

ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

CENTRO: CPI DOS DICES ROIS
DEPARTAMENTO: FRANCÉS
DATA: 18 de MAIO de 2020

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

ÍNDICE

- 1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles.**
 - a. 1º ESO
 - b. 2º ESO
 - c. 3º ESO
 - d. 4º ESO
- 2. Avaliación e cualificación.**
 - a. -Avaliación
 - b. -Cualificación final
 - c. -Proba extraordinaria de setembro
 - d. -Alumnado pendentes
- 3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, reforzo, repaso, e no seu caso ampliación)**
 - a. Actividades
 - b. Metodoloxía
 - c. Materiais e recursos
- 4. Información e publicidade.**
 - a. Información ao alumnado e ás familias.
 - b. Publicidade.

ESTANDARES DE APRENDIZAXE E NIVEL DE ADQUISICIÓN

Estándares de aprendizaxe	Actividades para avaliar*	Instrumento para avaliar				Nivel de adquisición			
		Proba escrita	Proba oral	Portfolio	Outros	Acádao	Non o acada totalmente	Acádao con dificultade	Non o acada
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS									
1. Capta os puntos principais e detalles relevantes de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados curtos e articulados de maneira lenta e clara, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.									
2. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas.									
3. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dous/dúas ou máis interlocutores/as que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulta coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar da lingua.									

<p>4. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente e se o interlocutor está disposto a repetir ou reformular o dito.</p>									
<p>5. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos pessoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicíbeis relacionados cos mesmos, sempre que poida pedir que se lle repita, clarexe ou elabore algo do que se lle dixo.</p>									
<p>6. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese.</p>									
<p>7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese articulados con lentitude e claridade cando as imaxes axudan á comprensión.</p>									

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS (Será avaliado positivamente nas probas feitas dende Hangouts)

<p>1. Fai presentacións curtas e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual, sobre aspectos puntuais de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou ocupación, e responde a preguntas curtas e sinxelas dos oíntes sobre o contido das mesmas.</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>2. Desenvólvese axeitadamente en xestións e transaccións cotiás como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o tempo de lecer, seguindo as normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).</p>									
<p>3. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono ou 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 cómpre seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>									
<p>4. Toma parte nunha conversa formal, xuntanza ou entrevista de carácter académico ou ocupacional, intercambiando información abonda, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de maneira sinxela diante de comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o precisa.</p>									
<p>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</p>									
<p>1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade.</p>									

<p>2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou Internet formulados de maneira simple e clara, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal, académico e ocupacional.</p>									
<p>3. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala dun/ha mesmo/a; descríbense persoas, obxectos e lugares; nárranse acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e exprésanse sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>									
<p>4. Entende o esencial de correspondencia formal na que se lle informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional.</p>									
<p>5. Capta as ideas principais de textos xornalísticos curtos en calquera soporte se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos vehiculan gran parte da mensaxe.</p>									
<p>6. Entende información específica esencial en páxinas Web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionais, ou do seu interese, sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>									
<p>7. Comprende o esencial de historias de ficción curtas e ben estruturadas e faise unha idea do carácter dos distintos personaxes, as súas relacións e do argumento.</p>									

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<p>1. Completa un inquérito sinxelo con con información persoal e relativa á súa formación, ocupación, intereses ou afeccións.</p>									
<p>2. Escribe apuntamentos e mensaxes nas que se fan curtos comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.</p>									
<p>3. Escribe apuntamentos, anuncios e mensaxes curtas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e normas de cortesía e de etiqueta.</p>									
<p>4. Escribe informes moi curtos en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos académicos e ocupacional, describindo de maneira sinxela situacións, persoas, obxectos e lugares e sinalando os principais acontecementos de maneira esquemática.</p>									
<p>5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, intercámbiase información, descríbense en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais; danse instrucións, fanse e aceptan ofrecementos e suxestións, e exprésanse opinións de maneira sinxela.</p>									

6. Escribe correspondencia formal básica e curta, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de maneira sinxela e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A continuación, incluimos una táboa de equivalencias para consultar os niveis de adquisición de cada un dos estándares de aprendizaxe de cada bloque lingüístico.

