seu nivel escolar.	<b>SLEB3.3.</b> Comprende correspondencia persoal sinxela, en calquera formato, na que se fala de si mesmo/a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades; se narran acontecementos presentes, pasados e futuros, e se expresan de xeito sinxelo sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	<b>CCL CAA CD</b>
<b>B4.1.</b> Aplicar estratexias básicas para producir textos (elección da persoa destinataria, finalidade do escrito, planificación, redacción do borrador, revisión do texto e versión final), a partir de modelos ben estruturados e traballados previamente.	<b>SLEB4.1.</b> Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países); se intercambia información; se describe en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, de dan instrucións e 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.	
<b>B4.3.</b> Escribir mensaxes sinxelas e breves con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás ou do seu interese.	<b>SLEB4.3.</b> Escribe notas e mensaxes en diferentes soportes, nos que fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes.	
<b>B4.5.</b> Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou do propio interese, nun rexistro formal ou neutro, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.		

<b>1. Criterios de avaliación _ Estándares de aprendizaxe _ competencias imprescindibles 1º ESO (3ª avaliación _ ampliación)</b>		
<b>Criterios de avaliación</b>	<b>Estándares de aprendizaxe</b>	
<b>B3.3.</b> Comprender información relevante e previsible en textos breves, moi sinxelos e ben estruturados, con conectores moi básicos e relativos a temas da propia experiencia.	<b>SLEB3.3.</b> Comprende información básica e sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre gustos, preferencias e intereses referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.	<b>CCL CAA CD CSC</b>
<b>B4.3.</b> Escribir mensaxes moi sinxelas e moi breves con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.	<b>SLEB4.3.</b> Escribe notas, listaxes, tarxetas postais, felicitacións e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves, relativas a necesidades inmediatas.	
<b>B4.4.</b> Producir textos curtos a partir de modelos sinxelos e básicos, cunha finalidade determinada propia da súa idade e do seu nivel escolar, e cun formato preestablecido, en soporte tanto impreso como dixital, amosando interese pola presentación limpa e ordenada do texto.	<b>SLEB4.4.</b> Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituíndo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (felicitar, informar, preguntar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada	
<b>B5.4.</b> Producir textos e inferir o significado probable de palabras ou frases que descoñece a partir das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece	<b>SLEB5.4.</b> Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información sobre datos persoais, felicitar, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, moi básicos e traballados previamente.	

<b>Criterios de avaliación _ Estándares de aprendizaxe _ competencias imprescindibles 2º ESO (3ª avaliación _ ampliación)</b>		
<b>Criterios de avaliación</b>	<b>Estándares de aprendizaxe</b>	
<b>B3.3.</b> Comprender información relevante e previsible en textos breves, moi sinxelos e ben estruturados, con conectores moi básicos e relativos a coñecementos e experiencias propias da súa idade.	<b>SLEB3.3.</b> Comprende información básica e moi sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre sentimentos, preferencias e afeccións, referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.	<b>CCL CAA CD CSC</b>
<b>B4.3.</b> Escribir mensaxes moi sinxelas e moi breves con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de necesidade inmediata.	<b>SLEB4.3.</b> Escribe avisos, notas, instrucións, tarxetas postais, felicitacións, bandas deseñadas, tiras cómicas e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves, relativos a actividades presentes e a necesidades inmediatas.	
<b>B4.4.</b> Producir textos curtos a partir de modelos sinxelos e básicos, cunha finalidade determinada propia da súa idade e do seu nivel escolar, e cun formato preestablecido, en soporte tanto impreso como dixital, amosando interese pola presentación limpa e ordenada do texto.	<b>SLEB4.4.</b> Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituindo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (informar, preguntar, invitar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.	
<b>B5.4.</b> Producir textos e inferir o significado probable de palabras ou frases que descoñece a partir das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece.	<b>SLEB5.4.</b> Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información sobre datos persoais, felicitar, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, moi básicos e traballados previamente.	

