



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DE
FENE

O Pazo 13-15 e 23-25 • 15528 Fene • A Coruña
Tíf. 881 93 82 80 • ies.fene@edu.xunta.es
881 93 82 60 • www.edu.xunta.gal/centros/iesfene



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
"O FSE inviste no teu futuro"

RESUMO DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

CURSO 2021 – 2022

CENTRO: IES FENE

CURSO: 2º BACH

MATERIA: INGLÉS

DEPARTAMENTO: INGLÉS

1. Estándares de aprendizaxe e grao mínimo de consecución

Estándar de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución
Bloque 1: Comprensión de textos orais	
PLEB1.1. Comprende instrucións, anuncios, declaracións e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en lin guaxe estándar e a velocidade normal (por exemplo, declaracións ou mensaxes institucionais).	<i>Os mínimos do curso anterior máis:</i> -Expresión de relacións lóxicas: conxunción (neither...nor); disxunción (either...or);
PLEB1.2. Identifica as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais de conversas e debates relativamente extensos e animados entre varias persoas interlocutoras que teñen lugar na súa presenza, sobre temas xerais, de actualidade ou do seu interese, sempre que o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.	-Oposición/concesión despite/in spite of + NP/ VP/ sentence); -Causa: because (of); due to; as; since); -finalidade (so as to); -Comparación (as/not so Adj. as; far less tiresome / much more convenient (than); the best by far);
PLEB1.3. Comprende, en debates e conversas informais sobre temas habituais ou do seu interese, a postura ou punto de vista das persoas interlocutoras, así como algúns sentidos implícitos e matices como a ironía ou o humor.	-Resultado/correlación (such...that); -Condición (if; unless; in case; supposing);
PLEB1.4. Comprende, nunha conversa formal na que participa, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e puntos de vista e opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a liñas de actuación e outros procedementos abstractos, sempre que poida confirmar o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre os aspectos ambiguos.	-Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings). -Passive Voice -Expresión da modalidade -Expresións de tempo e de espazo -Expresións de cantidade
PLEB1.5. Comprende a liña argumental, as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais en presentacións, conferencias ou seminarios de certa extensión e complexidade sobre temas educativos ou profesionais da súa área de interese, tanto concretos como abstractos, sempre que haxa marcadores que estruturen o discurso e guíen a comprensión.	
PLEB1.6. Comprende o contido da información da maioría do material gravado ou retransmitido nos medios de comunicación, relativo a temas de interese persoal, identificando o estado de ánimo, o ton e mesmo o humor do falante, sempre que o discurso estea articulado con claridade, nunha variedade de lingua estándar e a velocidade normal.	

Estándar de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución
Bloque 2: Producción de textos orais: expresión e interacción	
<p>PLEB2.1. Diferencia adecuadamente a produción do texto oral espontáneo (sintaxe limitada, estratexias de compensación, negociación do significado co interlocutor, etc.) do planificado, e considera as características que este comparte coa lingua escrita (planificación, redundancia informativa, elementos de cohesión, etc.).</p>	<p><i>Os mínimos do curso anterior máis:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Expresión de relacións lóxicas: conxunción (neither...nor); disxunción (either...or); -Oposición/concesión despite/in spite of + NP/ VP/ sentence);
<p>PLEB2.2. Fai presentacións de certa duración sobre temas do seu interese educativo ou relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento dun experimento científico, ou unha análise de aspectos históricos, sociais ou económicos), cunha estrutura clara que axuda os oíntes a fixérense nos aspectos máis importantes, e demostrando seguridade á hora de contestar preguntas do auditorio formuladas con claridade e a velocidade normal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Causa: because (of); due to; as; since); -finalidade (so as to); -Comparación (as/not so Adj. as; far less tiresome / much more convenient (than); the best by far); -Resultado/correlación (such...that);
<p>PLEB2.3. Participa con soltura en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente aos sentimentos que expresan os seus interlocutores; describe con detalle experiencias persoais e as súas reaccións ante elas; expresa con convicción crenzas, acordos e desacordos, e explica e xustifica de maneira persuasiva as súas opinións e proxectos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Condición (if; unless; in case; supposing); -Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings). -Passive Voice -Expresión da modalidade
<p>PLEB 2.4. Toma parte adecuadamente en conversas formais, entrevistas, reunións e debates de carácter educativo ou ocupacional, achegando e pedindo información relevante e detallada sobre aspectos concretos e abstractos de temas cotiáns e menos habituais nestes contextos; explicando os motivos dun problema complexo e pedindo e dando instrucións ou suxestións para resolvelo; desenvolvendo argumentos de forma comprensible e convincente e comentando as contribucións dos interlocutores; opinando e facendo propostas xustificadas sobre futuras actuacións.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Expresións de tempo e de espazo -Expresións de cantidade
<p>PLEB2.5. Participa na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, cun bo grao de fluidez e claridade, malia algúns erros esporádicos.</p>	
<p>PLEB2.6. Realiza unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, formulando preguntas complementarias ou respondendo a elas, reaccionando ante unha resposta que non entenda, e interactuando para pedir repeticións e confirmar a comprensión mutua.</p>	