Táboa de consulta dos niveis de adquisición

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS

Acádao	Non o acada totalmente	Acádao con dificultade	Non o acada
Capta axeitadamente todos os puntos principais e detalles relevantes de mensaxes orais.	Capta case todos os puntos principais e detalles relevantes de mensaxes orais.	Capta algúns puntos principais e detalles relevantes de mensaxes orais.	Non capta os puntos principais nin detalles relevantes de mensaxes orais.
Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas.	Entende case todo o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas.	Entende parcialmente o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas.	Non entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas.
Identifica axeitadamente o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal.	Identifica case ao completo o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal.	Identifica parte do sentido xeral e algúns puntos principais dunha conversa formal ou informal.	Non identifica o sentido xeral nin os puntos principais dunha conversa formal ou informal.

Comprende descrições, narracións, puntos de vista e opinións en conversas nas que participa sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese nas conversas.	Comprende case toda a información de descrições, narracións, puntos de vista e opinións en conversas nas que participa sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese nas conversas.	Cústalle comprender descrições, narracións, puntos de vista e opinións en conversas nas que participa sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese nas conversas.	Non comprende descrições, narracións, puntos de vista e opinións en conversas nas que participa sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese nas conversas.
Comprende aquilo que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, e comentarios sinxelos e predecibles nunha conversa formal ou entrevista na que participa.	Comprende case todo aquilo que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, e comentarios sinxelos e predecibles nunha conversa formal ou entrevista na que participa.	Cústalle comprender aquilo que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, e comentarios sinxelos e predecibles nunha conversa formal ou entrevista na que participa.	Non comprende aquilo que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, e comentarios sinxelos e predecibles nunha conversa formal ou entrevista na que participa.
Distingue á perfección as ideas principais e a información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese.	Distingue case todas as ideas principais e a información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese.	Ten dificultade para distinguir as ideas principais e a información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese.	Non distingue as ideas principais e a información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese.
Identifica axeitadamente a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, cando as imaxes axudan á comprensión.	Identifica case toda a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, cando as imaxes axudan á comprensión.	Cústalle identificar a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, cando as imaxes axudan á comprensión.	Non identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, cando as imaxes axudan á comprensión.

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS (Avaliarase positivamente)

Acádao	Non o acada totalmente	Acádao con dificultade	Non o acada
Fai axeitadamente presentacións curtas e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual, sobre aspectos puntuais de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou ocupación, e responde sen dificultade preguntas curtas e sinxelas dos oíntes sobre o contido das mesmas.	Fai presentacións curtas e ensaiadas, case sen erros, ben estruturadas e con apoio visual, sobre aspectos puntuais de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou ocupación, e responde con algunha dificultade preguntas curtas e sinxelas dos oíntes sobre o contido das mesmas.	Fai presentacións curtas e ensaiadas con erros, pouco estruturadas e con apoio visual, sobre aspectos puntuais de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou ocupación, e responde con bastante dificultade preguntas curtas e sinxelas dos oíntes sobre o contido das mesmas.	Non é quen de facer presentacións curtas e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual, sobre aspectos puntuais de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou ocupación, e tampouco responde axeitadamente preguntas curtas e sinxelas dos oíntes sobre o contido das mesmas.
Desenvólvese axeitadamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o tempo de lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).	Desenvólvese case sen problema en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o tempo de lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).	Desenvólvese con dificultade en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o tempo de lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).	Non se desenvolve en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o tempo de lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).

<p>Participa activa e axeitadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono ou 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 cómpre seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>	<p>Participa activamente e case axeitadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono ou 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 cómpre seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>	<p>Participa con dificultade en conversas informais cara a cara ou por teléfono ou 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 cómpre seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>	<p>Non é quen de participar en conversas informais cara a cara ou por teléfono ou 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 cómpre seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>
<p>Participa activa e axeitadamente nunha conversa formal, xuntanza ou entrevista de carácter académico ou ocupacional, intercambiando información abonda, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de maneira sinxela diante de comentarios.</p>	<p>Participa nunha conversa formal, xuntanza ou entrevista de carácter académico ou ocupacional case sen dificultade, intercambiando información abonda, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de maneira sinxela diante de comentarios.</p>	<p>Participa nunha conversa formal, xuntanza ou entrevista de carácter académico ou ocupacional con bastante dificultade, para intercambiar información abonda, expresar as súas ideas sobre temas habituais, dar a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e cústalle reaccionar de maneira sinxela diante de comentarios.</p>	<p>Non é quen de participar nunha conversa formal, xuntanza ou entrevista de carácter académico ou ocupacional, intercambiando información abonda, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de maneira sinxela diante de comentarios.</p>

