

# **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

adaptada segundo os cambios derivados da publicación da Orde do 27 de Decembro de 2022

## **CURSO 22-23**

### **DEPARTAMENTO DE INGLÉS**



## ÍNDICE

a)	Introdución e contextualización.....	3
	• Marco legal	
	• Contorna	
	• Departamento de inglés	
b)	Contribución ao desenvolvemento das competencias clave. Concreción que recolle a relación dos estándares de aprendizaxe avaliábeis da materia de inglés que forman parte dos perfís competenciais.....	5
c)	Concreción dos obxectivos por curso.....	18
d)	Concreción para 2º-4º ESO e 2ºBACH .....	21
e)	Concrecións metodolóxicas que require a materia.....	36
f)	Materiais e recursos didácticos. ....	37
g)	Criterios sobre avaliación, cualificación e promoción do alumnado.....	38
h)	ESA. Obxectivos, contidos, avaliación.....	43
i)	Avaliación: Táboa resumo.....	45
j)	Actividades de reforzo e ampliación en ESO e Bacharelato .....	46
k)	Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino e a práctica docente.....	47
l)	Organización das actividades de seguimento, recuperación e avaliación da materia pendentes.....	48
m)	Deseño da avaliación inicial e medidas individuais ou colectivas que se poidan adoptar como consecuencia dos seus resultados.....	49
n)	Medidas de atención á diversidade.....	50
o)	Concreción dos elementos transversais.....	52
p)	Actividades complementarias/extraescolares programadas polo departamento.....	52
q)	Mecanismos de revisión, avaliación e modificación das programacións didácticas en relación cos resultados académicos e procesos de mellora.....	53
ñ)	Contribución da materia ao plan lector.....	53
o)	Plan de potenciación de Linguas Estranxeiras. Auxiliares de Conversa.....	55

## **a) Introducción e contextualización**

### **• Marco legal**

Esta programación está estruturada en función do marco legal no que se desenvolve e que estará regulada para o curso 22-23 pola LOMCE para os cursos pares e a LOMLOE para os cursos impares (na aplicación informática PROENS). A continuación citamos os textos legais máis importantes que afectan a este departamento para os cursos de 2º e 4º de ESO e 2º de Bacharelato:

1. Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.
2. Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa.
3. Orde do 12 de maio de 2012 pola que se regulan as seccións bilingües.
4. Orde do 12 de maio de 2011 pola que se regula a actividade das persoas auxiliares de conversa.
5. MCERL (Marco Común Europeo de Referencia das Linguas)
6. Decreto 229/2011 polo que se regula a atención á diversidade, e Orde do 8 de setembro de 2021 polo que se desenvolve dito decreto.

Todos os textos legais que configuran o actual regulamento da educación no Estado español.

### **• Contorna**

O IES Pedro Floriani é un centro cun total de 439 alumnos e alumnas que cursan: ESO, ESA, FP Básicas, Bacharelatos e Ciclos Medios e Superior. No actual curso 22-23 comezouse a impartir a modalidade de Bacharelato de Artes de Deseño.

A maioría do noso alumnado procede da bisbarra redondelá parroquias de Reboreda, Quintela, Vilar de Infesta, Porto Cabeiro, Ventosela e Cedeira. Polo tanto a súa procedencia é heteroxénea incluíndo unha área xeográfica ampla. Unha gran parte das familias do noso alumnado vive no medio rural sendo a agricultura subsidiaria dentro dos ingresos familiares.

A maioría das familias desenvolven obteñen os ingresos económicos do sector secundario ou primario só unha baixa porcentaxe adícase ó sector terciario. En canto ó nivel de estudos a maioría das nais e pais posúen estudos secundarios sendo estes superiores entre os proxenitores do alumnado de

Bacharelato. A maioría do alumnado procede de centros públicos adscritos do concello de Redondela: Porto Cabeiro, Reboreda e Illa San Simón.

Das enquisas realizadas durante o curso académico 2021 entre o alumnado extráense datos que mostran o seguinte perfil sociolóxico:

- Unha excesiva dependencia dos dispositivos móbiles e unha media de uso de redes sociais de entre 3 e 4 horas diarias elevándose este promedio de entre 5 a 6 horas nos fins de semana.
- efectos psicolóxicos derivados de este uso excesivo agravados pola situación postpándémica que se ven reflectidos en estados de ansiedade, estrés emocional e incerteza con respecto ó seu futuro.
- preocupación pola sociedade na que viven e problemas acuciantes como o cambio climático, a desigualdade e precariedade laboral entre os xoves.

Todos estes factores teñen como consecuencia falta de motivación e unha escasa adicación ó estudo que non favorecen os bos resultados académicos e definen de xeito claro as perspectivas do alumnado. Entre os cursos da ESO a porcentaxe repártese á metade entre ciclos de grao medio e superior e bacharelato. O 90% do alumnado de Bacharelato elixe estudos universitarios estando o noso centro entre os mellores resultados acadados nas probas ABAU. A maioría do noso alumnado utiliza transporte escolar para acceder ao centro. Moitos dos estudantes de ciclos proceden de concellos limítrofes como Arcade, Soutomaior ou Pazos de Borbén. No caso da FP tamén temos alumnos de Vigo que non conseguiron praza alí. Asímesmo contamos con alumnado de Aldeas Infantiles.

● **Departamento de inglés**

Olga Pazos Rodríguez	Coordinación Seccións Bilingües e Auxiliar de conversa, 2h
Olga M <sup>a</sup> Lalín García	1º CSAdmin, XD 8 h (Reducción de xornada 50%)
Belén González Amoedo	1ºBACH A-B-C, 3ºESO A-B, Ref 2ºBACH 16h
Pablo García Álvarez	2ºBACH A-B, 4ºESO A-B, 1º-2º FPB 16h Titor da profesora en prácticas Adriana Bernardez.

Adriana Bernárdez Diz	1º ESO A-B, 2ºESO A-B, ESA, Ref 1ºBach 18h
Noa Blanco Rodríguez	1ºCMXA, 3ºPDC 9h (Reducción de xornada 50%)

Seguindo instrucións da Consellería de educación, a reunión de departamento pasa a ser de convocatoria non fixa, unha vez ao mes, da que se levantará a acta correspondente.

**b) Contribución ao desenvolvemento das competencias clave. Concreción que recolle a relación dos estándares de aprendizaxe avaliados que forman parte dos perfís competenciais.**

As competencias son as capacidades para aplicar de xeito integrado os contidos da materia co fin de lograr a realización adecuada de actividades e a resolución eficaz de problemas complexos. Son un dos aspectos orientadores do conxunto do currículo e do proceso de ensino-aprendizaxe, conceptualízanse como un “saber facer” que se aplica a unha diversidade de contextos educativos, sociais e profesionais, as competencias consideranse coñecemento na práctica. O alumnado debe demostrar que sabe aplicar o seu coñecemento, pero ademais debe demostrar que sabe ser e estar.

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

**1. Comunicación lingüística.** Esta competencia é o resultado da acción comunicativa dentro de prácticas sociais determinadas na lingua estranxeira. O alumnado é receptor e produtor de mensaxes. Dende o departamento se contribuirá ao **desenvolvemento armonizado** de todos os componentes da competencia de comunicación: lingüístico, pragmático-discursivo, socio-cultural e estratéxico. Para desenvolver esta competencia deben explorarse diferentes xeitos e soportes de comunicación, oral,

escrito, audiovisual e mediante as novas tecnoloxías polo que se requerirá unha alfabetización complexa.

O desenvolvemento do currículo fai unha mención expresa ao plurilingüismo e á interculturalidade co cal dende o departamento se traballará de xeito integrado cos demais departamentos de linguas para dar así continuidade ao proceso de fomento do interese polas linguas propias e outras linguas e culturas.

CCL é unha competencia moi complexa. Está vinculada á acción comunicativa dentro das prácticas sociais, na que o individuo produce e recibe mensaxes con distintas finalidades. Na práctica docente a creación de situacións de aprendizaxe terán como finalidade o desenvolvemento da competencia lingüística. Ademais, esta competencia supón a apertura dunha vía de coñecemento, dentro e fóra da escola, enriquecemento cultural e constitúe un obxectivo de aprendizaxe permanente, considerando a **lectura** coma o principal medio para a ampliación da aprendizaxe e desta competencia. O desenvolvemento da competencia lingüística buscarase a través do emprego de **metodoloxías activas** que poñen ao estudante como centro do proceso de aprendizaxe.

**2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía.** A competencia matemática implica a capacidade de aplicar o razoamento matemático e as súas ferramentas para describir, interpretar e predicir distintos fenómenos no seu contexto. Require coñecementos sobre os números e as súas operacións básicas, os símbolos e as formas de expresión e de razoamento matemático para producir e interpretar informacións, para coñecer máis sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade e para resolver problemas relacionados coa vida diaria e o mundo laboral. Esta competencia inclúe unha serie de actitudes e valores que se basean no rigor, o respecto aos datos e a veracidade. Os ámbitos integrados na competencia matemática son os referentes aos números, a álgebra, a xeometría e a estatística. As competencias básicas en ciencia e tecnoloxía proporcionan un achegamento ao mundo físico e á interacción responsable nel. Contribúen ao desenvolvemento do pensamento científico e capacitan o individuo para identificar, formular e resolver situacións da vida cotiá, para actuar fronte aos retos e problemas propios das actividades científicas e tecnolóxicas.

As actitudes e valores integrados nestas competencias están relacionados coa asunción de criterios éticos, o interese pola ciencia, o apoio á investigación científica, a valoración do coñecemento científico

e a responsabilidade sobre a conservación dos recursos naturais e ambientais, así como a adopción dunha actitude adecuada para lograr unha vida física e mental saudable nun ámbito natural e social.

**3. Competencia dixital.** Esta competencia refírese ao uso responsable e correcto da información e a formación de alumnado competente dixitalmente. Supón a adecuación ós cambios que introducen as novas tecnoloxías e a adquisición de novos coñecementos, habilidades e actitudes para ser competente nun ámbito dixital. Require o coñecemento das principais aplicacións informáticas, e precisa do desenvolvemento de diversas destrezas relacionadas co acceso á información, o procesamento e uso para a comunicación, a creación de contidos, a seguridade e a resolución de problemas en distintos contextos. O alumnado deberá ser capaz de facer un uso habitual dos recursos tecnolóxicos dispoñibles co fin de resolver os problemas reais dun modo eficiente, así como avaliar e seleccionar novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos. A adquisición desta competencia require ademais actitudes e valores que permitan ó usuario adaptarse ás novas necesidades establecidas polas tecnoloxías, a súa apropiación e adaptación ós propios fins e a capacidade de interaccionar socialmente en torno a elas. Por outra parte, a competencia dixital implica a participación e o traballo colaborador, así como a motivación e a curiosidade pola aprendizaxe e a mellora no uso das tecnoloxías.