Estándar de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución
Bloque 3: Comprensión de textos escritos	
<p>PLEB3.1. Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal (por exemplo, carteis, folletos, pancartas ou grafitti), educativo (por exemplo, carteis científicos) ou profesional (por exemplo, boletíns informativos ou documentos oficiais).</p>	<p><i>Os mínimos do curso anterior máis:</i></p> <p>-Expresión de relacións lóxicas: conxunción (neither...nor); disxunción (either...or);</p>
<p>PLEB3.2. Comprende a información, a intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte, incluídos foros e blogs, nos que se transmiten e se xustifican de xeito detallado información, ideas e opinións sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e dentro da súa área de interese.</p>	<p>-Oposición/concesión despite/in spite of + NP/ VP/ sentence);</p> <p>-Causa: because (of); due to; as; since);</p> <p>-finalidade (so as to);</p>
<p>PLEB3.3. Comprende instrucións extensas e complexas dentro da súa área de interese ou a súa especialidade, incluíndo detalles sobre condicións e advertencias, sempre que poida volver ler as seccións difíciles (por exemplo, sobre instrumentos de medición ou de procedementos científicos).</p>	<p>-Comparación (as/not so Adj. as; far less tiresome / much more convenient (than); the best by far);</p> <p>-Resultado/correlación (such...that);</p>
<p>PLEB3.4. Comprende os detalles relevantes e as implicacións de correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos, sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e educativo, dentro da súa área de interese ou a súa especialidade.</p>	<p>-Condición (if; unless; in case; supposing);</p> <p>-Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings).</p>
<p>PLEB3.5. Entende, en textos de referencia e consulta, en soporte tanto impreso como dixital, información detallada sobre temas da súa especialidade nos ámbitos educativo ou ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas en textos informativos oficiais, institucionais ou corporativos.</p>	<p>-Passive Voice</p> <p>-Expresión da modalidade</p>
<p>PLEB3.6. Comprende a información, as ideas e as opinións implícitas en noticias e artigos xornalísticos e de opinión ben estruturados e de certa lonxitude que tratan dunha variedade de temas de actualidade ou máis especializados, tanto concretos como abstractos, dentro da súa área de interese, e localiza con facilidade detalles relevantes neses textos.</p>	<p>-Expresións de tempo e de espazo</p> <p>-Expresións de cantidade</p>
<p>PLEB3.7. Comprende os aspectos principais, detalles relevantes, algunhas ideas implícitas e o uso poético da lingua en textos literarios que presenten unha estrutura accesible e unha linguaxe non moi idiomática, e nos que o desenvolvemento do tema ou da historia, os personaxes centrais e as súas relacións, ou o motivo poético, estean claramente sinalizados con marcadores lingüísticos doadamente recoñecibles.</p>	

