
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE FRANCÉS

C.P.I. de Cervantes
Departamento de francés
Curso 2022-2023

1.- INDICE		Páxina
1	Conceptos clave da programación	4
2	Contexto	5
	Características do centro e do alumnado.	
	Obxectivos adaptados ao contexto	
3	Secuenciación e temporalización	7
	Secuenciar e temporalizar os contidos por unidades e /ou proxectos	
4	Aspectos curriculares de cada unidade	11
	Contidos, criterios de avaliación, competencias clave e estándares	
	Establecer para cada estándar:	
	Grao mínimo de consecución	
	Peso na cualificación	
	Instrumentos de avaliación	
	Temas transversais	
5	Metodoloxía didáctica:	16
	Estratexias metodolóxicas	
	Outras decisións metodolóxicas: agrupamentos, tempos, espazos, materias, recursos	
6	Avaliación	19
	Avaliación inicial	
	Procedemento para a avaliación inicial	
	Criterios para a acreditación de coñecementos previos, no seu caso. (Bacharelato)	
	Avaliación continua	
	Procedemento para a avaliación continua : Número e tipo de exames e outras probas a valorar	
	Criterios de cualificación: Valoración dos exames, traballo diario, interese na aula, etc.	
	Elaboración da nota media	
	Recuperación dunha proba ou exame	
	Recuperación dunha avaliación	
	Avaliación final (ESO)	
	Quen debe ir á avaliación final?	
	En que consistirá a proba?	
	Que estándares se van a avaliar?: os das avaliacións pendentes, todos, ...	
	Como se elabora a cualificación final?: Ponderación, redondeos, etc?	
	Que criterios segue o centro para a promoción?	
	Avaliación extraordinaria (ESO)	
	Procedementos para a avaliación extraordinaria: características da proba escrita	
	Materias pendentes de cursos anteriores	
	Procedemento para o seguimento e avaliación das materias pendentes: Traballo, probas, etc.	
	Criterios de cualificación: valoración de traballos, probas escritas, outras.	
7	Avaliación do proceso de ensino e da práctica docente	22
	Indicadores de logro da planificación e do proceso de ensino	
	Indicadores de logro da práctica docente	
	Avaliación da programación didáctica	
	Indicadores de logro sobre a programación didáctica	

8	Atención á diversidade	23
	Medidas ordinarias: Organizativas	
	Medidas ordinarias: Curriculares	
	Medidas extraordinarias: Organizativas	
	Medidas extraordinarias: Curriculares	
9	Actividades complementarias e extraescolares	25
	Referencia ás actividades complementarias e extraescolares recollidas na PXA.	
10	Datos do departamento	25
	ANEXO COVID-19	40

1.- CONCEPTOS CLAVE (Orde OCD 65/2015-BOE 29/1/2015)	
Desenvolvemento curricular	2ª nivel de planificación curricular. Elabora e revisa a CCP. Aproba o Claustro. Inclúese no PE
Programacións didácticas	3º nivel de planificación. Realizada polos departamentos didácticos
Programación de aula	4º nivel de planificación. Realizada polo profesorado.
Programación didáctica	Instrumento de planificación curricular específico de cada área que pretende ordenar o proceso de ensino-aprendizaxe do alumnado. Debe responder a estas cuestións: 1.- Que, cando e como ensinar / 2.- Que, cando e como avaliar / 3.- Como atender á diversidade
Criterios de avaliación	Son os que deben servir de referencia par valorar o que o alumno sabe e sabe facer en cada área/materia. Desglósanse en estándares
Estándares de aprendizaxe	Especifican os criterios de avaliación concretando o que alumno debe comprender, saber e saber facer Pretenden graduar o rendemento ou o logro acadado. Deben ser observables, medibles e avaliábles. Poden concretarse a través dos indicadores de logro
Criterios de cualificación	
Indicadores de logro	Son especificacións dos estándares para graduar o seu nivel de adquisición. Forman parte dos criterios de cualificación do dito estándar. O instrumento máis idóneo para identificar esa graduación sería a rúbrica. (O docente é o responsable da súa definición e posta en práctica)
Grao de consecución dun estándar	Serve para sinalar o grao mínimo de consecución esixible dun estándar para superara a materia (Artº 13º, 3d da Resolución 27/7/2015) (Canto maior sexa o grao esixido de consecución máis imprescindible se considera o estándar)
Estándares imprescindibles	Son os estándares mínimos esixibles para superar un área. O seu grao de adquisición debería estar en torno ao 100%. (Galicia non os menciona)
Criterios de cualificación e instrumentos	Serven para ponderar o "o valor" que se dá a cada estándar e a proporción que cada instrumento utilizado para avaliálo achega a ese valor.
Procedementos e instrumentos	Foron fixados no Proxecto curricular do Ministerios en 1992. Habería que engadir as Rúbricas ou escalas e os Portfolios . "Os procedementos de avaliación utilizables, como a observación sistemática do traballo do alumnado, as probas orais e escritas, o portfolio, os protocolos de rexistro ou os traballos de clase, permitirán a integración de todas as competencias nun marco de avaliación coherente" (Ver artº 7º, 6, terceiro parágrafo, da Orde OCD 65/2015 (BOE 29/1/2015)
Rúbrica	Instrumento de avaliación que permite coñecer o grao de adquisición dunha aprendizaxe ou dunha competencia
Portfolio	Achega de producións dun alumno/a
OUTROS ASPECTOS	
Graduación dos estándares	Para identificar o progreso dos mesmos ao longo dunha etapa
Perfil de área	Conxunto de estándares que ten unha materia. Son a referencia para a programación, a avaliación e o reforzo (Ver artº 5º, 6 Orde ECD 65/2015)
Perfil competencial	Conxunto de estándares de diferentes áreas relacionados coa mesma competencia clave (Ver artº 5º, 7 Orde ECD 65/2015)
Avaliación das competencias	"A avaliación do grao de adquisición das competencias debe estar integrada coa avaliación dos contidos, na medida en que supón mobilizar os coñecementos, destrezas, actitudes e valores" (Artº 7º,3 da Orde ECD 65/2015)
Nivel de desempeño das competencias.	... "Poderanse medir a través dos indicadores de logro, tales como rúbricas ou escalas de avaliación ... que teñan en conta á atención á diversidade" (Art 7º, 4 da Orde ECD/65/2015)
Tarefa	É a acción ou conxunto de accións orientadas á resolución dunha situación ou problema, nun contexto definido, combinando todos os saberes dispoñibles para elaborar un produto relevante. As tarefas integran actividades e exercicios.
Identificación de contidos e criterios	Exemplo: B1.1 : B1: Bloque de contido / 1: Número de contido dun bloque
Identificación de estándares	Exemplo: XH B1.1 .2 XH: Abreviatura da área: Xeografía e Historia B1. Bloque de contidos do que xorde o estándar 1. Número do criterio de avaliación que orixina o estándar