**4. Competencia para aprender a aprender.** Esta competencia implica iniciarse na aprendizaxe e ser quen de continuar aprendendo de xeito autónomo, aspecto fundamental para a aprendizaxe permanente. Aprender a aprender inclúe unha serie de coñecementos e destrezas que requiren unha reflexión e toma de conciencia sobre os propios procesos de aprendizaxe, polo que os procesos de coñecemento se convirten en obxecto do coñecemento e deberase aprender a executalos axeitadamente. As actitudes e valores clave na adquisición desta competencia son a motivación para aprender e a confianza para alcanzar as metas da aprendizaxe.

O departamento traballará na organización dos contidos en torno ao proceso de aprendizaxe do alumnado e a través de estratexias pedagóxicas encamiñadas a guiar ao alumnado a aprendizaxe de xeito autónomo. En todos os cursos incídese no emprego de técnicas de estudo directamente relacionadas coa aprendizaxe da lingua estranxeira que orientan a acción educativa cara a adquisición de dita competencia.

**5. Conciencia e expresión culturais**. Esta competencia implica coñecer, apreciar, comprender e valorar criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, utilízalas como fonte de gozo e enriquecemento persoal e consideralas parte do patrimonio cultural.

Require coñecementos que permitan acceder ás distintas manifestacións sobre a herdanza cultural a tódolos niveis. Comprende a concreción da cultura e outras manifestacións artístico-culturais da vida cotiá. Incorpora o coñecemento básico das principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas e a identificación entre as diferentes manifestacións artísticas e a sociedade. A adquisición desta competencia pon en funcionamento destrezas como a aplicación de diferentes habilidades de pensamento para poder comprender, valorar, emocionarse e gozar das diferentes manifestacións artísticas. Supón, ademais, actitudes e valores persoais de interese, recoñecemento e respecto por elas e pola conservación do patrimonio. Ao longo do curso, trabállanse temas variados que inclúen materiais sobre disciplinas artísticas que favorecen o enriquecemento cultural e artístico do alumnado. Os proxectos e unidades didácticas teñen unha sección adicada a contidos relacionados coa conciencia e expresión culturais. Ademais o alumnado participa na organización e participación de conmemoracións culturais organizadas polo centro e os departamentos didácticos, nomeadamente a biblioteca escolar.

**6. Competencias sociais e cívicas**. A competencia social é a habilidade e capacidade para empregar os coñecementos e actitudes sobre a sociedade así como interactuar con outras persoas ou grupos baseándose no respecto mútuo e as conviccións democráticas. A competencia cívica baséase no coñecemento crítico dos conceptos de democracia, xustiza, igualdade, cidadanía, dereitos humanos e civís. A metodoloxía do traballo colaborativo e ABP favorece a aprendizaxe desta competencia dentro da aula pero tamén establecendo lazos coa comunidade educativa a través dos traballos e da súa difusión. O departamento, tendo como referente o **Plan de convivencia do centro**, promoverá os

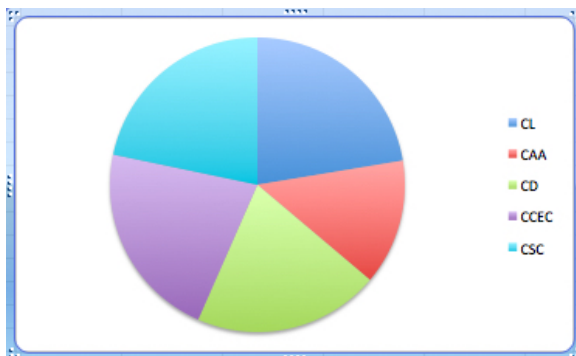


valores de colaboración, autoconfianza, integridade e honestidade a través da práctica educativa. Estas competencias implican a habilidade e capacidade para utilizar os coñecementos e actitudes sobre a sociedade para comprender a realidade social do mundo en que se vive e exercer a cidadanía democrática nunha sociedade cada vez máis plural. A competencia social relaciónase co benestar persoal e colectivo e require a adquisición de coñecementos que permitan comprender e analizar os códigos de conduta e o comportamento adecuado para convivir en sociedade. Os elementos fundamentais desta competencia son a capacidade de comunicarse de forma construtiva en distintos ámbitos e a seguridade nun mesmo, a integridade e a honestidade. A competencia cívica baséase no coñecemento crítico dos conceptos de democracia, xustiza, igualdade, cidadanía e dereitos civís. Nesta competencia son fundamentais: a habilidade para interactuar eficazmente no ámbito público, manifestar solidariedade e interese polos problemas da comunidade, o respecto dos dereitos humanos, a igualdade, a apreciación e comprensión das diferentes relixións ou culturas. O desenvolvemento destas competencias implica afrontar os conflitos con valores éticos e exercer os dereitos e deberes cidadáns dende unha actitude solidaria e responsable.

**7. Sentido da iniciativa e espírito emprendedor.** En todas as unidades o alumnado traballará a asertividade, flexibilidade e cooperación. Favorecerase o desenvolvemento de calidades como a imaxinación, creatividade, confianza en si mesmo ou o sentido crítico. Os alumnos acadan autonomía a medida que avanza no coñecemento da lingua.

**A continuación preséntanse os perfís competenciais por cursos:**

## 2ºESO

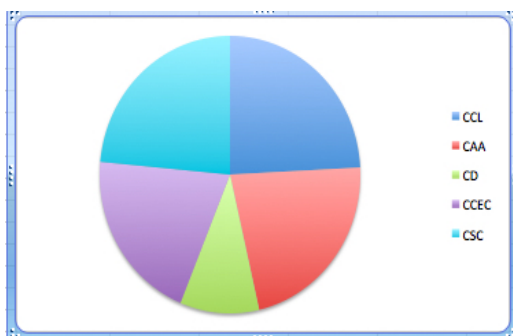


Estándares de Aprendizaxe avaliados	Competencias clave
PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.	CCL, CD, CCEC CSC
PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.	CCL,CD,CCEC CSC
PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.	CCL,CD CCEC,CSC
PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión).	CCL, CD CCEC, CSC
PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas.	CCL, CD, CCEC CSC
PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.	CCL, CD CCEC, CSC
PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.	CCL, CD CCEC, CSC
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. Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	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 do seus compañeiros e das súas compañeiras.	CCL, CD CCEC, CSC
PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando.	CCL, CD CCEC, CSC
PLB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión).	CCL, CAA, CSC, CCEC, CD
PLB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.	CCL, CAA CSC, CCEC, CD
PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.	CCL, CAA CSC, CCEC, CD
PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	CCL, CAA CSC, CCEC, CD
PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).	CCL, CAA CSC, CCEC, CD
PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.	CCL, CAA CSC, CCEC
PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc.	CCL, CAA CSC, CCEC CD
PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.	CCL, CAA CSC, CCEC, CD
PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.	CCL, CAA CSC, CCEC, CD
PLB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.	CCL, CAA CSC, CCEC, CD
PLB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, unhas vacacións), se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo.	CCL, CAA CSC, CCEC, CD
PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións	CCL, CAA

ortográficas e os signos de puntuación.	CSC, CCEC, CD
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
PLB5 5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción.	CCL, CAA CSC, CCEC, CD
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

## 4ºESO

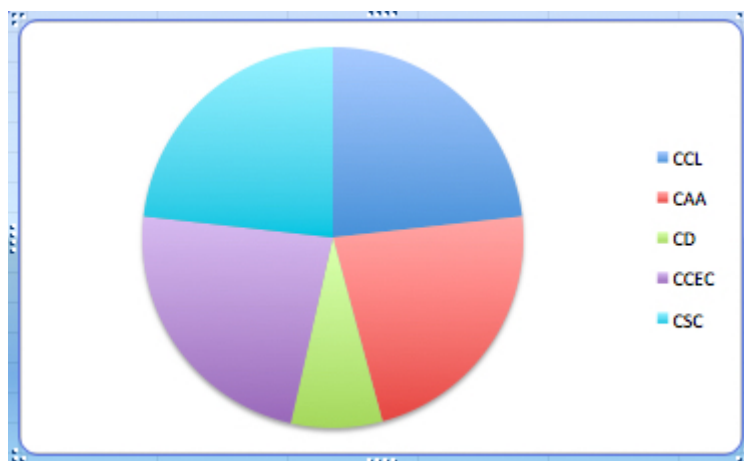


Estándares de Aprendizaxe avaliábeis	Competencias clave
PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias	CCL, CAA CSC, CCEC
PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países).	CCL, CAA CSC, CCEC
PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articuladas 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
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 intervéen 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 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,	CCL, CAA CSC, CCEC

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.	
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 estadía 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
PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.	CCL, CAA, CSC
PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.	CCL, CAA, CSC CCEC, CD
PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenil, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.	CCL, CAA, CSC CCEC, CD
PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.	CCL, CAA CSC, CCEC, CD
PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).	CCL, CAA, CSC CD
PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.	CCL, CAA, CSC CCEC, CD
PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, 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
PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.	CCL, CAA CSC, CCEC

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

## 2ºBACHARELATO



Estándares de Aprendizaxe avaliados	Competencias clave
PLEB1.1. Comprende instrucións, anuncios, declaracións e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade normal (por exemplo, declaracións ou mensaxes institucionais).	CCL, CAA, CSC CCEC, CD
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.	CCL, CCA CSC, CCEC