<b>Criterios de avaliación _ Estándares de aprendizaxe _ competencias imprescindibles 3º ESO (3ª avaliación _ aplicación)</b>		
<b>Criterios de avaliación</b>	<b>Estándares de aprendizaxe</b>	
<b>B3.3.</b> Comprender información relevante e previsible en textos informativos ou narrativos breves, moi sinxelos e ben estruturados, relativos a experiencias e a coñecementos propios da súa idade.	<b>SLEB3.3.</b> Comprende correspondencia persoal sinxela en calquera formato na que se fala de si mesmo/a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades; se narran acontecementos pasados, e se expresan de maneira sinxela sentimentos e desexos, plans e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	<b>CCL CAA CD CSC</b>
<b>B4.3.</b> Escribir mensaxes moi sinxelas e moi breves con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de necesidade inmediata.	<b>SLEB4.3.</b> Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.), onde fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes.	
<b>B4.4.</b> Producir textos curtos a partir de modelos sinxelos e básicos, actuando, de ser o caso, como mediación lingüística (adeuada ao seu nivel escolar) e cun formato preestablecido, en soporte tanto impreso como dixital, amosando interese pola presentación limpa e ordenada do texto.	<b>SLEB4.4.</b> Escribe correspondencia formal moi básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas, ou a entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, e fai unha presentación do texto limpa e ordenada.	
<b>B5.2.</b> Recoñecer e utilizar as convencións ortográficas, tipográficas e de puntuación, con corrección suficiente para o seu nivel escolar.	<b>SLEB5.2.</b> Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas culturais que poidan existir.	

<b>Criterios de avaliación _ Estándares de aprendizaxe _ competencias imprescindibles 4º ESO (3ª avaliación _ ampliación)</b>		
<b>Criterios de avaliación</b>	<b>Estándares de aprendizaxe</b>	
<b>B3.3.</b> Comprender información relevante e previsible en textos descritivos ou narrativos breves, sinxelos e ben estruturados, relativos a experiencias e a coñecementos propios da súa idade e do seu nivel escolar.	<b>SLEB3.3.</b> Comprende correspondencia persoal sinxela, en calquera formato, na que se fala de si mesmo/a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades; se narran acontecementos presentes, pasados e futuros, e se expresan de xeito sinxelo sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	<b>CCL</b> <b>CAA</b> <b>CD</b> <b>CSC</b>
<b>B4.1.</b> Aplicar estratexias básicas para producir textos (elección da persoa destinataria, finalidade do escrito, planificación, redacción do borrador, revisión do texto e versión final), a partir de modelos ben estruturados e traballados previamente.	<b>SLEB4.1.</b> Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países); se intercambia información; se describe en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, de dan instrucións e 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.	
<b>B4.3.</b> Escribir mensaxes sinxelas e breves con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás ou do seu interese.	<b>SLEB4.3.</b> Escribe notas e mensaxes en diferentes soportes, nos que fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes.	
<b>B4.5.</b> Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiás ou do propio interese, nun rexistro formal ou neutro, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.		
<b>B5.2.</b> Recoñecer e utilizar as convencións ortográficas básicas, tipográficas e de puntuación, así como abreviaturas e símbolos de uso común, e os seus significados asociados, con corrección suficiente para o seu nivel escolar.	<b>SLEB5.2.</b> Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.	

<b>Criterios de avaliación _ Estándares de aprendizaxe _ competencias imprescindibles 1º BAC (3ª avaliación_ampliación)</b>		
<b>Criterios de avaliación</b>	<b>Estándares de aprendizaxe</b>	
<b>B3.4.</b> Recoñecer a estrutura das cartas formais (remitente, cabeceira, lugar e data; asunto, saúdo á persoa destinataria, corpo da carta, despedida e sinatura), e comprender un repertorio elemental e básico de expresións fixas de confirmación ou denegación, obriga, coñecemento, necesidade e permiso utilizadas para a concesión dunha bolsa, a confirmación dun pedimento, a reserva dun hotel, etc.	<b>SLEB3.4.</b> Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven.	<b>CCL CAA CD CSC</b>
<b>B4.2.</b> Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal ou relativa aos seus estudos ou á súa formación.	<b>SLEB4.2.</b> Completa un cuestionario con información persoal, educativa ou ocupacional (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.) cunha finalidade específica, como inscribirse nun curso ou solicitar un campamento de verán.	
<b>B4.3.</b> Escribir mensaxes sinxelas e breves con información, instrucións e indicacións básicas e opinións sinxelas, relacionadas con actividades cotiás ou do seu interese.	<b>SLEB4.3.</b> Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas, respectando as convencións e as normas de cortesía.	
<b>B5.2.</b> Utilizar as convencións ortográficas, de puntuación e de formato de uso moi frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, coa corrección suficiente para non dar lugar a serios malentendidos, aínda poidan cometerse erros que non interrompan a comunicación.	<b>SLEB5.2.</b> Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.	