2.- Contexto

2.1.- Contexto do centro

* Características do centro:

Situación

R/ dos Colexios, s/n
27.664 San Román de Cervantes
Cervantes (Lugo)

Ensinanzas que oferta o centro

Educación Infantil
Educación Primaria
Educación Secundaria Obrigatoria

Características singulares

O centro está situado nunha zona rural de alta montaña. Os invernos son longos e duros o que fai que se perda unha media de 6-7 días de clase normal (cunha asistencia mínima de alumnos/as) por mor do xeo e a neve.

* Características do alumnado:

Lingua materna dominante

Galego (100% do alumnado).

Alumnado con NEAE no curso actual

Non hai alumnos/as con trastornos xerais do desenvolvemento ou con deficiencia motórica. Existen 2 alumnos que precisan reforzos educativos.

Problemas sociais destacados: abandono escolar, poboación emigrante, absentismo, violencia e/ou acoso escolar, ...

Non existen grandes problemas xerais. O comportamento do alumnado é moi satisfactorio aínda que a motivación polos estudos é media-baixa.

Outras características

A contorna familiar e ambiental do alumnado é bastante homoxénea.
O contexto socioeconómico é medio-baixo.
Non existe poboación inmigrante.

2.2.- Obxectivos da ESO (adaptados ao contexto do centro e do alumnado):

1	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 entres 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.
2	b) Desenvolver e consolidar hábitos de disciplina, estudo e traballo individual e en equipo, como condición necesaria para unha realización eficaz das tarefas da aprendizaxe e como medio de desenvolvemento persoal.
3	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.
4	d) Fortalecer as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade en as súas relacións coas demais persoas, así como rexeitar a violencia, os prexuízos de calquera tipo e os comportamentos sexistas, e resolver pacificamente os conflitos.
5	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.
6	f) Concibir o coñecemento científico como un saber integrado, que se estrutura en materias, así como coñecer e aplicar os métodos para identificar os problemas en diversos campos do coñecemento e da experiencia.
7	g) Desenvolver o espírito emprendedor e a confianza en si mesmo, a participación, o sentido crítico, a iniciativa persoal e a capacidade para aprender a aprender, planificar, tomar decisións e asumir responsabilidades.
8	h) Comprender e expresar con corrección, oralmente e por escrito, na lingua galega e na lingua castelá, textos e mensaxes complexas, e iniciarse no coñecemento, na lectura e no estudo da literatura.
9	i) Comprender e expresarse nunha ou máis linguas estranxeiras de maneira apropiada.
10	l) Coñecer, valorar e respectar os aspectos básicos da cultura e da historia propias e das outras persoas, así como o patrimonio artístico e cultural. Coñecer mulleres e homes que realizaran achegas importantes á cultura e á sociedade galega, ou a outras culturas do mundo.
11	m) Coñecer e aceptar o funcionamento do propio corpo e o das outras persoas, respectar as diferenzas, afianzar os hábitos de coidado e saúde corporais, e incorporar a educación física e a práctica do deporte para favorecer o desenvolvemento persoal e social. Coñecer e valorar a dimensión humana da sexualidade en toda a súa diversidade. Valorar criticamente os hábitos sociais relacionados coa saúde, o consumo, o coidado dos seres vivos e o medio ambiente, contribuíndo á súa conservación e á súa mellora.
12	n) Apreciar a creación artística e comprender a linguaxe das manifestacións artísticas, utilizando diversos medios de expresión e representación.
13	ñ) Coñecer e valorar os aspectos básicos do patrimonio lingüístico, cultural, histórico e artístico de Galiza, participar na súa conservación e na súa mellora, e respectar a diversidade lingüística e cultural como dereito dos pobos e das persoas, desenvolvendo actitudes de interese e respecto cara ao exercicio deste dereito.
14	o) Coñecer e valorar a importancia do uso da lingua galega como elemento fundamental para o mantemento da identidade de Galiza, 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.

3. SECUENCIACIÓN E TEMPORALIZACIÓN DOS CONTIDOS

FRANCÉS 2ª LINGUA- 2ºESO

Avaliación	UNIDADES DIDÁCTICAS		Referencia Libro texto	Temporalización		Probas avaliación
	Tema / U.D.	CONTIDOS (codificados)		Mes	Sesións	
1ª Avaliac.	0	B5.1 / B5..2 Referencias sonoras, acentos, ritmo e entoacións Os fonemas [u] [y] [œ] [ø]	0	Setem./outub.	4/6	
		B5.3 Aspectos socioculturais e sociolingüísticos Francofonía.				
		B.5.4. Plurilingüismo. Accións diversas de comparación entre o francés e o resto de linguas estudiadas (galego, castelán, inglés)				
		B5.5 Funcións comunicativas. Saudar. Presentarse.Describir persoas. Facer preguntas.				
		B5.6 Léxico Ropa, cores e formas. Nºde 1 a 100. A familia.				
		B5.7 Gramática C'est +nom. Il/Elle est+adjectif. Il y a/Il n'ya pas de.				
	1	B5.1 / B5..2 Referencias sonoras, acentos, ritmo e entoacións . Os fonemas [e], [e] [ɛ]	1	Outu/Nov.	8/10	
		B5.3 Aspectos socioculturais e sociolingüísticos. Os hobbies dos adolescentes franceses				
		B.5.4. Plurilingüismo. Accións diversas de comparación entre o francés e o resto de linguas estudiadas (galego, castelán, inglés)				
		B5.5 Funcións comunicativas Falar das actividades cotidiás. Propor unha actividade ou invitar alguén. Aceptar ou rexeitar unha proposta. Dar a súa opinión.				
		B5.6 Léxico a hora. Os pasatempos e os deportes. A vontade, a posibilidade e a obrigación.				
		B5.7 Gramática Artigos contractos con de e à. Oui/Non/Si. Faire de, jouer à , aller à , venir de. Os verbos vouloir, pouvoir et savoir.				
	2	B5.1 / B5..2 Referencias sonoras, acentos, ritmo e entoacións Os fonemas nasais.	2	Nov/Dec.	8/10	X
		B5.3 Aspectos socioculturais e sociolingüísticos Os adolescentes e a moda.				
		B.5.4. Plurilingüismo. Accións diversas de comparación entre o francés e o resto de linguas estudiadas (galego, castelán, inglés)				
		B5.5 Funcións comunicativas Describir a vestimenta. Dar unha apreciación. Expresar a posesión. Mercar roupa.				
		B5.6 Léxico Roupa e estilos. Cores e cantidades.				
		B5.7 Gramática Os adxetivos demostrativos e posesivos. Masculino e femenino dos adxetivos.os verbos s'habiller, mettre et porter.				