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.	CCL, CAA CSC, CCEC
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.	CCL, CCA CSC, CCEC
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.	CCL, CCA, CSC CCEC
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.	CCL, CAA, CSC CCEC, CD
Bloque 2. Produción de textos orais: expresión e interacción	
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.).	CCL, CAA CSC, CCEC
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.	CCL, CAA CSC, CCEC
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.	CCL, CAA CSC, CCEC, CD
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.	CCL, CAA CSC, CCEC
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.	CCL, CAA CSC, CCEC
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.	CCL, CAA CSC, CCEC
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
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 grafiti), educativo (por exemplo, carteis científicos) ou profesional (por exemplo, boletíns informativos ou documentos oficiais).	CCL, CAA CSC, CCEC
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.	CCL, CAA CSC, CCEC, CD
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).	CCL, CAA CSC, CCEC
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.	CCL, CAA CSC, CCEC
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.	CCL, CAA CSC, CCEC, CD
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	CCL, CAA CSC, CCEC



súa área de interese, e localiza con facilidade detalles relevantes neses textos.	
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.	CCL, CAA CSC, CCEC
Bloque 4. Produción de textos escritos: expresión e interacción	
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.	CCL, CAA CSC, CCEC
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.	CCL, CAA CSC, CCEC
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).	CCL, CAA CSC, CCEC, CD
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).	CCL, CAA CSC, CCEC
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 discurso estea ben estruturado.	CCL, CAA CSC, CCEC, CD
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.	CCL, CAA CSC, CCEC
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.	CCL, CAA CSC, CCEC, CD
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.	CCL, CAA CSC, CCEC, CD
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.	CCL, CAA CSC, CCEC, CD
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.	CCL, CAA CSC, CCEC
PLEB5.3. Intervén oralmente con distintos propósitos comunicativos, con eficacia intercultural.	CCL, CAA CSC, CCEC
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.	CCL, CSC CCEC
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.	CCL, CAA, CSC CCEC

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 recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.	CCL,CAA CSC, CCEC
PLEB5.7. Comprende textos extensos en lingua estándar transmitidos por canles, entendendo (aínda que non os comparta) 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.	CCL, CAA CSC, CCEC, CD
PLEB5.8. Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros doutra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural.	CCL, CAA CSC, CCEC
PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	CCL, CAA CSC, CCEC, CD

### c) **Obxectivos.**

O obxecto da materia na etapa de Educación secundaria obrigatoria é a aprendizaxe das destrezas discursivas que poden ter lugar en ámbitos diversos. Ao finalizar a Educación Primaria, os alumnos e as alumnas deben ser capaces de utilizar a lingua estranxeira para expresarse e interactuar oralmente e por escrito en situacións sinxelas e habituais. En Educación secundaria obrigatoria continúaase o proceso de aprendizaxe da Lingua Estranxeira, co obxectivo de que ao finalizar esta etapa consoliden as destrezas produtivas e sexan capaces de manter unha interacción e facerse entender nun conxunto de situacións, como ofrecer e pedir explicacións persoais nun debate informal, expresar de forma comprensible a idea que se quere dar a entender, utilizar unha linguaxe ampla e sinxela para explicar o que se quere, comprender as ideas principais de textos en lingua estándar, aínda con pausas evidentes para realizar certa planificación gramatical e léxica. Así mesmo, ao finalizar a etapa, deberán saber enfrontarse de forma flexíbel a problemas cotiás de comunicación oral e escrita, como participar en conversas habituais, suscitar queixas, relatar experiencias ou plans, explicar algo ou pedir aclaracións. En definitiva, esta etapa debe supoñer un punto de partida sólido para continuar, de forma progresivamente autónoma, cunha aprendizaxe que ha de durar toda a vida.

Por outra banda, a aprendizaxe dunha lingua estranxeira transcende o marco das aprendizaxes lingüísticas, vai máis alá de aprender a utilizala en contextos de comunicación. O seu coñecemento contribúe á formación do alumnado dende unha perspectiva integral en tanto que favorece o respecto, o interese e a comunicación con falantes doutras linguas, desenvolve a conciencia intercultural e un vehículo para a comprensión de temas e problemas globais e para a adquisición de estratexias de aprendizaxe diversas. O proceso de ensino e aprendizaxe dunha lingua estranxeira nesta etapa educativa leva consigo un claro compoñente actitudinal, na medida en que contribúe a desenvolver actitudes positivas e receptivas cara a outras linguas e culturas e, ao mesmo tempo, a comprender e valorar a lingua ou linguas propias.

Segundo o Decreto 86/2015 polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia os obxectivos a desenvolver son:

## **ESO**

- a) Asumir responsablemente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto ás demais persoas, practicar a tolerancia, a cooperación e a solidariedade entre as persoas e os grupos, exercitarse no diálogo, afianzando os dereitos humanos e a igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes, como valores comúns dunha sociedade plural, e prepararse para o exercicio da cidadanía democrática.
  
- c) Valorar e respectar a diferenza de sexos e a igualdade de dereitos e oportunidades entre eles. Rexeitar a discriminación das persoas por razón de sexo ou por calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social. Rexeitar os estereotipos que supoñan discriminación entre homes e mulleres, así como calquera manifestación de violencia contra a muller.
  
- d) Fortalecer as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións coas demais persoas, así como rexeitar a violencia, os prexuízos de calquera tipo e os comportamentos sexistas, e resolver pacificamente os conflitos.
  
- e) Desenvolver destrezas básicas na utilización das fontes de información, para adquirir novos coñecementos con sentido crítico. Adquirir unha preparación básica no campo das tecnoloxías, especialmente as da información e a comunicación.
  
- i) Comprender e expresarse nunha ou máis linguas estranxeiras de maneira apropiada.
  - o) Coñecer e valorar a importancia do uso da lingua galega como elemento fundamental para o mantemento da identidade de Galicia, e como medio de relación interpersoal e expresión de riqueza cultural nun contexto plurilingüe, que permite a comunicación con outras linguas, en especial coas pertencentes á comunidade lusófona.

## **Bacharelato**

- a) Exercer a cidadanía democrática, desde unha perspectiva global, e adquirir unha conciencia cívica responsable, inspirada polos valores da Constitución española e do Estatuto de autonomía de Galicia, así como polos dereitos humanos, que fomente a corresponsabilidade na construción dunha sociedade xusta e equitativa e favoreza a sustentabilidade.
  
- b) Consolidar unha madureza persoal e social que lle permita actuar de forma responsable e autónoma e

desenvolver o seu espírito crítico. Ser quen de prever e resolver pacificamente os conflitos persoais, familiares e sociais.

- c) Fomentar a igualdade efectiva de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres, analizar e valorar criticamente as desigualdades e discriminacións existentes e, en particular, a violencia contra a muller, e impulsar a igualdade real e a non discriminación das persoas por calquera condición ou circunstancia persoal ou social, con atención especial ás persoas con discapacidade.
- f) Expresarse con fluidez e corrección nunha ou máis linguas estranxeiras.
- m) Afianzar o espírito emprendedor con actitudes de creatividade, flexibilidade, iniciativa, traballo en equipo, confianza nun mesmo e sentido crítico.
- n) Desenvolver a sensibilidade artística e literaria, así como o criterio estético, como fontes de formación e enriquecemento cultural.
- p) Valorar, respectar e afianzar o patrimonio material e inmaterial de Galicia, e contribuír á súa conservación e mellora no contexto dun mundo globalizado.

d) **Concreción para cada estándar de aprendizaxe avaliable por cursos**

**A continuación preséntanse as táboas por cursos cos estándares de aprendizaxe avaliables en relación á temporalización, o grao mínimo de consecución e a avaliación (criterios, instrumentos e porcentaxes)**

## 2º ESO

TEMPORALIZACIÓN 1ª avaliación Units Starter, 1, 2,3		GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN	AVALIACIÓN			
Bloques	Estándares		Criterios	Competencia	Instrumentos	%
Bloque 1 Comprensión de textos orais	PLEB 1.1 1.2 1.6	<p>_Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.</p> <p>_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.</p> <p>_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>	B1.1 B1.2 B1.5 B1.6	CCL,CD,CS C, CCEC	Proba escrita (Listening)	10%
Bloque 2: Producción de textos orais: expresión e interacción	PLEB 2.1, 2.2, 2.5	<p>_Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervé na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.</p> <p>_Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p> <p>_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</p>	B2.1 B2.2 B2.5 B2.6	CCL,CSC, AA,CD	Rúbrica (presentación oral na clase e/ou video-audio)	10%
Bloque 3 Comprensión de textos escritos	Bloque 3 PLEB 3.2, 3.3 3.5	<p>_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.</p> <p>_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.</p> <p>_Comprende a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.</p>	B3.1 B3.2 B3.3 B3.5	CCL,CD,AA, CCEC	Proba escrita (Reading)	20%
Bloque 4 Producción de textos escritos: expresión e interacción	PLEB 4.2, 4.3, 4.4	<p>_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.</p> <p>Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.</p> <p>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.</p>	B4.1, B4.2, B4.3 B4.4	CCL,AA,CD, CCEC	Proba escrita (writing)	25%

Bloque 5 Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural	PLEB 5.1, 5.3, 5.7	Nas 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 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.)  Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	B5.1, B5.2, B5.3, B5.7	CCL, CSC CCEC, CAA	Proba escrita (Use of English)  Checklist (Class work)	25%  10%
---	-----------------------------	--	---------------------------------	--------------------------	--	----------------

TEMPORALIZACIÓN 2ª avaliación Unidades: 4,5,6		GRAO MÍNIMO DE CONSECUCCIÓN	AVALIACIÓN			
Bloques	Estándares		Criteriaos	Competencia	Instrumento	%
Bloque 1 Comprensión de textos orais	PLEB 1.1 1.2 1.5 1.6	Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.  _Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.  _Comprende, 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.	B1.1 B1.2 B1.3 B1.6	CCL, CSC, CCEC, CAA	Proba escrita (listening)	10%
Bloque 2 Producción de textos orais: expresión e interacción	PLEB 2.1 2.4 2.5 2.6 2.7	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.  _Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.  _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.	B2.1 B2.2 B2.6 B2.7	CCL, CMCCT, CSC, CAA	Rúbrica (presentación oral na clase e/ou video-audio)	10%
Bloque 3 Comprensión de textos escritos	PLEB 3.2 3.3 3.4 3.6	_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 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.  _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.	B3.1 3.2 3.3 3.4	CCL, CSC, CAA, CD	Proba escrita (Reading)	20%
Bloque 4 Producción de textos escritos: expresión e interacción	PLEB 4.1 4.2 4.4 4.5	_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 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.	B4.1 B4.2 B4.3 B4.5 B4.6	CCL, CSC, CAA, CD	Proba escrita (writing)	25%