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Acádao	Non o acada totalmente	Acádao con dificultade	Non o acada
--------	------------------------	------------------------	-------------

Identifica axeitadamente, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguranza.	Identifica case sen problemas e con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguranza.	Cústalle identificar, aínda coa axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguranza.	é quen de identificar, aínda coa axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguranza.
Entende á perfección os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou Internet formulados de maneira sinxela e clara, relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal, académico e ocupacional.	Entende case todos os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou Internet formulados de maneira sinxela e clara, relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal, académico e ocupacional.	Entende con dificultade os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou Internet formulados de maneira sinxela e clara, relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal, académico e ocupacional.	Non entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou Internet formulados de maneira sinxela e clara, relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal, académico e ocupacional.
Comprende á perfección correspondencia persoal en calquera formato na que se fala dun/ha mesmo/a; descríbense persoas, obxectos e lugares; nárranse acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e exprésanse sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	Comprende case sen problemas correspondencia persoal en calquera formato na que se fala dun/ha mesmo/a; descríbense persoas, obxectos e lugares; nárranse acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e exprésanse sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	Cústalle comprender correspondencia persoal en calquera formato na que se fala dun/ha mesmo/a; descríbense persoas, obxectos e lugares; nárranse acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e exprésanse sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	Non comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala dun/ha mesmo/a; descríbense persoas, obxectos e lugares; nárranse acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e exprésanse sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.

Entende sen ningún problema todo o esencial de correspondencia formal na que se lle informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional.	Entende con algún problema o esencial de correspondencia formal na que se lle informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional.	Entende con bastante dificultade o esencial de correspondencia formal na que se lle informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional.	Non entende o esencial de correspondencia formal na que se lle informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional.
Capta á perfección as ideas principais de textos xornalísticos curtos en calquera soporte.	Capta case ao completo as ideas principais de textos xornalísticos curtos en calquera soporte.	Cústalle captar as ideas principais de textos xornalísticos curtos en calquera soporte.	Non capta as ideas principais de textos xornalísticos curtos en calquera soporte.
Entende sen problemas a información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionais, ou do seu interese.	Entende case sen problemas a información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionais, ou do seu interese.	Ten dificultade para entender a información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionais, ou do seu interese.	Non entende a información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionais, ou do seu interese.
Comprende sen dificultade o esencial de historias de ficción curtas e ben estruturadas e faise unha idea do carácter dos distintos personaxes, as súas relacións e do argumento.	Comprende o esencial de historias de ficción curtas e ben estruturadas e faise unha idea do carácter dos distintos personaxes, as súas relacións e do argumento.	Comprende con dificultade o esencial de historias de ficción curtas e ben estruturadas e cústalle facerse unha idea do carácter dos distintos personaxes, as súas relacións e do argumento.	Non comprende o esencial de historias de ficción curtas e ben estruturadas e non se fai unha idea do carácter dos distintos personaxes, as súas relacións e do argumento.

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITO

Non o acada	Non o acada totalmente	Acádao con dificultade	Acádao
ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020	PÁXINA 13 DE 28		CPI DOS DICES ROIS: CURSO: 2019/20 FRANCÉS 2º LE