Avaliación	UNIDADES DIDÁCTICAS			Referencia Libro texto	Temporalización		Probas avaliación
	Tema / U.D.	CONTIDOS (codificados)			Mes	Sesións	
2ª Avaliac.	3	B5.1 / B5..2 Referencias sonoras, acentos, ritmo e entoacións A entoación.		3	Xan/ Febr.	7/8	
		B5.3 Aspectos socioculturais e sociolingüísticos A habitación dos adolescentes.					
		B.5.4. Plurilingüismo. Accións diversas de comparación entre o francés e o resto de linguas estudiadas (galego, castelán, inglés)					
		B5.5 Funcións comunicativas Describir a decoración dunha habitación. Localizar obxectos. Falar das tarefas da casa.					
		B5.6 Léxico A casa. Os mobles. Os obxectos decorativos. As tarefas da casa.					
		B5.7 Gramática As 3 formas da interrogación. A negación. O <i>passé composé</i> con <i>avoir</i> .					
	4	B5.1 / B5..2 Referencias sonoras, acentos, ritmo e entoacións. O fonemas [wa]		4	Febr./ Marzo	7/8	X
		B5.3 Aspectos socioculturais e sociolingüísticos Vivir a Francofonía					
		B.5.4. Plurilingüismo. Accións diversas de comparación entre o francés e o resto de linguas estudiadas (galego, castelán, inglés)					
		B5.5 Funcións comunicativas Facer as compras. Falar da comida. Expresar gustos e preferencias.					
		B5.6 Léxico . A comida. Os comercios.Os sabores. As cantidades.					
		B5.7 Gramática O artigo partitivo. A cantidade. Os verbos <i>manger</i> et <i>boire</i> .					
Avaliación	UNIDADES DIDÁCTICAS			Referencia Libro texto	Temporalización		Probas avaliación
	Tema / U.D.	CONTIDOS (codificados)			Mes	Sesións	
3ª Avaliac.	5	B5.1 / B5..2 Referencias sonoras, acentos, ritmo e entoacións Os fonemas [f] e [v] .		5	Abril/ Maio	7/8	
		B5.3 Aspectos socioculturais e sociolingüísticos O diñeiro e a paga.					
		B.5.4. Plurilingüismo. Accións diversas de comparación entre o francés e o resto de linguas estudiadas (galego, castelán, inglés)					
		B5.5 Funcións comunicativas Comparar e comentar prezos. Pedir información. Contar feitos pasados.					
		B5.6 Léxico Regalos. Diñeiro. Nº de 100 a 100 000.					
		B5.7 Gramática O comparativo do adxetivo. O <i>passé composé</i> con <i>être</i> .					
	6	B5.1 / B5..2 Referencias sonoras, acentos, ritmo e entoacións Os fonemas oclusivos		6	Maio/ Xuño	7/8	X
		B5.3 Aspectos socioculturais e sociolingüísticos A policía científica en Francia					
		B.5.4. Plurilingüismo. Accións diversas de comparación entre o francés e o resto de linguas estudiadas (galego, castelán, inglés)					
		B5.5 Funcións comunicativas Explicar un procedemento. Contar un suceso.					
		B5.6 Léxico . Sucesos. Policía. Marcadores cronolóxicos.					
		B5.7 Gramática . A negación <i>ne...plus</i> . A cantidade. Forma negativa do <i>passé composé</i> .					

Avaliación	UNIDADES DIDÁCTICAS		Referencia Libro texto	Temporalización		Probas avaliación
	Tema / U.D.	CONTIDOS (codificados) (excepto bloque 5, detallado en páxinas precedentes)		Mes	Sesións	
TODAS		<p>Bloque 1. Comprensión de textos orais B1.1. Estratexias de comprensión: – Uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto. – Uso dos coñecementos referenciais sobre o tema. – Identificación de palabras clave. – Adaptación da escoita á súa finalidade (global e/ou específica) – Identificación dos recursos lingüísticos ou temáticos adquiridos. – Inferencia do significado probable das palabras ou das frases que descoñece, a partir do contexto e das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece á lingua estranxeira. ▪ B1.2. Tolerancia da comprensión parcial ou vaga nunha situación comunicativa. ▪ B1.3. Perseveranza no logro da comprensión oral, reescoitando o texto gravado ou solicitando repetición do dito. ▪ B1.4. Memorización de expresións orais breves significativas (saúdos, despedidas, consignas de aula, preguntas sobre idade, orixe, etc.).</p> <p>Bloque 2. Producción de textos orais B2.1. Estratexias de produción: – Planificación: – Identificación do contexto, o destinatario e a finalidade da produción ou da interacción. – Adecuación do texto ao destinatario ao contexto e á canle, escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa. – Execución: – Percepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais, e a súa estrutura básica. – Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados. – Expresión da mensaxe con claridade e coherencia básica, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto memorizados e traballados en clase previamente. – Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (limitar o que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles. – Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos, e paralingüísticos. – Lingüísticos: – Modificación de palabras de significado parecido. – Definición ou reformulación dun termo ou expresión. – Uso da lingua materna ou "estranxeirización" de palabras da lingua meta. – Petición de axuda. – Paralingüísticos: – Sinalación de obxectos, uso de deícticos ou realizar accións que aclaran o significado. – Uso da linguaxe corporal culturalmente pertinente (acenos, expresións faciais, posturas, e contacto visual ou corporal). – Uso de elementos cuasiléxicos (hum, puah, etc.) de valor comunicativo. ▪ B2.2. Actitude de respecto cara a si mesmo/a e cara ás demais persoas para comprender e facerse comprender. ▪ B2.3. Rutinas ou modelos elementais de interacción segundo o tipo de situación de comunicación: chegada e saída do centro docente, conversa telefónica, compravenda e outras, igualmente cotiás moi básicas.</p>	Todas as unidades	Ao longo de todo o curso	En todas as probas	
		<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos B3.1. Estratexias de comprensión: – Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema, a partir da información superficial: imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc. – Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva). – Distinción de tipos de comprensión necesarios para a realización da tarefa (sentido xeral, información esencial e puntos principais). – Formulación de hipóteses sobre contido e contexto. – Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais, e do coñecemento e as experiencias noutras linguas. – Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos. ▪ B3.2. Soletreo e asociación de grafía, pronuncia e significado a partir de modelos escritos e expresións orais coñecidas.</p>				