Bloque 5 Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural	PLEB 5.1 5.2 5.3 5.4 5.7	<p>_ Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p> <p>_ Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes</p> <p>_ 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.)</p> <p>_ 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.</p> <p>_ Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</p>	B5.1 5.2 5.7 5.8	CCL, CD, CSC, CCEC, CAA	Proba escrita (Use of English)  Checklist (Class work)	<b>25%</b>  <b>10%</b>
---	--------------------------------------	---	---------------------------	-------------------------	--	------------------------------

<b>TEMPORALIZACIÓN 3ª avaliación/ AVALIACIÓN FINAL Unidades 7,8,9</b>		<b>GRAO MÍNIMO DE CONSECUCCIÓN</b>	<b>AVALIACIÓN</b>			
<b>Bloques</b>	<b>Estándares</b>		<b>Criteriaos</b>	<b>Competencia</b>	<b>Instrumento</b>	<b>%</b>
Bloque 1 Comprensión de textos orais	PLEB1.1 1.3 1.4 1.5	<p>_ Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.</p> <p>_ 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.</p> <p>_ 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>	B1.1 B1.3 B1.4 B1.5	CCL, CD, CSC, CAA	Proba escrita (listening)	<b>10%</b>
Bloque 2 Producción de textos orais: expresión, interacción	PLEB2.1 2.2 2.3 2.5	<p>_ 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.</p> <p>_ Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p> <p>_ 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</p>	B2.1 B2.2 B2.3 B2.5 B2.6	CCL, CSC, CAA, CCEE	Rúbrica Rúbrica (presentación oral na clase e/ou video-audio)	<b>10%</b>

<p>Bloque 3 Comprensión de textos escritos</p>	<p>PLEB3.2 3.3 3.5 3.6</p>	<p>_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.</p> <p>_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.</p> <p>_Comprende a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.</p>	<p>B3.1 B3.2 B3.3 B3.4 B3.6</p>	<p>CCL, CD, CSC, CAA</p>	<p>Proba escrita (Reading)</p>	<p><b>20%</b></p>
<p>Bloque 4 Producción de textos escritos: expresión e interacción</p>	<p>PLEB4.1 4.2 4.3 4.4 4.7</p>	<p>_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.</p> <p>_Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.</p> <p>_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.</p>	<p>B4.1 B4.2 B4.3 B4.4</p>	<p>CCL, CD, CSC, CAA</p>	<p>Proba escrita (writing)</p>	<p><b>25%</b></p>
<p>Bloque 5 Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe intercultural</p>	<p>PLEB5.1 5.2 5.3 5.7</p>	<p>Nas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p> <p>Utiliza 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.)</p> <p>_Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</p>	<p>B5.1 B5.2 B5.3 B5.7 B5.8</p>	<p>CCL, CD, CSC, CCEC</p>	<p>Proba escrita (Use of English)</p> <p>Checklist (Class work)</p>	<p><b>25%</b></p> <p><b>10%</b></p>



# 4º ESO

TEMPORALIZACIÓN 1ª avaliación Unidades: Starter, 1, 2, 3		GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN	AVALIACIÓN			
Bloques	Estándares		Criterios	Competencia	Instrumento	%
Bloque 1 Comprensión de textos orais	PLEB 1.1 , 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	1.1. 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. 1.6 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.	B1.1 – 1.5	CL CD AA CEC CMCT	Proba escrita (Listening)	10%
Bloque 2 Producción de textos orais	PLEB 2.1 – 2.6	2.1. 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. 2.2 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. 2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto. 2.5. 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.	B2.1 – 2.6	CL CD AA CEC	Rúbrica (presentación oral na clase e/ou video-audio)	10%

<p>Bloque 3 Comprensión de textos escritos</p>	<p>PLEB 3.1 – 3.6</p>	<p>3.2. 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.</p> <p>3.3. 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).</p> <p>3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	<p>B3.1 – 3.6</p>	<p>CL CD AA CEC  CMCT</p>	<p>Proba escrita (Reading)</p>	<p>20%</p>
<p>Bloque 4 Producción de textos escritos</p>	<p>PLEB 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> </ul> <p>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 xuvenis, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.</p> <p>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.</p> <p>Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).</p> <p>Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.</p>	<p>B4.1 – 4.6</p>	<p>CL CD AA CEC CMCT SIEE</p>	<p>Proba escrita (Writing)</p>	<p>25%</p>
<p>Bloque 5 Coñecement o da lingua e consciencia pl.</p>	<p>PLEB 5.1 – 5.7</p>	<p>5.1. 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.</p> <p>5.3. 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.</p> <p>5.5. 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.</p> <p>5.7. 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.</p>		<p>CL CD AA CEC SIEE</p>	<p>Proba escrita (Use of English)</p> <p>Checklist (Class work)</p>	<p>25%</p> <p>10%</p>

TEMPORALIZACIÓN 2ª avaliación Unidades 4,5,6		GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN		AVALIACIÓN			
Bloques	Estándares			Critérios	Competencias	Instrumento	%
Bloque 1 Comprensión de textos orais	PLEB 1.1 -1.6	<p>1.1. 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.</p> <p>1.6 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.</p>		B1.1 – 1.5	CL CD AA CEC CMCT	Proba escrita (Listening)	10%
Bloque 2 Producción de textos orais	PLEB 2.1 – 2.6	<p>2.1. 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.</p> <p>2.3 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 ointes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</p> <p>2.4. 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.</p> <p>2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por 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>		B2.1 – B1.6	CL CD AA CEC SC SIEE	Rúbrica (presentación oral na clase e/ou video-audio)	10%
Bloque 3 Comprensión de textos escritos	PLEB 3.1 – 3.6	<p>3.2. 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.</p> <p>3.3. 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).</p> <p>3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida releer as seccións difíciles.</p>		B3.1 – B3.6	CL CD AA CEC SC	Proba escrita (Reading)	20%

Bloque 4 Producción de textos escritos	PLEB 4.1 – 4.6	<p>4.1. 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.</p> <p>4.3. 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.</p> <p>4.4. 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.</p> <p>4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).</p> <p>4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.</p>	B4.1 – B4.6		Proba escrita (Writing)	25%
Bloque 5 Coñecemento da lingua e consciencia pl.	PLEB 5.1 – 5.7	<p>5.1. 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.</p> <p>5.3. 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.</p> <p>5.5. 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.</p> <p>5.7. 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.</p>	B5.1 – B 5.9	CL CD AA SIEE	Proba escrita (Use of English)  Checklist (Class work)	25%  10%
<b>TEMPORALIZACIÓN</b> 3ª avaliación/ <b>AVALIACIÓN FINAL</b> Unidades 7, 8, 9		<b>GRAO MÍNIMO DE CONSECUCCIÓN</b>	<b>AVALIACIÓN</b>			
<b>Bloques</b>	Estándares		<b>Criterios</b>	<b>Competencias</b>	<b>Instrumento</b>	<b>%</b>
Bloque 1 Comprensión de textos orais	PLEB 1.1 -1.5	<p>1.1. 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.</p> <p>1.6 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.</p>	B1.1 – 1.5	CL CD AA CEC CMCT	Proba escrita (Listening)	10%

Bloque 2 Producción de textos orais	PLEB 2.1 – 2.6	<p>2.1. 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.</p> <p>2.4 Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</p> <p>2.4. 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.</p> <p>2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por 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>	B2.1 – B1.6	<b>CL</b> <b>CD</b> <b>AA</b> <b>CEC</b> <b>SIEE</b> <b>SC</b>	Rúbrica (presentación oral na clase e/ou video-audio)	<b>10%</b>
Bloque 3 Comprensión de textos escritos	PLEB 3.1 – 3.6	<p>3.2. 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.</p> <p>3.3. 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).</p> <p>3.4. 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.</p>	B3.1 – B3.6	<b>CL</b> <b>CD</b> <b>AA</b> <b>CEC</b> <b>CMCT</b>	Proba escrita (Reading)	<b>20%</b>

Bloque 4 Producción de textos escritos	PLEB 4.1 – 4.6	<p>4.1. 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.</p> <p>4.3. 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.</p> <p>4.4. 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.</p> <p>4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).</p> <p>4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.</p>	B4.1 – B4.6	CL CD AA CEC SIEE	Proba escrita (Writing)	25%
Bloque 5 Coñecemento da lingua e consciencia pl.	PLEB 5.1 – 5.7	<p>5.1. 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.</p> <p>5.3. 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.</p> <p>5.5. 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.</p> <p>5.7. 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.</p>	B5.1 – B 5.9	CL CD AA SIEE	Proba escrita (Use of English)  Checklist (Class work)	25%  10%

- **ORGANIZACIÓN E NÚMERO DE PRBAS PARA 2º e 4º de ESO:** Cada unha das probas puntuaranse sobre 10. Á nota obtida en cada proba aplicaráselle a porcentaxe expresada para cada destreza (Speaking, Listening, Reading, Writing, Use of English, Class work).
- **A nota da avaliación resultará da suma de ditas porcentaxes, a avaliación positiva é a partir de 5. A nota da 3ª avaliación coincidirá coa nota da avaliación final.**
- **Número de probas por avaliación:** Realizaranse como mínimo as seguintes probas referidas a cada destreza: Speaking 1 proba, Listening 1 proba, Reading 1 proba, Writing 2 probas, Use of English 2 probas.
- **\*En circunstancias extraordinarias será suficiente cunha única proba para as destrezas de Writing e Use of English.**

## 2º BACHARELATO

TEMPORALIZACIÓN 1ª avaliación Unidades Starter, 1,2		GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN	AVALIACIÓN		
BLOQUES	Estándares		Competencias	Criteriaos	Instrumentos e porcentaxes
Bloque 1 Comprensión de textos orais	PLEB 1.1, 1.2, 1.3, 1.4,	1.1 Comprende instrucións, anuncios, declaracións e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade normal (por exemplo, declaracións ou mensaxes institucionais). 1.2. 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. 1.3. 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.	CCL, CD, CAC, CCEC	B1.4	<b>1 PROBA ESCRITA</b> <b>40%</b> (Test 1, Listening, Reading, Writing, Use of English) <b>1 PROBA ESCRITA</b> <b>50%</b> (Test 2, ABAU)  <b>RÚBRICA/CHECKLIST</b> <b>10%</b> (Speaking and class work)  Cada unha das probas será puntuada sobre 10. A nota da avaliación resultará da suma de ditas porcentaxes. A nota da 3ª avaliación coincidirá coa nota da avaliación final.
Bloque 2 Producción de textos orais	PLEB2.1, 2.2	2.1. 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.). 2.2. 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 óntes a fixérense nos aspectos máis importantes, e demostrando seguridade á hora de contestar preguntas do auditorio formuladas con claridade e a velocidade normal.	CCL CDCAA CCEC	B2.3 B2.7	
Bloque 3 Comprensión de textos escritos	PLEB 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	3.1Entende 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) 3.2. 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. 3.3. 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). 3.4. 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.	CCL CDCAA CCEC	B3.3	