Estándar de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución
Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción	
<p>PLEB4.1. Escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento e as conclusións dun experimento, sobre un intercambio lingüístico, unhas prácticas ou un traballo de investigación), ou menos habituais (por exemplo, un problema xurdido durante unha estada no estranxeiro), desenvolvendo un argumento, razoando a favor ou en contra dun punto de vista concreto, explicando as vantaxes e as desvantaxes de varias opcións, e achegando conclusións xustificadas.</p>	<p><i>Os mínimos do curso anterior máis:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> -Expresión de relacións lóxicas: conxunción (neither...nor); disxunción (either...or); -Oposición/concesión despite/in spite of + NP/ VP/ sentence); -Causa: because (of); due to; as; since);
<p>PLEB4.2. Describe un tema, un texto, un suceso ou un evento dando unha idea xeral que permita recoñecelo con claridade, explicando as súas partes ou circunstancias, e ofrecendo unha opinión persoal argumentada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -finalidade (so as to); -Comparación (as/not so Adj. as; far less tiresome / much more convenient (than); the best by far);
<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para matricularse nunha universidade, solicitar un traballo, abrir unha conta bancaria ou tramitar un visado).</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Resultado/correlación (such...that);
<p>PLEB4.4. Escribe, en calquera soporte ou formato, un currículo detallado, xunto cunha carta de motivación (por exemplo, para ingresar nunha universidade estranxeira, ou presentarse como candidato/a a un posto de traballo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Condición (if; unless; in case; supposing);
<p>PLEB4.5. Toma notas co suficiente detalle durante unha conferencia, unha charla ou un seminario, e elabora un resumo con información relevante e as conclusións adecuadas, sempre que o tema estea relacionado coa súa especialidade e o curso estea ben estruturado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings). -Passive Voice
<p>PLEB4.6. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que transmite e solicita información detallada, explicacións, reaccións e opinións sobre temas persoais, educativo ou ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Expresión da modalidade -Expresións de tempo e de espazo -Expresións de cantidade
<p>PLEB4.7. Escribe correspondencia persoal, en calquera soporte, e comunícase con seguridade en foros e blogs, transmitindo emoción, resaltando a importancia persoal de feitos e experiencias, e comentando de maneira persoal e detallada as noticias e os puntos de vista das persoas ás que se dirixe.</p>	
<p>PLEB4.8. Escribe, en calquera soporte, cartas formais de carácter educativo ou profesional dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información, describe a súa traxectoria educativa ou profesional e as súas competencias, e explica e xustifica co suficiente detalle os motivos das súas accións e dos seus plans (por exemplo, carta de motivación para matricularse nunha universidade estranxeira, ou para solicitar un posto de traballo), respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.</p>	

Estándar de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución
Bloque 5: Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural	
PLEB5.1. Comprende e faise comprender con certa confianza e fluidez en situacións de comunicación informais e formais habituais, con matices como a ironía e o humor, sempre que as persoas interlocutoras pronuncien con claridade e eviten un uso moi idiomático.	<i>Os mínimos do curso anterior máis:</i> -Expresión de relacións lóxicas: conxunción (neither...nor); disxunción (either...or);
PLEB5.2. Relaciónase oralmente e por escrito comunicando con eficacia información, noticias, ideas e puntos de vista sobre temas tanto abstractos como concretos; ou solicitando ou transmitindo información relacionada con servizos ou outros ámbitos das relacións sociais, adaptando a súa expresión e os medios de expresalo á situación de comunicación.	-Oposición/concesión despite/in spite of + NP/ VP/ sentence); -Causa: because (of); due to; as; since);
PLEB5.3. Intervén oralmente con distintos propósitos comunicativos, con eficacia intercultural.	-finalidade (so as to);
PLEB 5.4. Entende os detalles do que se lle di en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, traballo ou estudos (por exemplo, para recibir asistencia sanitaria como turista ou como residente, cambiar unha reserva de hotel, anular billetes ou cambiar un artigo defectuoso), sempre que poida pedir confirmación.	-Comparación (as/not so Adj. as; far less tiresome / much more convenient (than); the best by far); -Resultado/correlación (such...that);
PLEB5.5.Desenvólvese con seguridade en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, solicitando información detallada, ofrecendo explicacións claras e detalladas, e desenvolvendo a súa argumentación de xeito satisfactorio na resolución dos problemas que xurdan.	-Condición (if; unless; in case; supposing); -Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings).
PLEB5.6. Exprésase oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras de significado próximo, e reconece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.	-Passive Voice -Expresión da modalidade
PLEB5.7.Comprende textos extensos en lingua estándar transmitidos por canles, entendendo (aínda que non os compartan) os matices de sentido e de opinión ante puntos de vista e posturas concretas e actitudes que responden a crenzas, costumes e valores propios da cultura da lingua meta.	-Expresións de tempo e de espazo -Expresións de cantidade
PLEB5.8. Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros doutra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural.	
PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	

A-PROGRAMACIÓN PRESENCIAL

As cualificacións basearanse nos exames da ABAU e polo tanto as puntuacións serán coma abaixo indicamos e poderán reaxustarse tendo en conta os niveis dos alumnos e as circunstancias educativas.

RESUMO	10%,
TRUE/FALSE	10%
VOCABULARY FROM THE TEXT	5%
PRONUNCIATION	10%
TRANSFORMATIONS	15%
VOCABULARY FROM THE BOOK	10%
WRITING	30%, 120 palabras
LISTENING *Se non houbera o 10% repartirase entre as outras destrezas.	10%

CONTIDOS MÍNIMOS: un 30% en cada destreza; a non realización dalgunha das probas mencionadas suporá o suspenso do exame.