Bloque 4. Producción de textos escritos**B4.1. Estratexias de produción:**

- Planificación:
- Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas, co fin de realizar eficazmente a tarefa (repasar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.).
- Localización e uso adecuadode recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.).
- Uso de elementos coñecidos obtidos de modelos moi sinxelos de textos escritos, para elaborar os propios textos.
- Execución:
- Elaboración dun borrador seguindo textos modelo.
- Estruturación do contido do texto.
- Organización do texto en parágrafos curtos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.
- Expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.
- Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (limitar o que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.
- Recurso aos coñecementos previos (utilizar frases feitas e locucións, do tipo "agora volvo", "páreceme ben", etc.).
- Revisión:
- Identificación de problemas, erros e repeticións.
- Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.
- Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño de letra, etc.).
- Reescritura definitiva.

4. ASPECTOS CURRICULARES DE CADA UNIDADE

4.2 Francés 2^a Lingua 2^o ESO

Tem a/UD	Identif. contidos	Identif. Criterios Aval.	Competencias clave	Estándares de aprendizaxe e Identificación	Grao mínimo consec.	Instrumentos							Temas transv. CL EOE CA TIC EMP EC PV	
						Prob. esc.	Prob. oral	Trab. ind.	Trab. grup.	Cad. Cla.	Rú. Bri. ca.	Obs.		
	B.5.1/5.2	B.5.1/5.2	CCL-CAA-CSC-	SLEB5.1. Produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización,sonorización, etc.) e persevera no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. SLEB 5.2. Recoñece e utiliza as convencións ortográficas, tipográficas e de puntuación, con corrección suficiente para o seu nivel escolar.	75%			x				x	EOE	
	B.5.3	B.5.3	CCL-CAA-CSC	SLEB5.3. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.) e amosa respecto polas diferenzas culturais que poidan existir	50%			x	x				CL/TIC EC/PV	
	B.5.4	B.5.4	CCL-CAA-CSC	SLEB5.4. 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.	25%			x	x				TIC EMP CA	
	B.5.5	B.5.5	CCL-CAA-CSC	SLEB 5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, desculparse, solicitar algo, etc) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.	100%	x		x					EOE	
	B.5.6	B.5.6	CCL-CAA-CSC	SLEB 5.6. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais)	100%	x		x					EOE/ CL	
	B.5.7	B.5.7	CCL-CAA-CSC	SLEB 5.7. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta.	100%	x		x					EOE/ CL	
0, 1 e 2	De B.1 a B.4	De B.1.1 a B.4.4	CCL-CD-CCEC	SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión,axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global,lectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: saca conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido baseándose na entoación e na velocidade da fala;deduce intencións a partir do volume da voz do falante; fai anticipacións do que segue (palabra,frase, resposta, etc.), e infire o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias noutras linguas. SLEB1.2. Capta a información máis importante de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de maneira lenta e clara, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado SLEB1.3. Entende os puntos principais do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturada (por exemplo, en hoteis, tendas,albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes) nas que se utilicen frases feitas e estruturas sinxelas e previamente traballadas sobre datos persoais, horarios, prezos, números e preguntas sinxelas, e que se desenvolvan con lentitude e boa articulación SLEB1.4. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións e opinións formulados en termos sinxelos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre aspectos xerais de temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito. SLEB1.5. Comprende, nunha conversa formal na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sinxelas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais, etc.), sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo. SLEB1.6. Identifica as ideas principais de programas de televisión e de presentacións moi sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiáns predicibles ou do seu interese, previamente traballados, articulados con lentitude e claridade (por ex., noticias ou reportaxes breves), cando as imaxes constituíngande parte da mensaxe. SLEB2.1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un guiión escrito, sobre aspectos concretos de temas xerais ou relacionados con aspectos básicos dos seus estudos, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas se se articulan clara e lentamente. SLEB2.2. Desenvólvese coa eficacia suficiente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer (horarios, datas, prezos, actividades, etc.), seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se lle repita ou repetir o dito. SLEB2.3. Participa en conversas informais breves, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, se intercambia información e se expresan opinións de xeito sinxelo e breve, se fan invitacións e ofrecementos, se piden e se ofrecen cousas, se piden e se dan indicacións ou instrucións, ou se discuten os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta, expresando o acordo ou o desacordo de xeito moi básico. SLEB2.4. Desenvólvese de maneira simple nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando a información necesaria, expresando de maneira sinxela as súas opinións sobre temas habituais, e reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de maneira lenta e clara, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita. SLEB3.1. Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos moi breves en calquera soporte e sobre temas xerais ou do seu interese e moi coñecidos, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos constitúen gran parte da mensaxe. SLEB3.2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotiá (por exemplo, unha máquina expendedora), así como instrucións sinxelas para a realización de actividades e normas de seguridade básicas (por exemplo, nun centro docente) SLEB3.3. Comprende correspondencia persoal sinxela en calquera formato na que se fala de si mesmo/ a; se describen persoas, obxectos,lugares e actividades; se narran acontecementos pasados, e se expresan de maneira sinxela sentimentos e desexos, plans e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese. SLEB3.4. Entende a idea xeral de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre un curso de verán). SLEB3.5. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese (por exemplo, sobre unha cidade), sempre que poida reler as seccións difíciles. SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutras países), na que se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, e se fan e se aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans). SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal básica e relativa aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para asociarse a un club internacional de xente nova). SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas,chats, etc.), onde fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes. SLEB4.4. Escribe correspondencia formal moi básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas, ou a entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, e fai unha presentación do texto limpa e ordenada.	75%	x	x	x						CL, EOE