Bloque 4 Producción de textos escritos	PLEB 4.2, 4.3	4.2. 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 4.3. 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).	CL, CAA CCE	B4.2 B5.5 B5.6 B5.9	
Bloque 5 Coñecemento da lingua e consciencia pl.	PLEB 5.1, 5.2, 5.3, 5.9	5.1. 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. 5.2. 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.	CCL CDDCA CCEC		

TEMPORALIZACIÓN 2ª avaliación Unidades 3, 4		GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN			AVALIACIÓN	
BLOQUES	Estándares	Competencias		Instrumentos e porcentaxes	Instrumentos e porcentaxes	
Bloque 1 Comprensión de textos orais	PLEB 1.1, 1.2, 1.4, 1.5	1.1. Comprende instrucións, anuncios, declaracións e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade normal (por exemplo, declaracións ou mensaxes institucionais). 1.2. 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. 1.4 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. 1.5. 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.	CCL ,CD,  CAA CCEC	B1.4	<b>1 PROBA ESCRITA 40%:</b> (Test 1, Listening, Reading, Writing, Use of English)  <b>1 PROBA ESCRITA 50%</b> (Test 2, ABAU)  <b>RÚBRICA/CHECKLIST 10%</b> (Speaking and class work)	
Bloque 2 Producción de textos orais	PLEB 2.1, 2.3, 2.4	2.1Diferencia 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.). 2.3Participa 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 crezas, acordos e desacordos, e explica e xustifica de maneira persuasiva as súas opinións e proxectos. 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.	CCL , CAA, CCEC	B2.3 B2.7	<b>Cada unha das probas será puntuada sobre 10. A nota da avaliación resultará da suma de ditas porcentaxes. A nota da 3ª avaliación coincidirá coa nota da avaliación final.</b>	



Bloque 3 Comprensión de textos escritos	PLEB 3.1, 3.2, 3.3, 3.4	<p>3.1 Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal (por exemplo, carteis, folletos, pancartas ou grafiti), educativo (por exemplo, carteis científicos) ou profesional (por exemplo, boletíns informativos ou documentos oficiais)</p> <p>3.2. 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>3.3. 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>3.4. 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>	CCL CDCAA  CCEC	B3.3	
Bloque 4 Producción de textos escritos	PLEB 4.1, 4.2 4.3, 4.4	<p>4.1. 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>4.2. 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> <p>4.3. 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> <p>4.4. 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>	CCL, CAA CCEC	B4.2	
Bloque 5 Coñecemento da língua e consciencia pl.	PLEB 5.4 5.5, 5.6, 5.9	<p>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.</p> <p>5.5. 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</p> <p>5.6. 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 recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.</p>	CCL CDCAA CCEC	B5.5 B5.6 B5.9	

TEMPORALIZACIÓN 3ªavaliación /AVALIACIÓN FINAL Unidades 5,6		GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN		AVALIACIÓN		
BLOQUES	Estándares			CRITERIOS	Competencia	Instrumentos e porcentaxes
Bloque 1 Comprensión de textos orais	PLEB 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6	<p>1.1. Comprende instrucións, anuncios, declaracións e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade normal (por exemplo, declaracións ou mensaxes institucionais).</p> <p>1.2. 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.</p> <p>1.4 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.</p> <p>1.5. 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.</p>		B1.4	CCL ,CD, CAA CCEC	<p><b>1 PROBA ESCRITA 40%: (Test 1, Listening, Reading, Writing, Use of English)</b></p> <p><b>1 PROBA ESCRITA 50% (Test 2, ABAU) RÚBRICA/CHECKLIST 10% (Speaking and class work)</b></p>
Bloque 2 Producción de textos orais	PLEB 2.1, 2.5, 2.6	<p>2.1Diferencia 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>2.3Participa 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> <p>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>		B2.3 B2.7	CCL , CAA, CCEC	<p><b>Cada unha das probas será puntuada sobre 10. A nota da avaliación resultará da suma de ditas porcentaxes. A nota da 3ª avaliación coincidirá coa nota da avaliación final.</b></p>
Bloque 3 Comprensión de textos escritos	PLEB 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7	<p>3.1Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal (por exemplo, carteis, folletos, pancartas ou grafiti), educativo (por exemplo, carteis científicos) ou profesional (por exemplo, boletíns informativos ou documentos oficiais)</p> <p>3.2. 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>3.3. 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>3.4. 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>		B3.3	CCL CDCAA  CCEC	

<p>Bloque 4 Producción de textos escritos</p>	<p>PLEB 4.5 4.6 4.7 4.8</p>	<p>4.1. 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>4.2. 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> <p>4.3. 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> <p>4.4. 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>	<p>B4.2</p>	<p>CCL, CAA CCE</p>	
<p>Bloque 5 Cofecemento da lingua e consciencia pl.</p>	<p>PLEB 5.3, 5.7, 5.8, 5.9</p>	<p>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.</p> <p>5.5. 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</p> <p>5.6. 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.</p>	<p>B5.5 B5.6 B5.9</p>	<p>CCL CDCAA CCEC</p>	

*\*A definición do grao mínimo de consecución ten relevancia para decidir se o alumno supera a materia e tamén para o deseño de procesos de apoio, afianzamento e recuperación ao alumnado.*

*As aprendizaxes mínimas hanse de conseguir ao finalizar o curso. Ao longo dos diferentes proxectos ou unidades o profesorado realizará situacións de aprendizaxe-avaliación diversas que evidencien a adquisición progresiva de ditos mínimos.*

## **e) Concrecións metodolóxicas que require a materia da primeira lingua estranxeira.**

A base metodolóxica que orienta o ensino de línguas estranxeiras non está formada por unha soa corrente pedagóxica. Pártese da base de que o alumnado é o centro do proceso de aprendizaxe e búscase como finalidade a comunicación efectiva e equilibrada dacordo co nivel do curso. O departamento de inglés traballará fundamentalmente seguindo os seguintes enfoques ou métodos:

- **Enfoque comunicativo**

- **Enfoque humanístico**

Ademáis a labor docente do profesorado do Departamento de inglés basearase nos seguintes principios pedagóxicos recollidos na normativa vixente. Partiremos tendo en conta as perspectiva psicolóxica e a pedagóxica:

- atención á **diversidade**, os métodos terán en conta sempre os diferentes ritmos de aprendizaxe do alumnado, favorecerán a capacidade de aprender e promoverán o traballo en equipo.
- prestarase especial atención á adquisición e desenvolvemento das **competencias** clave.
- o papel activo do alumnado é un dos factores decisivos na realización da aprendizaxe
- o proceso de ensino garantirá a **funcionalidade** da aprendizaxe a través do desenvolvemento das competencias clave
- os contidos presentaránse cunha estruturación clara
- incidirase nas actividades que permitan o plantexamento e resolución de problemas e a **busca, selección e procesamento da información**.
- as **TIC** constituirán unha ferramenta cotidiana na práctica diaria
- os métodos de traballo na aula conterán os necesarios elementos de variedade, adaptación ás persoas e **equilibrio** entre o traballo persoal e cooperativo
- a diversidade de capacidades, motivacións e intereses do alumnado terase sempre en conta para incorporar procedementos que se adapten a estas **necesidades**.

**A lingua vehicular é o inglés, salvo naqueles casos nos que necesitemos asegurar a comprensión.** Buscarase a aprendizaxe integrada das catro destrezas nas que se sustenta a

competencia lingüística. Os tempos e actividades asinados a cada destreza serán equilibrados. Cabe sinalar que unha maioría do alumnado necesita supervisión constante e directa para levar adiante tarefas comunicativas con éxito.

Na seccións bilingües de EPeV e Filosofía de 3º e 4 de ESO traballarase tamén de xeito coordinado, realizando as actividades enmarcadas dentro da aprendizaxe CLIL/AICLE.

A metodoloxía que se utilice no bacharelato favorecerá o pensamento autónomo, crítico e rigoroso, a capacidade de aprender por si mesmo, así como a transferencia e a aplicación do aprendido. O alumnado de bacharelato debe adquirir, ademais, un manexo adecuado da información en diferentes soportes e procedente de distintas fontes, incluída a biblioteca escolar, en liña co concepto de alfabetizacións múltiples.

Asímesmo e segundo os acordos tomados entre os distintos xefes de departamento de linguas con respecto ás liñas básicas de actuación para a impartición do currículo integrado das linguas de acordo co artigo 11 (Principios metodolóxicos) do Decreto 86/20015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia, acordouse que se establecerán ás decisións oportunas sobre terminoloxía, tratamento dos contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe similares en cada materia lingüística de xeito que se evitará a repetición dos aspectos comúns de calquera das linguas que se imparten no centro.

As concrecións metodolóxicas están contextualizadas á realidade das aulas e ao marco social nas que se desenvolve este proceso, os espazos e os recursos materiais disponibles.

#### **f) Materiais e recursos didácticos**

<b>Curso</b>	
2º ESO	Edixgal
4º ESO	Edixgal
2º BACH	Prospects 2. Editorial Macmillan

FPB1	FP Básica English 1. Editorial Mcmillan
FPB2	FP Básica English 2. Editorial Mcmillan
CMXA	Office Administration. Burlington Books
CSAF	Business Administration and Finance. Burlington Books

**g) Criterios por curso sobre avaliación. Cualificación e promoción do alumnado.**

**2ºESO**

1. Comprender a idea xeral e informacións específicas de mensaxes orais emitidas cara a cara ou procedentes de distintos medios audiovisuais, sobre temas coñecidos. Este criterio avalía a capacidade para comprender a idea xeral e detalles específicos de mensaxes breves e conversacionais sobre temas familiares tanto emitidos cara a cara como por distintos medios audiovisuais sempre que sexa nunha pronuncia estándar, utilizando as estratexias básicas de comprensión das mensaxes orais.
2. Participar con progresiva autonomía en conversas e simulacións relativas ás experiencias persoais, planse proxectos, empregando estruturas sinxelas, as expresións máis usuais de relación social, e unha pronuncia axeitada para conseguir a comunicación. Con este criterio avalíase a capacidade para desenvolverse en situacións interactivas que supoñen a integración da comprensión e da expresión oral. As conversas daranse en situacións de dous tipos: as habituais de clase (pedir información e aclaración, pedir permiso, traballar en grupo, etc.) e as creadas polo profesor (xogos, simulacións, xogos de rol, comunicacións mediante as novas TIC, etc.). As mensaxes poderán ser aínda titubeantes e conter erros morfosintácticos e léxico reducido sempre que a mensaxe sexa comprensible.
3. Comprender a información xeral e a específica de diferentes textos escritos, auténticos e adaptados de extensión variada e axeitados á súa idade, demostrando a comprensión mediante unha actividade específica.
4. Redactar de xeito guiado textos diversos en diferentes soportes, empregando estruturas, conectores sinxelos e léxico adecuados, coidando os aspectos formais e respectando as regras

elementais de ortografía e de puntuación para que sexan comprensibles ao lector e presenten unha corrección aceptable para a comunicación. Valorarase tamén a presentación clara, limpa e ordenada.