Completa un cuestionario sinxelo con información persoal básica e relativa aos seus intereses ou afeccións marcando con moita dificultade os datos ou outro tipo de información persoal.	Completa un cuestionario sinxelo con información persoal básica e relativa aos seus intereses ou afeccións marcando con algunha dificultade os datos ou outro tipo de información persoal.	Completa un cuestionario sinxelo con información persoal básica e relativa aos seus intereses ou afeccións marcando sen dificultade os datos ou outro tipo de información persoal.	Completa un cuestionario sinxelo con información persoal básica e relativa aos seus intereses ou afeccións marcando case na súa totalidade os datos ou outro tipo de información persoal.
Escribe con moita dificultade notas e mensaxes (SMS, WhatsApp, Twitter), nas que realizan comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións utilizando poucas das estruturas dadas.	Escribe notas e mensaxes (SMS, WhatsApp, Twitter), nas que realiza comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións utilizando con algunha dificultade as estruturas dadas.	Escribe notas e mensaxes (SMS, WhatsApp, Twitter), nas que realiza comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións utilizando as estruturas dadas.	Escribe sen dificultade notas e mensaxes (SMS, WhatsApp, Twitter), nas que realiza comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións utilizando na súa totalidade as estruturas dadas.
Escribe a partir dun modelo correspondencia persoal breve con moita dificultade.	Escribe a partir dun modelo correspondencia persoal breve utilizando un léxico adecuado pero con dificultade.	Escribe a partir dun modelo correspondencia persoal breve utilizando un léxico adecuado.	Escribe a partir dun modelo correspondencia persoal breve sen dificultade e utilizando un repertorio de léxico adecuado case na súa totalidade.
Escribe a partir dun modelo correspondencia formal básica e breve con moita dificultade.	Escribe a partir dun modelo correspondencia formal básica e breve utilizando un léxico adecuado pero con dificultade.	Escribe a partir dun modelo correspondencia formal básica e breve utilizando un léxico adecuado.	Escribe a partir dun modelo correspondencia formal básica e breve sen dificultade e utilizando un repertorio de léxico adecuado case na súa totalidade.

1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles 1º ESO 2ªLE

Criterio de avaliación

Estándar de aprendizaxe

Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais	Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que fale de xeito pausado e ben articulado.
Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar formal, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.	Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese
Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuado á idade, aos intereses e ao nivel escolar.	Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc.
Identificar información persoal básica (descrición física, data e lugar de nacemento, idade e sexo, estado civil, orixe e nacionalidade, profesión, gustos, etc.) e no ámbito público, solicitada en cartas, , fichas, cuestionarios, etc.	Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades deportivas ou de ocio ou tarefas moi habituais nunha linguaxe moi sinxela.

Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles 2º ESO 2ªLE

Criterio de avaliación	Estándar de aprendizaxe
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.	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.
Manexar con certa fluidez frases feitas curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves	Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre

intercambios en situación habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.	aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.
Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións, indicacións e información básica referida a necesidades inmediatas ou de carácter educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.	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.
Describir de forma moi sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar de xeito lineal feitos e experiencias sinxelas, así como expor información básica e previamente preparada relacionada con temas cotiás ou con materias do currículo.	Escrebe 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, facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.

Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles 3º ESO 2ªLE

Criterio de avaliación	Estándar de aprendizaxe
Comprender preguntas, solicitude de informacións e cambios moi evidentes de tema en situacións comunicativas cara a cara en que se lle pregunte sobre asuntos básicos e coñecidos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.
Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para desenvolverse de xeito suficiente e comprensible en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, interrompendo en ocasións o discurso para procurar expresións, articular palabras menos frecuentes e reparar a comunicación en situacións menos comúns.	Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reacciona adecuadamente sempre que poida solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.
Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e	Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas

<p>detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou salientables para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual</p>	<p>ou de internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional</p>
<p>Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.</p>	<p>Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos.</p>

Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles 4º ESO

Criterio de avaliación	Estándar de aprendizaxe
<p>Comprender preguntas, solicitude de informacións e cambios moi evidentes de tema en situacións comunicativas en que se lle pregunte sobre asuntos básicos e coñecidos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.</p>	<p>Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.</p>
<p>Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para desenvolverse de xeito suficiente e comprensible en breves intercambios en situacións habituais e cotiáns, interrompendo en ocasións o discurso para procurar expresións, articular palabras menos frecuentes e reparar a comunicación en situacións menos comúns.</p>	<p>Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiáns, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).</p>
<p>Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para</p>	<p>Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiáns, como son</p>

<p>desenvolverse de xeito suficiente e comprensible en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, interrompendo en ocasións o discurso para procurar expresións, articular palabras menos frecuentes e reparar a comunicación en situacións menos comúns.</p>	<p>as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).</p>
<p>Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiás, de temas de interese ou salientables para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual</p>	<p>Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe.</p>
<p>Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiás ou de interese persoal, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.</p>	<p>Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos.</p>

CONCRECIÓN DE OBXECTIVOS POR CURSO.