Tem a/UD	Identif. contidos	Identif. Criterios Aval.	Competencias clave	Estándares de aprendizaxe e Identificación	Grao mínimo consec.	Instrumentos							Temas transv. CL EOE CA TIC EMP EC PV	
						Prob. esc.	Prob. oral	Trab. ind.	Trab. grup.	Cad. Cla.	Rú. Bri. ca.	Obs.		
	B.5.1/5.2	B.5.1/5.2	CCL-CAA-CSC-	SLEB5.1. Produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización,sonorización, etc.) e persevera no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. SLEB 5.2. Recoñece e utiliza as convencións ortográficas, tipográficas e de puntuación, con corrección suficiente para o seu nivel escolar.	75%			x				x	EOE	
	B.5.3	B.5.3	CCL-CAA-CSC	SLEB5.3. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.) e amosa respecto polas diferenzas culturais que poidan existir	50%			x	x				CL/TIC EC/PV	
	B.5.4	B.5.4	CCL-CAA-CSC	SLEB5.4. 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.	25%			x	x				TIC EMP CA	
	B.5.5	B.5.5	CCL-CAA-CSC	SLEB 5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, desculparse, solicitar algo, etc) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.	100%	x		x					EOE	
	B.5.6	B.5.6	CCL-CAA-CSC	SLEB 5.6. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais)	100%	x		x					EOE/ CL	
	B.5.7	B.5.7	CCL-CAA-CSC	SLEB 5.7. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta.	100%	x		x					EOE/ CL	
0, 1 e 2	De B.1 a B.4	De B.1.1 a B.4.4	CCL-CD-CCEC	SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión,axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global,lectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: saca conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido baseándose na entoación e na velocidade da fala;deduce intencións a partir do volume da voz do falante; fai anticipacións do que segue (palabra,frase, resposta, etc.), e infire o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias noutras linguas. SLEB1.2. Capta a información máis importante de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de maneira lenta e clara, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado SLEB1.3. Entende os puntos principais do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturada (por exemplo, en hoteis, tendas,albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes) nas que se utilicen frases feitas e estruturas sinxelas e previamente traballadas sobre datos persoais, horarios, prezos, números e preguntas sinxelas, e que se desenvolvan con lentitude e boa articulación SLEB1.4. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións e opinións formulados en termos sinxelos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre aspectos xerais de temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito. SLEB1.5. Comprende, nunha conversa formal na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sinxelas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais, etc.), sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo. SLEB1.6. Identifica as ideas principais de programas de televisión e de presentacións moi sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiáns predicibles ou do seu interese, previamente traballados, articulados con lentitude e claridade (por ex., noticias ou reportaxes breves), cando as imaxes constituíngande parte da mensaxe. SLEB2.1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas xerais ou relacionados con aspectos básicos dos seus estudos, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas se se articulan clara e lentamente. SLEB2.2. Desenvólvese coa eficacia suficiente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer (horarios, datas, prezos, actividades, etc.), seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se lle repita ou repetir o dito. SLEB2.3. Participa en conversas informais breves, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, se intercambia información e se expresan opinións de xeito sinxelo e breve, se fan invitacións e ofrecementos, se piden e se ofrecen cousas, se piden e se dan indicacións ou instrucións, ou se discuten os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta, expresando o acordo ou o desacordo de xeito moi básico. SLEB2.4. Desenvólvese de maneira simple nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando a información necesaria, expresando de maneira sinxela as súas opinións sobre temas habituais, e reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de maneira lenta e clara, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita. SLEB3.1. Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos moi breves en calquera soporte e sobre temas xerais ou do seu interese e moi coñecidos, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos constituíen gran parte da mensaxe. SLEB3.2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotiá (por exemplo, unha máquina expendedora), así como instrucións sinxelas para a realización de actividades e normas de seguridade básicas (por exemplo, nun centro docente) SLEB3.3. Comprende correspondencia persoal sinxela en calquera formato na que se fala de si mesmo/ a; se describen persoas, obxectos,lugares e actividades; se narran acontecementos pasados, e se expresan de maneira sinxela sentimentos e desexos, plans e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese. SLEB3.4. Entende a idea xeral de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre un curso de verán). SLEB3.5. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese (por exemplo, sobre unha cidade), sempre que poida reler as seccións difíciles. SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutras países), na que se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, e se fan e se aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans). SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal básica e relativa aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para asociarse a un club internacional de xente nova). SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas,chats, etc.), onde fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes. SLEB4.4. Escribe correspondencia formal moi básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas, ou a entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, e fai unha presentación do texto limpa e ordenada.	75%	x	x	x						CL, EOE

Materia e curso: Francés 2ª lingua estranxeira (2º ESO)