<b>Cráterios de avaliación _ Estándares de aprendizaxe _ competencias imprescindibles 2º BAC (3ª avaliación_ ampliación)</b>		
<b>Cráterios de avaliación</b>	<b>Estándares de aprendizaxe</b>	
<b>B3.3.</b> Comprender información relevante en textos do seu interese, descritivos ou narrativos, de certa lonxitude e ben estruturados, nos que se informa de acontecementos, se describen accións, persoas, obxectos e lugares, e se manifestan opinións, crenzas ou valores con expresións sinxelas.	<b>SLEB3.3.</b> 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).	<b>CLL CAA CD CSC</b>
<b>B3.4.</b> Comprender en textos formais un repertorio básico de expresións fixas para rexeitar (agradecendo ou xustificando), acceder (con reservas ou condicións); expresar posibilidade, imposibilidade ou obriga de facer algo; conceder e denegar (con ou sen obxeccións); aconsellar, recomendar ou animar a facer algo.	<b>SLEB3.4.</b> Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as súas relacións, e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven.	
<b>B3.5.</b> 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 de asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou relevantes para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, tanto de carácter xeral como máis específico.	<b>SLEB3.5.</b> Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou <i>blogs</i> , na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos; nas que 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.	
<b>B4.5.</b> 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, tanto de carácter xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.	<b>SLEB4.5.</b> Escribe, nun formato convencional, informes expositivos breves e sinxelos, atendendo á súa estrutura básica e particularidades sintáctico-discursivas elementais, nos que dá información esencial sobre un tema educativo, ocupacional ou menos habitual, describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.	
<b>B5.2.</b> Recoñecer e utilizar as convencións ortográficas, de puntuación e de formato máis frecuentes con razoable corrección de modo que se comprenda a mensaxe, aínda que pode darse algunha influencia da primeira ou doutras linguas; 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.	<b>SLEB5.2.</b> Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito, e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir, adecuando a súa produción ás convencións sociolingüísticas da lingua meta.	

<b>2. Avaliación e cualificación</b>	
<b>Avaliación</b>	<b>Procedementos:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Seguimento sistemático do traballo do alumnado</b></li> <li>2. <b>Análise da produción do alumnado</b></li> <li>3. <b>Interacción do alumnado</b></li> </ol>
	<b>Instrumentos:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rexistro da entrega das tarefas en prazo e forma, da comunicación co alumnado, e da súa actividade nas plataformas dixitais</li> <li>2. Valoración das tarefas realizadas polo alumnado, entre outras ensaios, cuestionarios, actividades de relación e reflexión, resolución de problemas, interpretación de documentos, traballos de investigación</li> <li>3. Rexistro da interacción do alumnado a través de medios como correo electrónico, abalarmobil, plataformas telemáticas (en particular foros e servizos de mensaxería da aula virtual do centro como instrumento de comunicación) e outros, como evidencia do seu interese e traballo</li> </ol>
<b>Cualificación final</b>	<p>Indicar o procedemento para obter a cualificación final de curso:</p> <p>a) <b>Alumnado aprobado en marzo</b></p> <p>Valoración da 1ª e 2ª avaliación (nota da 2ª avaliación), podendo subir ata <b>2 puntos</b> a cualificación final. As tarefas serán cualificadas atendendo a <b>rúbrica I (anexo I)</b> e a nota ponderada sobre <b>2</b>.</p> <p>b) <b>Alumnado que deba recuperar:</b></p> <p>A cualificación resultará da valoración das tarefas atendendo á <b>rúbrica II (anexo I)</b> e a cualificación das tarefas será sobre <b>10</b> pero a ponderación se fará sobre <b>5</b>. Este alumnado pode mellor a súa nota se fai as tarefas deseñadas para o alumnado aprobado que quere mellorar a súa cualificación.</p>
<b>Proba extraordinaria de setembro</b>	<p><b>Se as circunstancias o permiten, realizárase segundo o previsto na Programación Didáctica aprobada a inicios de curso, coa diferenza de que se centrará nos estándares de aprendizaxe indicados no apartado 1.</b></p> <p><b>De non ser posible a súa realización, adoptaranse as medidas que estableza a Consellería de Educación</b></p>
<b>Alumnado de francés pendente de 1º ESO</b>	<p>Criterios de avaliación: <b>1º ESO</b></p> <p>B3.1. / B3.3./ B4.2. / B4.4.</p> <p><a href="https://www.edu.xunta.gal/portal/guiadalomce">https://www.edu.xunta.gal/portal/guiadalomce</a></p>
	<p><b>Criterios de cualificación:</b></p> <p>A cualificación resultará da valoración das tarefas atendendo á <b>rúbrica II (anexo I)</b> e a cualificación de cada tarefa será sobre <b>10</b>. A nota final será a media de todas as tarefas propostas.</p>
	<p>Procedementos e instrumentos de avaliación:</p> <p>Os mesmos que os expresados con carácter xeral ao comezo deste apartado</p>