5. Utilizar os coñecementos adquiridos sobre o sistema lingüístico da lingua estranxeira, en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de autoaprendizaxe e de autocorrección das producións propias orais e escritas e para comprender as producións alleas

6. Identificar, utilizar algunhas estratexias básicas utilizadas para progresar na aprendizaxe. Este criterio pretende avaliar se se empregan estratexias que favorecen o proceso de aprendizaxe como a capacidade de valorar os seus progresos, a reflexión sobre a propia aprendizaxe, a utilización de formas diversas para almacenar, memorizar e revisar o léxico; o uso correcto do dicionario para identificar a acepción adecuada ao contexto; uso de recursos bibliográficos, informáticos e dixitais co fin de recompilar información, ampliar ou revisar aspectos traballados na aula, participación na avaliación da propia aprendizaxe, e uso algúns mecanismos de autocorrección.

7. Usar de xeito guiado as tecnoloxías da información e a comunicación para buscar información, producir textos a partir de modelos e para establecer relacións persoais mostrando interese polo seu uso. Tamén se terá en conta a súa actitude cara á lingua estranxeira e os seus intentos por empregala.

8. Identificar e poñer exemplos dalgúns aspectos sociais, culturais, históricos, xeográficos ou literarios propios de países onde se fala a lingua estranxeira e amosar interese por coñecelos..

9. Reformular na lingua propia o sentido dun texto, oral ou escrito, sobre temas previamente traballados na aula, para facelo comprensible a interlocutores que descoñecen a lingua estranxeira en estudo.

#### **4ºESO**

1. Comprender a idea principal e os detalles máis relevantes de mensaxes orais emitidas en situacións de comunicación interpersoal ou polos medios audiovisuais, sobre temas que non exixan coñecementos especializados. Con este criterio avalíase a capacidade de alumnos e

alumnas para comprender mensaxes emitidas en situación de comunicación cara a cara e que xiren en torno a necesidades materiais e relacións sociais, sensacións físicas e sentimentos ou opinións.

2. Participar en conversas e simulacións utilizando estratexias axeitadas para iniciar, manter e terminar a comunicación, producindo un discurso comprensible e adaptado ás características da situación e á intención comunicativa. Con este criterio valórase a capacidade para desenvolverse en conversas con intencións comunicativas diversas (establecer relacións, expoñer, narrar e argumentar, describir e dar instrucións), utilizando as estratexias e os recursos que aseguren a comunicación cos interlocutores habituais na aula ou falantes nativos.

3. Comprender a información xeral e específica de diversos textos escritos auténticos e adaptados e de extensión variada, identificando datos, opinións, argumentos, informacións implícitas e intención comunicativa do autor. A través deste criterio apreciarase a capacidade do alumnado para comprender os textos máis usuais e útiles da comunicación escrita, ou textos literarios e de divulgación que traten temas relacionados coa cultura e a sociedade dos países onde se fala a lingua estranxeira estudada, aplicando as estratexias adquiridas e progresando noutras novas como a realización de inferencias directas. Con este criterio tamén se avalía a capacidade para ler de forma autónoma textos de maior extensión co fin de consultar ou buscar información sobre contados diversos, para aprender, ou por pracer ou curiosidade, facendo uso correcto de dicionarios e doutras fontes de información en soporte papel ou dixital.

4. Redactar con certa autonomía textos diversos cunha estrutura lóxica, utilizando as convencións básicas propias de cada xénero, o léxico apropiado ao contexto e os elementos necesarios de cohesión e coherencia, de maneira que sexan facilmente comprensibles para o lector. Trátase de apreciar a capacidade para comunicarse por escrito de forma ordenada, iniciándose na produción de textos libres (avisos, correspondencia, instrucións, descricións, relatos de experiencias, noticias...) cunha estrutura adecuada, lóxica e prestando especial atención á planificación do proceso de escritura. En todos os escritos, en papel ou soporte dixital, avaliarase a progresiva utilización das convencións básicas de cada xénero e a presentación clara, limpa e ordenada.



5. Utilizar de forma consciente os coñecementos adquiridos sobre o sistema lingüístico da lingua estranxeira en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de autocorrección e de autoavaliación das producións propias orais e escritas e para comprender as producións alleas. Este criterio avalía a capacidade para aplicar os seus coñecementos sobre o sistema lingüístico e reflexionar sobre a necesidade da corrección formal que fai posible a comprensión tanto das súas propias producións como das alleas.
6. Identificar, utilizar e explicar estratexias utilizadas, poñer exemplos doutras posibles e decidir sobre as máis axeitadas ao obxectivo da aprendizaxe. Este criterio pretende avaliar se as alumnas e os alumnos utilizan as estratexias que favorecen o proceso de aprendizaxe, como a aplicación autónoma de formas diversas para almacenar, memorizar e revisar o léxico; o uso cada vez máis autónomo de dicionarios, recursos bibliográficos, informáticos e dixitais; a análise e a reflexión sobre o uso e o significado de diferentes formas gramaticais mediante comparación e contraste coas linguas que coñece, a utilización consciente das oportunidades de aprendizaxe na aula e fóra dela, a participación na avaliación da propia aprendizaxe ou o uso de mecanismos de autocorrección.
7. Usar as tecnoloxías da información e a comunicación con certa autonomía para buscar información, producir textos a partir de modelos, enviar e recibir mensaxes de correo electrónico e para establecer relacións persoais orais e escritas, mostrando interese polo seu uso. Trátase de valorar con este criterio a capacidade de utilizar as tecnoloxías da información e a comunicación como ferramenta de comunicación e de aprendizaxe en actividades habituais de aula e para establecer relacións persoais tanto orais como escritas.
8. Identificar e describir os aspectos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira e establecer algunhas relacións entre as características máis significativas dos costumes, usos, actitudes e valores da sociedade falante da lingua en estudo e a propia, e amosar respecto cara a elas. Este criterio pretende comprobar se coñecen algunhas mostras significativas da cultura dos países onde se fala a lingua estranxeira, se establecen semellanzas e diferenzas e se valoran e respectan patróns culturais distintos aos propios.

9. Reformular na lingua propia o sentido dun texto, oral ou escrito, sobre temas previamente traballados na aula, para facelo comprensible a interlocutores que descoñecen a lingua estranxeira en estudo. Trátase de avaliar a capacidade de facer mediación entre persoas interlocutoras que non poden entenderse polo descoñecemento da lingua, facendo equivalencia dunha lingua a outra ou dando explicacións do significado do texto.

## **ESA**

### **Obxectivos Xerais de Área**

Concrétanse nas capacidades que se detallan a continuación:

1- escoitar e comprender información xeral e específica de textos orais en situacións comunicativas variadas, adoptando unha actitude respectuosa e de cooperación.

2- Expresarse e interactuar oralmente en situacións habituais de comunicación, de forma comprensíbel, adecuada e con certo nivel de autonomía.

3- Ler e comprender textos diversos dun nivel adecuado ás capacidades e intereses do alumnado, co fin de extraer información xeral e específica, e utilizar a lectura como fonte de pracer e de enriquecemento persoal.

4- Escribir textos sinxelos con finalidades diversas sobre distintos temas, utilizando recursos adecuados de cohesión e de coherencia.

5- Desenvolver a autonomía na aprendizaxe, reflexionar sobre os propios procesos de aprendizaxe, e transferir á lingua estranxeira coñecementos e estratexias de comunicación adquiridas noutras linguas.

6- Utilizar estratexias de aprendizaxe e todos os medios ao seu alcance, incluídas as tecnoloxías da información e da comunicación, para obter, seleccionar e presentar información oralmente e por escrito.

7- Apreciar a lingua estranxeira como instrumento de acceso á información e como ferramenta de aprendizaxe de contidos diversos.

8- Valorar a lingua estranxeira e as linguas en xeral, como medio de comunicación e de entendemento entre persoas de procedencias, linguas e culturas diversas, evitando

calquera tipo de discriminación e de estereotipos lingüísticos e culturais.

9- Manifestar unha actitude receptiva e de autoconfianza na capacidade de aprendizaxe e no uso da lingua estranxeira.

5- Utilizar con corrección os compoñentes fonéticos, léxicos, estruturais e funcionais básicos da lingua estranxeira en contextos reais de comunicación.

### **MODULOS 1/3 - 2/4**

O curriculum está dirixido especificamente a persoas adultas que se inician na aprendizaxe da lingua inglesa. Despois de facer o diagnóstico correspondente, e de observar e analizar as características específicas do grupo no presente curso, poderanse adaptar plans e materiais educativos que se adecúen á seguinte programación.

- **Libros de texto: New Burlington English for Adults Student's Book 1**

**New Burlington English for Adults Student's Book 2**

- **Temporalización: 1º cuatrimestre, unidades 1-4**

**2º cuatrimestre, unidades 4-8**

### **Contidos.**

Bloque 1: escoitar, falar e conversar. Nesta etapa dáselle unha importancia relevante á comunicación oral, por iso o primeiro bloque céntrase en potenciar no alumnado a capacidade para interactuar nestas situacións, e incídese na importancia de que o modelo lingüístico de referencia oral proveña dun variado número de falantes, co fin de recoller as variacións e os matices. De aí a forte presenza no currículo do uso dos medios audiovisuais convencionais e das tecnoloxías da información e da comunicación.

Bloque 2: ler e escribir. Este bloque incorpora tamén os procedementos necesarios para desenvolver a competencia discursiva no uso escrito.