3ª Aval

Estándares de aprendizaxe avaliáveis /Indicadores de logro

Criterios de cualificación e instrumentos de avaliación

Temas transversais

Tem a/UD	Identif. contidos	Identif. Criterios Aval.	Competencias clave	Estándares de aprendizaxe e Identificación	Grao mínimo consec.	Instrumentos							Temas transv. CL EOE CA TIC EMP EC PV	
						Prob. esc.	Prob. oral	Trab. ind.	Trab. grup.	Cad. Cla.	Rú. Bri. ca.	Obs.		
	B.5.1/5.2	B.5.1/5.2	CCL-CAA-CSC-	SLEB5.1. Produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización,sonorización, etc.) e persevera no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. SLEB 5.2. Recoñece e utiliza as convencións ortográficas, tipográficas e de puntuación, con corrección suficiente para o seu nivel escolar.	75%			x				x	EOE	
	B.5.3	B.5.3	CCL-CAA-CSC	SLEB5.3. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.) e amosa respecto polas diferenzas culturais que poidan existir	50%			x	x				CL/TIC EC/PV	
	B.5.4	B.5.4	CCL-CAA-CSC	SLEB5.4. 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.	25%			x	x				TIC EMP CA	
	B.5.5	B.5.5	CCL-CAA-CSC	SLEB 5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, desculparse, solicitar algo, etc) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.	100%	x		x					EOE	
	B.5.6	B.5.6	CCL-CAA-CSC	SLEB 5.6. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais)	100%	x		x					EOE/ CL	
	B.5.7	B.5.7	CCL-CAA-CSC	SLEB 5.7. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta.	100%	x		x					EOE/ CL	
0, 1 e 2	De B.1 a B.4	De B.1.1 a B.4.4	CCL-CD-CCEC	SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión,axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global,lectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: saca conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido baseándose na entoación e na velocidade da fala;deduce intencións a partir do volume da voz do falante; fai anticipacións do que segue (palabra,frase, resposta, etc.), e infire o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias noutras linguas. SLEB1.2. Capta a información máis importante de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de maneira lenta e clara, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado SLEB1.3. Entende os puntos principais do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturada (por exemplo, en hoteis, tendas,albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes) nas que se utilicen frases feitas e estruturas sinxelas e previamente traballadas sobre datos persoais, horarios, prezos, números e preguntas sinxelas, e que se desenvolvan con lentitude e boa articulación SLEB1.4. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións e opinións formulados en termos sinxelos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre aspectos xerais de temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito. SLEB1.5. Comprende, nunha conversa formal na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sinxelas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais, etc.), sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo. SLEB1.6. Identifica as ideas principais de programas de televisión e de presentacións moi sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiáns predicibles ou do seu interese, previamente traballados, articulados con lentitude e claridade (por ex., noticias ou reportaxes breves), cando as imaxes constituíngande parte da mensaxe. SLEB2.1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un guiión escrito, sobre aspectos concretos de temas xerais ou relacionados con aspectos básicos dos seus estudos, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas se se articulan clara e lentamente. SLEB2.2. Desenvólvese coa eficacia suficiente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer (horarios, datas, prezos, actividades, etc.), seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se lle repita ou repetir o dito. SLEB2.3. Participa en conversas informais breves, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, se intercambia información e se expresan opinións de xeito sinxelo e breve, se fan invitacións e ofrecementos, se piden e se ofrecen cousas, se piden e se dan indicacións ou instrucións, ou se discuten os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta, expresando o acordo ou o desacordo de xeito moi básico. SLEB2.4. Desenvólvese de maneira simple nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando a información necesaria, expresando de maneira sinxela as súas opinións sobre temas habituais, e reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de maneira lenta e clara, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita. SLEB3.1. Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos moi breves en calquera soporte e sobre temas xerais ou do seu interese e moi coñecidos, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos constituíen gran parte da mensaxe. SLEB3.2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotiá (por exemplo, unha máquina expendedora), así como instrucións sinxelas para a realización de actividades e normas de seguridade básicas (por exemplo, nun centro docente) SLEB3.3. Comprende correspondencia persoal sinxela en calquera formato na que se fala de si mesmo/ a; se describen persoas, obxectos,lugares e actividades; se narran acontecementos pasados, e se expresan de maneira sinxela sentimentos e desexos, plans e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese. SLEB3.4. Entende a idea xeral de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre un curso de verán). SLEB3.5. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese (por exemplo, sobre unha cidade), sempre que poida reler as seccións difíciles. SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutras países), na que se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, e se fan e se aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans). SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal básica e relativa aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para asociarse a un club internacional de xente nova). SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas,chats, etc.), onde fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes. SLEB4.4. Escribe correspondencia formal moi básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas, ou a entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, e fai unha presentación do texto limpa e ordenada.	75%	x	x	x						CL, EOE

LENDA COMPETENCIAS

CCL	Comunicación lingüística
CMCCT	Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía
CD	Competencia dixital
CAA	Competencia aprender a aprender
CSC	Competencias sociais e cívicas
CSIEE	Sentido de iniciativa e espírito emprendedor
CCEC	Conciencia e expresións culturais

LENDA TEMAS TRANSVERSAIS

CL	Comprensión lectora
EOE	Expresión oral e escrita
CA	Comunicación audiovisual
TIC	Tecnoloxías da información e comunicación
EMP	Emprendemento
EC	Educación cívica
PV	Prevención da violencia

(1) A partir de cada estándar pódese determinar “**indicadores de logro**” máis precisos que indiquen o nivel de adquisición do mesmo (o instrumento máis idóneo é a rúbrica).

(2) O peso na cualificación especificarase en cada proba que se presente ao alumnado.

(3) As **rúbricas** soen utilizarse para avaliar as producións do alumnado: traballos de aplicación, sínteses e textos escritos,...

5.- Metodoloxía

5.1.- Estratexias metodolóxicas

1. Aspectos xerais

Posibles aspectos:

- Partir da competencia inicial do alumnado
- Ter en conta a diversidade: respectar os ritmos e estilos de aprendizaxe
- Potenciar as metodoloxía activas:
 - Combinar traballo individual e cooperativo
 - Aprendizaxe por proxectos
- Enfoque orientado á realización de tarefas e resolución de problemas
- Uso habitual das TIC
- Papel facilitador do profesor/a

2. Estratexias metodolóxicas

Posibles estratexias:

- Memorización comprensiva
- Audicións.
- Indagación e investigación sobre documentos, textos, prensa...
- Redacción de textos.
- Resolución de exercicios
- Simulacións

3. Secuenciación habitual de traballo na aula

Posible secuencia:

Motivación:

- Presentación tema.

Información do profesor/a:

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

Traballo persoal

- Resposta a preguntas
- Lectura e comprensión de textos
- Resolución de exercicios

Avaliación:

- Análise de producións: actividades de clase
- Exposicións orais
- Probas escritas
- Traballos individuais e en grupo
- Observación do traballo na aula

1.- Agrupamentos

Debido a situación sanitaria evítaranse.