<b>3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)</b>	
<b>Actividades</b>	En tódolos casos: ensaios, cuestionarios, actividades de relación e reflexión, resolución de problemas, interpretación de documentos, traballos de investigación
<b>Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)</b>	Metodoloxías activas que fomenten a transferencia do aprendido e o desenvolvemento da autonomía persoal e a competencia de aprender a aprender, mediante: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alumnado con conectividade:</b> Uso de plataformas educativas (aula virtual do centro, blogues, e outras contornas de aprendizaxe).</li> <li>• <b>Alumnado sen conectividade:</b> Entrega de material impreso coas tarefas e a información necesaria para a súa realización. Recollida regular <i>(en principio ningún alumno ou alumna do centro entraría neste suposto)</i></li> </ul>
<b>Materiais e recursos</b>	Todo o alumnado atopará os materiais e recursos nas plataformas usadas polo profesorado: aula virtual, blogs. Incluirán, ademais das propias tarefas a realizar, materiais de elaboración propia, libros dixitais, enlaces a sitios web. Os recursos serán tanto textuais como gráficos, cartográficos, visuais e audiovisuais.

<b>4. Información e publicidade</b>	
<b>Información ao alumnado e ás familias</b>	Indicar o procedemento que o profesorado empregará para informar ao alumnado. <b>Correo electrónico, abalarmobil, mensaxería e foros das plataformas educativas, teléfono</b>
<b>Publicidade</b>	Publicación obrigatoria na páxina web do centro. <b>Publicación na páxina web do centro, avisando por abalarmobil da súa publicación</b>

## ANEXO I

## RÚBRICAS PARA A CUALIFICACIÓN DAS TAREFAS

## RÚBRICA I (3ª avaliación\_ ampliación)

RÚBRICA I 3ª AVALIACIÓN_ AMPLIACIÓN									
Criterios de avaliación	Tarefa								
	Entrega a tarefa	Entrega a tarefa en prazo	Grao de elaboración			Orixinalidade	Vocabulario propio		
	Si	Sí	Respecta as instrucións 1	Corrección da lingua con respecto ao nivel avaliado 4,5			É creativo, amplía a actividade, fai búsquedas pola súa conta.	Utiliza o vocabulario e estruturas gramaticais tratadas na aula/AV. O nivel de lingua corresponde á súa etapa.	
		Sí En parte	Moi ben	Ben	Regular				
<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>4,5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1,5</b>	<b>1</b>

## RÚBRICA II ( suspensos e pendentes)

RÚBRICA II SUSPENSOS E PENDENTES									
Criterios de avaliación	Tarefa								
	Entrega a tarefa	Entrega a tarefa en prazo	Grao de elaboración			Orixinalidade	Vocabulario propio		
	Si	Sí	Respecta as instrucións 1	Corrección da lingua con respecto ao nivel avaliado 3			É creativo, amplía a actividade, fai búsquedas pola súa conta.	Utiliza o vocabulario e estruturas gramaticais tratadas na aula/AV. O nivel de lingua corresponde á súa etapa.	
		Sí En parte	Moi ben	Ben	Regular				
<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0,5</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>