Bloque 3: Coñecemento da lingua. Permite a elaboración dun sistema conceptual cada vez máis complexo acerca do funcionamento da lingua a través da observación das manifestacións orais e escritas da lingua que se está aprendendo e do seu uso en situacións de comunicación. O punto de partida serán as situacións de uso que favorezan a inferencia de regras de funcionamento da lingua que lle permitan ao alumno/a establecer cales elementos da lingua estranxeira se comportan coma nas linguas que coñece e que estratexias lle servirán para progresar na súa aprendizaxe, co fin de adquirir confianza nas súas propias capacidades.

Bloque 4: Aspectos socioculturais e conciencia intercultural. Os contidos deste bloque contribúen a que o alumnado coñeza costumes, formas de relación social, trazos e particularidades dos países onde se fala a lingua estranxeira.

### **AVALIACIÓN E CUALIFICACIÓN na ESA**

A continuación expresáanse as destrezas, porcentaxes e número de probas por cuatrimestre:

Use of English 40% 1 proba escrita	Listening 20% 1 proba escrita
Class work 20% Checklist	Speaking 20% 1 Role-play

Cada unha das probas será cualificada sobre 10 puntos aos que se lles aplicará as porcentaxes expresadas para cada destreza. A nota da avaliación resultará da suma das porcentaxes. Acádase avaliación positiva a partir de 5.

Asímesmo e tendo en conta que a materia de inglés forma parte do ámbito lingüístico integrado tamén por Lingua e Literatura Galega e Castelá, á nota obtida en inglés corresponderalle un 30% da nota global.

● **TÁBOA RESUMO: AVALIACIÓN**

<b>CURSOS</b>	<b>INSTRUMENTOS, PORCENTAXES, DESTREZAS</b>	<b>NÚMERO E ORGANIZACIÓN DAS PROBAS POR TRIMESTRE</b>
<b>2º ESO- 4º ESO</b>	SPEAKING 10% LISTENING 10% READING 20% WRITING 25%, USE OF ENGLISH 25 % CLASS WORK 10%	Cada unha das probas será cualificada sobre 10 puntos aos que se lles aplicará a porcentaxes expresadas para cada destreza..  A nota de cada avaliación resultará da suma das porcentaxes. A nota da 3ª avaliación coincidirá coa nota da avaliación final.
	1 PROBA ESCRITA (Use of English, Listening, Reading, Writing)  1 VIDEO/AUDIO e/ou PRESENTACIÓN ORAL na clase RÚBRICA (Speaking)  Class work: RÚBRICA	

<b>CURSOS</b>	<b>INSTRUMENTOS, PORCENTAXES, DESTREZAS</b>	<b>NÚMERO E ORGANIZACIÓN DAS PROBAS POR TRIMESTRE</b>
<b>2º BACH</b>	1 PROBA ESCRITA 40%: (Test 1, Listening, Reading, Writing, Use of English)  1 PROBA ESCRITA 50% (Test 2, ABAU)  RÚBRICA (Speaking and class work) 10%	Cada unha das probas será cualificada sobre 10 puntos.  A nota de cada avaliación resultará da suma de ditas porcentaxes. A nota da 3ª avaliación coincidirá coa nota da avaliación final.

<b>MÓDULOS ESA</b>	<b>INSTRUMENTOS, PORCENTAXES, DESTREZAS</b>	<b>NÚMERO E ORGANIZACIÓN DAS PROBAS POR TRIMESTRE</b>
1-3 2-4	LISTENING 20% 1 PROBA ESCRITA SPEAKING 20% 1 ROLE-PLAY USE OF ENGLISH 40% 1 PROBA ESCRITA CLASS WORK 20% CHECKLIST	Cada unha das probas será cualificada sobre 10 puntos aos que se lles aplicará a porcentaxes expresadas para cada destreza.  A nota de cada avaliación resultará da suma das porcentaxes. A nota da 3ª avaliación coincidirá coa nota da avaliación final.

- **CUALIFICACIÓN E PROMOCIÓN DO ALUMNADO**

A superación das avaliacións requirirá unha cualificación igual ou superior a 5 puntos sobre 10. A nota de cada avaliación na ESO e Bacharelato resultará da suma das porcentaxes establecidas para cada destreza tal e como está expresado na táboa de cualificación.

Na ESA a nota da avaliación en inglés ponderarase cun 30% do total no ámbito lingüístico.

Ao tratarse de avaliación continua e polo carácter progresivo da aprendizaxe das linguas, se un alumno suspende a avaliación considerarase que a recupera ao aprobar a 2ª Avaliación e aprobando a avaliación ordinaria considerarase superado o curso completo. Do mesmo xeito, no caso de suspender a avaliación ordinaria considerarase suspenso o curso completo.

#### **ACTIVIDADES DE REFORZO E AMPLIACIÓN ESO e BACHARELATO**

Farase traballo de reforzo nas catro destrezas para todo o alumnado da ESO que non acadara o aprobado tendo en conta as necesidades específicas. Ditas actividades estarán deseñadas para preparar a proba de carácter extraordinario.

*Aquel alumnado* que non superara a materia na avaliación ordinaria poderá optar a dita proba final extraordinaria en xuño na que se avaliarán as seguintes destrezas e será cualificado sobre 10 puntos.

A nota mínima para obter avaliación positiva é 5:

Use of English	40%
Listening	10%
Reading	25%
Writing	25%

Co fin de garantir o dereito do alumnado a que o seu rendemento se valore con criterios de plena obxectividade, dende o departamento seguiranse aquelas medidas establecidas pola Inspección educativa e o centro para facer públicos os criterios de avaliación, os estándares de aprendizaxe, as

estratexias e os instrumentos de avaliación e os criterios de promoción. A programación poderá consultarse nos espazos físicos e/ou en liña dispostos polo centro e o departamento. En cada grupo, explicaranse todos os aspectos relativos á avaliación a comezos de curso e sempre que sexa necesario. Asímesmo, no taboleiro de aula estará exposta a táboa resumo de avaliación.

## h) Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino e a práctica

**docente.** Faise a seguinte proposta para avaliación do proceso:

ELEMENTOS A AVALIAR	INDICADORES DE LOGRO			Resultado e medidas.
	Non conseguido	Conseguido parcialmente	Totalmente conseguido	
Programación didáctica.	Non se adecúa ó contexto da aula.	Adecúase parcialmente ó contexto da aula.	Adecúase completamente ó contexto da aula.	
Plans de mellora.	Non se adoptaron medidas de mellora tralos resultados académicos obtidos.	Identificáronse medidas de mellora a adoptar tralos resultados académicos obtidos.	Adoptáronse medidas de mellora segundo resultados académicos obtidos.	
Medidas de atención diversidade.	Non se adoptaron medidas de atención á diversidade adecuadas.	Identificáronse as medidas de atención á diversidade a adoptar.	Adoptáronse medidas de atención á diversidade adecuadas.	
Elementos transversais.	Non se traballaron tódolos temas transversais na materia.	Traballáronse a maioría dos temas transversais na materia.	Traballáronse tódolos temas transversais na materia.	
Programa de recuperación	Iniciouse o programa de recuperación para alumnos que o necesiten.	Traballouse con dificultade no programa recuperación	Estableceuse un programa de recuperación eficaz para os alumnos que necesiten.	
Obxectivos da materia.	Non se alcanzaron os obxectivos da materia establecidos.	Alcanzáronse parte dos obxectivos da materia establecidos para o curso.	Alcanzáronse os obxectivos da materia establecidos para este curso.	
Competencias clave.	Non se desenvolveron a maioría das competencias clave relacionadas coa materia.	Desenvolvéronse parte das competencias clave relacionadas coa materia.	Logrouse o desenvolvemento das Competencias clave relacionadas con esta materia.	
Práctica docente.	A práctica docente non foi satisfactoria.	A práctica docente foi parcialmente satisfactoria.	A práctica docente foi satisfactoria.	
Programas de mellora para a práctica docente.	Non se deseñaron programas de mellora para a práctica docente.	Identificáronse os puntos para deseñar un programa de	Deseñáronse programas de mellora para a práctica docente.	

		mellora para a práctica docente.		
Materiais e recursos didácticos	Os materiais e recursos didácticos non foron os adecuados.	Os materiais e recursos didácticos foron parcialmente adecuados.	Os materiais e recursos didácticos foron completamente adecuados.	
Disribución de espazos e tempos	A distribución dos espazos e tempos non foi adecuada ós métodos didácticos pedagóxicos utilizados.	A distribución dos espazos e tempos foi parcialmente adecuada ós métodos didácticos pedagóxicos utilizados.	A distribución dos espazos e os tempos adecuada ós métodos didácticos pedagóxicos utilizados.	
Métodos didácticos pedagóxicos	Os métodos didácticos e pedagóxicos utilizados non contribuíron á mellora clima da aula e do centro.	Os métodos didácticos e pedagóxicos utilizados contribuíron parcialmente á mellora do clima na aula e do centro.	Os métodos didácticos pedagóxicos utilizados contribuíron á mellora do clima da aula.	
Resultados da avaliacións	Os resultados da avaliación nesta materia non foron satisfactorios.	Os resultados da avaliación nesta materia foron moderados.	Os resultados da avaliación nesta materia foron satisfactorios.	

### **i) Organización das actividades de seguimento, recuperación e avaliación de inglés pendente.**

O alumnado seguirá un plan individual de traballo que se coordinará e valorará trimestralmente no departamento. A profesora/profesor encargado de facer o seguimento deste alumnado será a persoa que lle imparta clase durante o curso académico. A comezos de curso informarase ao alumnado do plan de traballo e de todos aqueles aspectos que teñan que ver con el. Para o deseño deste plan teranse como referencia os mínimos esixibles do curso pendente. O alumnado entregará o traballo nas datas establecidas.

- **Mínimos esixibles**

Os contidos mínimos esixibles serán os relativos ó curso pendente. Para superar a materia pendente, todo o alumnado coa materia pendente deberá presentarse ás probas extraordinarias establecidas no calendario de avaliación. Para acadar avaliación positiva na proba extraordinaria, deberá acadar os mínimos expostos a continuación:

- Entregar as actividades propostas polo profesor/a nas datas previstas ao longo do curso.



- Presentarse ás probas escritas.
- Acadar 5 puntos sobre 10 na proba de avaliación final extraordinaria.