2. Tempos**3. Espazos**

Aula correspondente ao curso e aula de informática

4. Materiais

Libro de texto e libro dixital. Ordenador, proxector e pizarra dixital.

5. Recursos didácticos

Apuntamentos facilitados polo profesor
Recursos do libro de texto
Recursos web
E-Dixgal en 1º ESO.

1. Procedementos de avaliación inicial

En que data se realizará?

Na primeira semana do curso.

En que consistirá? (proba tipo test, preguntas e respostas, confección de mapas, gráficas, etc relacionados cos estándares?)

Proba escrita.

Como se informará á familia?

Mediante a colaboración co titor/a

Cales serán as consecuencias dos resultados?

Composición de grupos e temporalización das unidades

3.- Procedemento avaliación continua

Con que temporalización se farán probas escritas(cada tema, dous, tres, cántas por trimestre ou avaliación, etc.?)

Dúas por trimestre

Como se cualifican as probas, traballos individuais ou colectivos, traballo na libreta, observación. Ponderación, redondeo, ...

Puntuaranse os exames, o caderno e as intervencións orais na clase.

Como se fai a media de cada unha das avaliacións? Ponderación, redondeo,

80% probas escritas, 10% probas orais e 10% tarefas

Que aspectos se van a valorar dentro da observación do traballo na aula?

Actitude positiva cara o traballo, orde, limpeza, coidado do material

Como se recupera unha proba non superada?

Ao final do trimestre, poderanse recuperar todas as probas non superadas

Como se recupera unha avaliación non superada?

No seguinte trimestre farase un exame de recuperación. De suspenderse esa proba, farase un exame escrito de recuperación das avaliacións non superadas ao final de curso.

4.- Procedemento avaliación final

Quen debe ir á avaliación final?

Non haberá proba final. A avaliación é continua.

En que consistirá a proba ?

Que estándares se van avaliar? Avaliación pendentas, todos, ...

Como se elabora a cualificación final. Ponderación, redondeos, etc?

Que criterios segue o centro para a promoción?

5.- Procedemento de recuperación e avaliación de pendentes

Como se fará o seguimento: clases de recuperación, traballos, reunións de seguimento, etc?

Darase un boletín de exercicios para facer na casa. En calquera momento do trimestre, o alumnado poderá contactar co profesor correspondente para resolver dúbidas

Como se avalía? (Avaliacións parciais, avaliación final, cualificación de traballos realizados, etc.)

Cada trimestre farase unha proba escrita relacionada cos contidos dos boletíns.

Como se elabora a cualificación final. Ponderación, redondeos, etc?

O boletín contará un 50% da nota e a proba escrita un 50%

Que tipo de proba extraordinaria se vai aplicar, número de preguntas, valoración de cada unha delas, etc.?

O alumnado que non supere a materia polas avaliacións parciais, poderá presentarse a unha proba final única, que contará neste caso o 100% da nota

Como se cualifica, redondeos, etc?

7.- OUTRAS AVALIACIÓNS

7.1.- Avaliación da proceso de ensino e de práctica docente	Escala			
(Indicadores de logro)				
Proceso de ensino:	1	2	3	4
1.- O nivel de dificultade foi adecuado ás características do alumnado?				
2.- Conseguiuse crear un conflito cognitivo que favoreza a aprendizaxe?				
3.- Conseguiuse motivar para conseguir a súa actividade intelectual e física?				
4.- Conseguiuse a participación activa de todo o alumnado?				
5.- Contouse co apoio e implicación das familias no traballo do alumnado?				
6.- Mantívose un contacto periódico coa familia por parte do profesorado?				
7.- Tomouse algunha medida curricular para atender al alumnado con NEAE?				
8.- Tomouse algunha medida organizativa para atender al alumnado con NEAE?				
9.- Atendeuse adecuadamente á diversidade do alumnado?				
10.- Usáronse distintos instrumentos de avaliación?				
11.- Dáse un peso real á observación do traballo na aula?				
12.- Valorouse adecuadamente o traballo colaborativo do alumnado dentro do grupo?				

Práctica docente:	1	2	3	4
1.- Como norma xeral fanase explicacións xerais para todo o alumnado				
2.- Ofrécese a cada alumno/a as explicacións individualizadas que precisa?				
3.- Elabóranse actividades de distinta dificultade atendendo á diversidade				
4.- Elabóranse probas de avaliación de distinta dificultade para os alumnos con NEAE?				
5.- Utilízanse distintas estratexias metodolóxicas en función dos temas a tratar?				
6.- Intercálase o traballo individual e en equipo?				
5.- Poténcianse estratexias de animación á lectura e de comprensión e expresión oral?				
6.- Incorporáanse ás TIC aos procesos de ensino - aprendizaxe				
7.- Préstase atención aos temas transversais vinculados a cada estándar?				
8.- Ofrécese ao alumnado de forma inmediata os resultados das probas/exames,etc?				
9.- Coméntase co alumnado os fallos máis significativos das probas /exames, etc?				
10.- Dáselle ao alumnado a posibilidade de visualizar e comentar os seus fallos?				
11.- Cal é o grao de implicación nas funcións de titoría e orientación do profesorado?				
12.- Realizáronse as ACS propostas e aprobadas?				
13.- As medidas de apoio, reforzo, etc establécense vinculadas aos estándares				
14.- Avaliase a eficacia dos programas de apoio, reforzo, recuperación, ampliación,.. ?				

7.2.- Avaliación da programación didáctica

1.- Mecanismo revisión

Con que periodicidade se revisará

Trimestralmente revisarase a temporalización

Que medidas se adoptarán en caso de desfase?