REDONDEO: se poderá redondear á alza sempre que teñan feito un 80% dos traballos, e o redondeo farase a partir do 0,8 (así: un 5´8 poderá ser un 6). **Para aprobar** non se poderá redondear con menos dun 4´8, tendo sempre en conta que o aprobado é un 5. *En ocasións extraordinarias, como en tempos de suspensión de clases por unha pandemia, só se redondeará a nota na 3eira avaliación.

Outras observacións:

- A nota da avaliación final poderá ser superior á da 3eira avaliación.
- Non se poderá facer exames para subir nota.
- Aqueles alumnos que non veñan a facer un exame deberán traer xustificante oficial (médico, DNI...)
- Se algún alumno copia en calquera das partes terá un 0 sen poder repetir o exame, a non ser que sexa o exame de recuperación de xuño.
- Poderase restar un 0,5 en calquera chamada de atención que se teña que facer nun exame.
- O alumnado coñecerá de antemán os contidos a avaliar

CRITERIOS DE RECUPERACIÓN Ao ter a materia de inglés un sistema de avaliación continua (os contidos da materia poden aparecer en calquera momento ao longo do curso, tanto se o/a alumno/a xa aprobou ou se suspendeu avaliacións anteriores), o alumnado non terá un “exame de recuperación” senón que a recuperación de coñecementos se realizará na seguinte avaliación. Cada avaliación ordinaria recupera por si mesma a anterior, sempre tendo en conta a evolución e progreso global do/a alumno/a. Haberá recuperación final só para os suspensos, será baixo o criterio do profesor, sopesando os elementos educativos que ten reflexado ao longo do trimestre/s, podéndoa facer por partes, sempre que non teña máis de dúas partes suspensas e optando tan só ao 5 como máxima nota.

PLAN DE ACTIVIDADES DE ATENCIÓN A PENDENTES

O alumnado con pendentes de cursos anteriores recibirá dous dossieres de traballo, un en setembro ou outubro e outro no Nadal onde aparecen os contidos que deben repasar, e deben entregalos feitos ao profesor nas datas pactadas antes de febreiro.

Para aprobar o curso anterior terán que aprobar as dúas primeiras avaliacións do presente curso e ademais de entregar os dous dossieres feitos, e se se suspendese tería que ir a o exame de pendentes de abril.

AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA DE XUÑO

As cualificacións basearanse nos exames da ABAU e polo tanto as puntuacións serán coma abaixo indicamos e os % poderán variar según o nivel do alumnado e as circunstancias educativas:

RESUMO	15%,
TRUE/FALSE	10%
VOCABULARY FROM THE TEXT	10%
PRONUNCIATION	10%
TRANSFORMATIONS	15%
VOCABULARY FROM THE TEXT BOOK	10%
WRITING	30%, 120 palabras

Contidos mínimos: un 30% en cada destreza. A non realización dalgunha das probas mencionadas suporá o suspenso do exame. O alumnado coñecerá de antemán os contidos a avaliar.

-Se se lles dese aos rapaces un dossier de tarefas, só se terá en conta para redondear a nota sempre que este sexa entregado o día da proba.

-Os criterios de avaliación serán a nota obtida polo exame e como mínimo teñen que ter un 4,6 para poder redondear, e a non realización dalgunha das probas mencionadas suporá o suspenso do exame.

B- PROGRAMACIÓN SEMI- PRESENCIAL

Poderíanse dar dous supostos nunha situación de semi-presencialidade, cando nunha mesma clase habería alternancia de asistencia dos alumnos:

1) O primeiro suposto sería que unha metade asiste a clase durante unha semana ou dúas semanas e mentres a outra permanece en casa seguindo en streaming as clases presenciais ao mesmo tempo que os seus compañeiros que están nese momento na clase, sempre e cando a tecnoloxía, internet do IES o permita e tódolos rapaces teñan tamén as condición tecnolóxicas axeitadas para esta opción.

Neste caso a situación en relación coa programación presencial **os criterios de cualificación** non variarían moito, posto que todos os rapaces están a seguir as clases de xeito normal, aínda que si habería que alixeirar os dous primeiros bloques (traballaríanse bloque 1 comprensión de textos orais o bloque 2 produción de textos orais: expresión e interacción.)