**j) Deseño da avaliación inicial e medidas individuais ou colectivas que se poidan adoptar como consecuencia dos seus resultados.**

**A avaliación inicial estará fundamentada nos contidos mínimos do curso anterior**, e no emprego dos instrumentos de avaliación seguintes:

- Recabarase a información respectiva ao curso anterior sobre a nota da avaliación final e/ou setembro do/a alumno/a por cada profesor/a.
- Observación sistemática no diario de clase do profesorado
- Proba escrita referida aos seguintes bloques, avaliarase a competencia lingüística nunha escala descriptiva referida a cada un dos bloques.:

Bloque 1: Listening, Bloque 2: Speaking, Bloque 3: Reading comprehension, Bloque 4, Writing.

Os resultados da avaliación inicial, e despois de celebrada a mesma (28 e 29 de setembro do presente curso) trataranse en reunión de depto. e servirán para poñer en marcha as primeiras medidas de apoio naqueles casos que sexa necesario, de xeito coordinado e/ou individualizado.

Medidas que se adoptarán despois da análise dos resultados:

- a nivel grupal para mellorar os procesos nos que se atoparon carencias: definición e descrición de medidas ( traballar a comprensión de textos orais, fluidez na lectura... )
- nivel individual, levaranse a cabo plans de recuperación individuais para aquel alumnado que o requira segundo a análise dos resultados.

O alumnado que o precise recibirá as medidas de reforzamento especificadas nas medidas de atención á diversidade no punto k).

### k) Medidas de atención á diversidade.

A atención á diversidade estará presente en toda a acción educativa e abordarse dende a lóxica da heteroxeneidade, desenvolvendo estratexias pedagóxicas adaptadas ás diferencias dende un **enfoque inclusivo**. O marco xeral é o **Plan de Atención á Diversidade** do centro.

Medidas ordinarias	
Organizativas	Curriculares
<ul style="list-style-type: none"><li>• Adecuación da estrutura organizativa do centro: a) tempos b) espazos c) materiais e recursos didácticos diferenciados</li><li>• Desdobramentos</li><li>• Reforzo e/ou apoio dentro da aula</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adaptacións metodolóxicas</li><li>• Adaptación de tempos e/ou instrumentos de avaliación</li><li>• Programas de reforzo</li><li>• Programa específico para o alumnado repetidor</li></ul>

Medidas extraordinarias	
Organizativas	Curriculares
<ul style="list-style-type: none"><li>• Alumnado que recibe apoio de PT/AL</li><li>• Grupos de adquisición de linguas e/ou da competencia curricular (para alumnado estranxeiro)</li><li>• Escolarización domiciliaria, combinada.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adaptacións curriculares</li><li>• Agrupamento flexible/específico</li><li>• Descrición do protocolo de coordinación do profesorado que intervén co alumno/a</li></ul>

A definición precisa das medidas de atención á diversidade dende o departamento de inglés buscan dar resposta a todo o alumnado, atendendo ás súas características e necesidades individuais. Adoptaránse todas aquelas medidas que sexan necesarias para atender a diversidade do alumnado. As orientacións metodolóxicas do departamento priorizan a atención á diversidade como eixo principal no que se asenta o proceso educativo.

- **Alumnado con necesidades educativas especiais:** Para responder á características do alumnado con diversidade funcional e/ou calquera outra condición ou dificultade de aprendizaxe e partindo da análise de necesidades específicas realizaranse as adaptacións metodolóxicas necesarias (organización dos contidos e tempos), asímesmo nos procedementos de avaliación e axudas técnicas que necesite o alumno para acceder ao currículo, dende o nivel de competencia do alumno garantizando a **equidade educativa e a inclusión**.
- Consolidación para aquel alumnado que require un nivel máis avanzado de competencia lingüística: deseñaranse e/ou recomendaranse actividades de afondamento na lingua.
- Alumnado que se sitúe por debaixo dos mínimos esixibles, unha vez realizada a avaliación de diagnóstico e/ou as avaliacións trimestrais recibirá **propostas de reforzamento individualizadas** que serán obxecto de posta en común por parte do profesorado do departamento. Para cada bloque de contidos da materia traballarase con actividades/tarefas deseñadas a partires dos mínimos esixibles do curso que non se superou.
- O **plan lector** poderase empregar nos plans individualizados de reforzo e/ou afondamento.

A proposta didáctica do departamento plantexa a atención á diversidade a través das diferentes situacións de aprendizaxe na aula, tendo como punto de partida as diferentes capacidades, características, intereses do alumnado e estilos de aprendizaxe. As medidas de atención á diversidade deseñadas polo departamento de inglés contarán co asesoramento do Departamento de Orientación do centro cando sexa necesario.

### **I) Concreción dos elementos transversais por cursos.**

Decreto 87/2015: *“A comprensión lectora, a expresión oral e escrita, a comunicación audiovisual, as tecnoloxías da información e da comunicación, o emprendemento, e a educación cívica e constitucional traballarase en todas as materias, sen prexuízo do seu tratamento específico nalgunhas das materias de cada etapa.”*

Os elementos transversais citados enriba trátanse especificamente na programación do

departamento de inglés xa que forman parte do perfil competencial da competencia de Comunicación Lingüística.

Especificamente traballaranse os seguintes elementos transversais a través de materiais específicos en sesións paralelas ás conmemoracións planificadas dende a biblioteca escolar e a Consellería de Educación. Tanto nos cursos da ESO como en Bacharelato se traballarán os seguintes elementos transversais:

1. prevención da violencia de xénero/ educación en igualdade
2. prevención da discriminación contra as persoas cunha condición diferente.
3. educación para a paz.

#### **m) Actividades complementarias e extraescolares.**

As actividades complementarias e extraescolares configuran un aspecto importante na educación integral do alumnado que reforzan os elementos transversais e a aprendizaxe competencial. O departamento de inglés participa naquelas actividades complementarias propostas dende o centro e a biblioteca tales como:

- a conmemoración do día en contra da violencia de xénero. Nos grupos de ESO e Bacharelato leeranse textos en inglés cuxo tema sexa o respecto, a coeducación e a non violencia por razóns de xénero.
- Conmemoración do día da paz.
- Conmemoración do día internacional da muller traballadora..
- Día do Libro.

Está prevista unha actividade complementaria de Teatro escolar para o mes de abril en colaboración co departamento de inglés do IES Illa de San Simón na que participarán os grupos de 3º e 4º de ESO. Consistiría na asistencia a unha obra de teatro no Multiusos de Redondela.

**n) Contribución da materia ao Plan Lector. Estratexias de animación á lectura e desenvolvemento da expresión e comprensión oral e escrita.**

**Contribución da materia ao proxecto da biblioteca escolar.**

Obxectivos do departamento en relación ao plan lector e ao desenvolvemento da comprensión oral e escrita:

- Integrar a lectura en lingua estranxeira entre os hábitos lectores do alumnado.
- Interiorizar o beneficio da lectura para favorecer o desenvolvemento da competencia en comunicación lingüística en lingua estranxeira.
- Integrar os proxectos do departamento nos da biblioteca ou viceversa.
- Implementar estratexias didácticas que favorezan o achegamento do alumnado a través das TIC (alfabetización dixital e tratamento da información)

Membros do departamento que pertencen ao equipo de biblioteca: Olga M<sup>a</sup> Lalín García.

**Proxecto lector** do departamento: Para favorecer o fomento da lectura en lingua estranxeira e tamén como medida de atención á diversidade, o alumnado poderá escoller títulos adaptados ao seu nivel baixo a recomendación docente.

### **ñ) Mecanismos de revisión, avaliación e modificación das programacións didácticas en relación cos resultados académicos e procesos de mellora.**

A avaliación da programación comprenderá tres momentos diferenciados:

- comprobación de que a planificación fíxose correctamente e que se concretaron as unidades de programación con todos os elementos curriculares prescriptivos incluídos.
- reorientación continúa derivada da aplicación na aula da programación didáctica. O profesorado do departamento analizará a programación didáctica referida ao contexto específico do grupo-clase. A partir desta análise estableceranse as medidas de mellora oportunas. As opinións do alumnado a través das autoavaliacións ou postas en común son unha referencia importante para unha valoración máis participativa e compartida do proceso de ensino-aprendizaxe.
- Despois da aplicación da programación a final de curso, o proceso completarase cos resultados das avaliacións e valoracións do alumnado. A táboa usarase como mecanismo de revisión como autoavaliación da programación, unha vez finalizado o

proceso definirase un plan de mellora vinculado aos indicadores que obtiveran puntuacións máis baixas.

<b>Aspectos a analizar para a revisión, avaliación e modificación da programación didáctica</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1. Organización e secuenciación dos estándares de aprendizaxe en relación ás unidades e/ou proxectos				
2. Os estándares de aprendizaxe, procedementos e instrumentos de avaliación están relacionados				
3. O deseño da avaliación inical, a súa adecuación para elaborar os primeiros reforzos é bo				
4. As medidas de atención á diversidade atenden á individualidade de cada alumno/a no grupo ordinario				
5. As medidas de atención á diversidade extraordinarias deseñáronse (se fose o caso) e contempláronse medidas específicas de intervención educativa				
6. Definíronse programas de apoio, reforzo, recuperación e ampliación asociados aos estándares de aprendizaxe				
7. Avaliouse a eficacia de ditos programas de reforzo				
8. Os procedementos e instrumentos de avaliación son variados				
9. Preséntanse medidas e estratexias de animación á lectura, comprensión oral e escrita e para a incorporación e emprego das TIC				
10. Os resultados académicos do alumnado son satisfactorios				
11. O grao mínimo de consecución para acadar a materia está claramente definido por cursos				
12. O alumnado e as familias están informados dos aspectos máis relevantes (grao mínimo, procedementos, instrumentod de avaliación) e teñen acceso a esta información en espazos accesibles.				

*\*Escala de valoración: 1. Insuficiente (omítense elementos fundamentais do indicador establecido) 2. Básico. Evidénciase cumprimento suficiente 3. Competente. Evidéncianse prácticas sólidas 4. Excelente Evidéncianse prácticas excepcionais.*

## **o) Plan de potenciación de linguas estranxeiras da Consellería de Educación no IES Pedro Floriani.**

No curso 22-23 impartiranse dúas seccións bilingües en 3º e 4º de ESO, nas asignaturas de EPeV e Filosofía respectivamente. A coordinadora das seccións bilingües será dona Olga Pazos, así como da persoa auxiliar de conversa.