Deberase revisar a temporalización de cara ó curso seguinte

2.- Mecanismo avaliación e modificación de programación didáctica (Indicadores de logro)	Escala			
	1	2	3	4
1.- Diseñáronse unidades didácticas ou temas a partir dos elementos do currículo?				
2.- Secuenciáronse e temporalizáronse as unidades didácticas/temas/proxectos?				
3.- O desenvolvemento da programación respondeu á secunciación e temporalización?				
4.- Engadiuse algún contido non previsto á programación?				
5.- Foi necesario eliminar algún aspecto da programación prevista?				
6.- Secuenciáronse os estándares para cada unha das unidades/temas				
7.- Fixouse un grao mínimo de consecución de cada estándar para superar a materia?				
8.- Asignouse a cada estándar o peso correspondente na cualificación ?				
9.- Vinculouse cada estándar a un/varios instrumentos para a súa avaliación?				
10.- Asociouse con cada estándar os temas transversais a desenvolver?				
11.- Fixouse a estratexia metodolóxica común para todo o departamento?				
12.- Estableceuse a secuencia habitual de traballo na aula?				
13.- Son adecuados os materiais didácticos utilizados?				
14.- O libro de texto é adecuado, atractivo e de fácil manipulación para o alumnado?				
15.- Diseñouse un plan de avaliación inicial fixando as consecuencias da mesma?				
16.- Elaborouse unha proba de avaliación inicial a partir dos estándares?				
17.- Fixouse para o bacharelato un procedementos de acreditación de coñecementos previos?				
18.- Establecéronse pautas xerais para a avaliación continua: probas, exames, etc.				
19.- Establecéronse criterios para a recuperación dun exame e dunha avaliación				
20.- Fixáronse criterios para a avaliación final?				
21.- Establecéronse criterios para a avaliación extraordinaria?				
22.- Establecéronse criterios para o seguimento de materias pendentes?				
23.- Fixáronse criterios para a avaliación desas materias pendentes?				
24.- Elaboráronse os exames tendo en conta o valor de cada estándar?				
25.- Definíronse programas de apoio, recuperación, etc. vinculados aos estándares?				
26.- Leváronse a cabo as medidas específicas de atención ao alumnado con NEE?				
27.- Leváronse a cabo as actividades complementarias e extraescolares previstas?				

28.- Informouse ás familias sobre criterios de avaliación, estándares e instrumentos?				
29.- Informouse ás familias sobre os criterios de promoción? (Artº 21º, 5 do D.86/15)				
30.- Seguiuse e revisouse a programación ao longo do curso				
31.- Contribuíuse desde a materia ao plan de lectura do centro?				
32.- Usáronse as TIC no desenvolvemento da materia?				

Observacións:

8.- ATENCIÓN A DIVERSIDADE

Medidas de atención á diversidade no presente curso

MEDIDAS ORDINARIAS

Medidas ordinarias	Medias extraordinarias
Organizativas	Curriculares
<p>1. Adecuouse a estrutura organizativa do centro e/ou da aula para algún alumno/a ou grupo? ---</p> <p>a) Tempos diferenciado, horarios específicos, etc. ---</p> <p>b) Espazos diferenciados? ---</p> <p>c) Materiais e recursos didácticos diferenciados? ---</p> <p>2. Faise algún desdoblamento de grupos? ---</p> <p>3. Faise algún reforzo educativo e/ou apoio de profesorado na aula? ---</p> <p>4. Faise algún reforzo e/ou apoio fóra da/s aula/as a algún alumno/a? ---</p>	<p>1. Faise algunha adaptación metodolóxica para algún alumno/grupo como traballo colaborativo en grupos heteroxéneos, tutoría entre iguais, aprendizaxe por proxectos, etc.? ---</p> <p>2. Adáptanse os tempos e/ou os instrumentos de avaliación para algún alumno/a? ---</p> <p>3. Existe algún programa de reforzo en áreas instrumentais (LC/LG/MT) para alumnado de 1º e 2º da ESO?</p> <p>4. Existe algún programa de recuperación de materias non instrumentais (2º ESO)? ---</p>

<p>5. Faise algún reforzo e/ou apoio fóra da/s aula/as a algún alumno/a? ---</p> <p>6. Que medidas se propoñen para o alumno enviado á aula de convivencia? ---</p>	<p>5. Existe algún programa específico para alumnado repetidor da materia? ---</p> <p>6. Aplicase ese programa específico personalizado para repetidores da materia? ---</p>
---	--

Medidas de atención á diversidade no presente curso

MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

Medidas ordinarias	Medias extraordinarias
Organizativas	Curriculares
<p>1. Canto alumnado recibe apoio por profesorado especialista en PT/AL? ---</p> <p>2. Existe algún grupo de adquisición das linguas (para alumnado estranxeiro)? ---</p> <p>3. Existe algún grupo de adaptación da competencia curricular(Al. estranxeiro)? ---</p>	<p>1. Existe algunha Adaptación Curricular na materia? ¿Cantas? ---</p> <p>2. Foi autorizado para a materia algún agrupamento flexible/específico? ---</p> <p>3. Existe algún Programa de Mellora do Aprendizaxe e Rendemento (PMAR)? ---</p> <p>4. Flexibilizouse para algún alumno/a o período de escolarización? ---</p>

<p>4. Existe algunha outra medida organizativa: escolarización domiciliaria, escolarización combinada, etc.?</p> <p>---</p>	<p>5. Describir o protocolo de coordinación co profesorado que comparte co titular da materia, os reforzos, apoios, adaptación, etc. (Coordinación cos PT/AL/Outro profesorado de apoio/profesorado agrupamento/ etc</p> <p>---</p>
---	---

9. Actividades complementarias e extraescolares

Durante o curso está prevista unha actividade extraescolar, programada polo departamento de francés. Asistiremos a unha obra de teatro en francés en Lugo.

As actividades extraescolares terán dúas facetas, unha máis didáctica e relacionada co currículo da área de francés e unha parte máis lúdica que tratará de suplir os problemas de comunicación dos rapaces cervantegos, aproveitando ao máximo a viaxe en autobús (visita a algún museo...).

10. Datos departamento

Materia	Curso	Grupos	Profesor/a
Francés	1º ESO	A	Patricia Lorenzo Fernández
Francés	2º ESO	A	Patricia Lorenzo Fernández
Francés	3º ESO	A	Patricia Lorenzo Fernández

Esta programación foi feita polo Xefe do Departamento de Francés: Patricia Lorenzo Fernández.

A programación será supervisada polo Xefe do Departamento ao longo do curso e anotarase as posibles modificacións que fose necesario introducir para os cursos académicos posteriores.

San Román de Cervantes, 13 de setembro de 2022

Asdo.: Patricia Lorenzo Fernández
Xefe do departamento