2) No segundo suposto, sería que unha metade asistise a clase unha semana e nese período darase toda a información teórica necesaria e as tarefas a facer en relación a ese punto do contido explicado en clase, e que logo deberan facer na semana que queden na casa; mentres a segunda metade estará en casa facen as tarefas encomendadas na semana do súa quenda presencial na aula. O grupo de alumnos que está nasa facendo as tarefas debe ser monitorizado e seguido pola súa profesora a través da Aula Virtual ou Google classroom e tamén a familia debe ser sempre sabedora das tarefas e o traballo a realizar na casa durante a semana que teñen que ficar na casa.

Tampouco neste caso a situación en relación coa programación presencial **os criterios de cualificación** non variarían moito, posto que todos os rapaces están a seguir as clases de xeito normal pero estruturado de forma diferente, pero tamén habería que alixeirar os dous primeiros bloques (traballaríanse bloque 1 comprensión de textos orais o bloque 2 produción de textos orais: expresión e interacción.)

C- PROGAMACIÓN NON PRESENCIAL

A) Temporalización: dependerá de cando sexa o confinamento

B) Contidos: traballaríanse sobre todo os contidos do bloque 3 comprensión de textos escritos, do bloque 4 produción de textos escritos: expresión e interacción e do bloque 5 coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural; e deixaríanse apartados o bloque 1 comprensión de textos orais o bloque 2 produción de textos orais: expresión e interacción. Repasaríanse e reforzaríanse os contidos das avaliacións anteriores.

C) Estándares de aprendizaxe: temporalización, grao mínimo de consecución para superar a materia, procedementos de avaliación e instrumentos de avaliación.

D) AVALIACIÓN E CUALIFICACIÓN: **Dependendo de cando sexa o confinamento e canto poda durar, é moi complicado establecer uns criterios de avaliación e cualificación. Polo tanto faríanse as modificacións oportunas cando a situación o requira.** Pero teriamos en conta:

<p>Avaliación</p>	<p><u>Procedementos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Traballo e participación na aula e as tarefas da casa anterior ao confinamento. - O traballo realizado polos alumnos durante no período do confinamento (de revisión, extensión e novos contidos). Traballo corrixido pola profesora ou auto corrección coa axuda dun solucionario e posta en común dos erros e dúbidas que poidan ter a través de videoconferencia o intercambio de mensaxes por correo electrónico ou whatsapp coa profesora. No caso de que os as tarefas estean con moitos erros os alumnos teñen que volver a facelas. -Non se terán en conta os exercicios copiados nin os entregados fora de prazo <p><u>Instrumentos:</u> exercicios de gramática e vocabulario, textos con preguntas e redaccións através de plataformas online e emails.</p>
<p>Cualificación final</p>	<p>avaliarase traballo e participación na aula e as tarefas da casa anterior ao confinamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> -as notas das avaliación/ anterior/es se as houbera - as tarefas entregadas durante o confinamento, as tarefas e sempre entregadas no prazo indicado e avaliadas positivamente. -Todas as tarefas teñen que estar ben presentadas: lexibles, numeradas e ordenadas, e teñen que indicar o nome do alumno e curso do alumno que as manda.
<p>Setembro</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Se hai <u>exame</u> (só se examinarán os contidos dados de forma presencial) os criterios de avaliación serán a nota obtida pola proba específica, e os exercicios de reforzo só valerán para redondear a nota. BLOQUE MORFOSINTÁCTICO (Grammar + Vocabulary): 30% + 10% EXPRESIÓN ESCRITA (Writing): 30% COMPRESIÓN ESCRITA (Reading): 20% PRONOUNCIATION: 10% -Se <u>non hai exame</u> valorarase a entrega do 100% dos traballos de reforzo que se lles pida, sempre entregados dentro do prazo e avaliados positivamente.
<p>Alumnado de materia pendente</p>	<p>Criterios de avaliación: Criterios de avaliación: comprender ideas principais de textos de temática diferente, ser capaz de redactar textos coidando léxico e gramática, usar as redes sociais para buscar información enviar tarefas e estar en contacto coa comunidade educativa</p> <p>Criterios de cualificación: Criterios de cualificación: entregar o 100% das tarefas no prazo indicado e valoradas especificamente.</p> <p>Procedementos e instrumentos de avaliación: Procedementos e instrumentos de avaliación: a entrega de redaccións, exercicios, resumos, etc que serán corrixidos polas profesoras ou autoevaluados coa axuda das solucións.</p>