1º ESO

UNIDADE 4

COMMUNICATION	GRAMMAIRE	VOCABULAIRE	SONS ET GRAPHIES	CIVILISATION	TÂCHE FINALE
Situar no espazo Preguntar e dicir a idade Falar da familia Dar ordes e consellos Expresar a pertenza	As preposicións de lugar Os adxectivos posesivos O verbo Avoir O imperativo afirmativo	As partes do corpo A familia Os medios de comunicación	O son [ø] O son [z] Le "s" final La liaison	Os medios de comunicación e a publicidade. Orixe dos apelidos	Facer un anuncio publicitario.

UNIDADE 5

COMMUNICATION	GRAMMAIRE	VOCABULAIRE	SONS ET GRAPHIES	CIVILISATION	TÂCHE FINALE
Facer compras e comentarios sobre a roupa. Preguntar e dicir a causa Preguntar e dicir a hora Expresar a pertenza	Os adxectivos demostrativos O verbo "poñer" Pourquoi ... / Parce que	A roupa A hora As fórmulas de cortesía	O son [v] O son [œr] oi = [wa]	Estilos de roupa París: monumentos, museos, arquitectura ...	Organización dun fin de semana para visitantes estranxeiros e presentación do programa de actividades.

UNIDADE 6

COMMUNICATION	GRAMMAIRE	VOCABULAIRE	SONS ET GRAPHIES	CIVILISATION	TÂCHE FINALE
Propoñer, preguntar, rechazar alimentos Falar das comidas Falar da vida cotiá	Os artigos partitivos O verbo "Coller" Os verbos pronominais	Os alimentos As comidas As actividades cotiás	O son [ɛ̃] O son [j] In, ein, ain, aim = [ɛ̃]	Alimentación e dietética As vacacións en Francia	Preparación dun concurso colectivo de fin de curso.

Estaba previsto que houbera 70 horas/sesións aproximadamente durante o curso escolar, impartidas cunha frecuencia de 2 horas semanais. Tras o peche dos centros de ensino temos unha sesión semanal por Hangouts e traballamos tamén por Classroom. Ademais da redución horaria temos moitos problemas con rapaces que non se conectan ou que Internet non lles vai o ordenador ou simplemente que non poden asistir a toda a clase porque teñen que compartir o ordenador ou a tablet cos seus irmás. .

Terminamos o tema 4 e a repasar os coñecementos anteriores e penso que poderemos estudar a unidade 5 e a unidade 6 o curso que ven.

3^º TRIMESTRE

Unidade 5

Unidade 6 (Segurante para o curso 2020-2021)

1º ESO é un curso moi irregular. A maioría dos alumnos fan os exercicios e preocupáanse de levar a materia ao día. mais a outra metade do grupo traballa o xusto e participa escasamente No comezo do curso que ven faremos a unidade 6 sen ningún problema.

2º ESO

UNIDADE 4

COMMUNICATION	GRAMMAIRE	VOCABULAIRE	SONS ET GRAPHIES	CIVILISATION	TÂCHE FINALE
Falar das súas casas, das súas habitacións, dos seus obxectos persoais. Contar un suceso en pasad	As preposicións de lugar con o pasado composto(1) : Formación e auxiliares.	A casa: habitacións, mobles, decoración Expresións de lugar	O son [ʃ] et [s] O son [ʒ] et [ʒ] Je lis, j'écris: c(e),c(i),ç,s,ss t(i) = s,	Casa insólitas: yurtas, contedores, barcos casa, Atelier d'écriture acceptar unha cita	Imaxinar a habitación dos seu sonos.

UNIDADE 5

COMMUNICATION	GRAMMAIRE	VOCABULAIRE	SONS ET GRAPHIES	CIVILISATION	TÂCHE FINALE
Facer un pedido a un restaurante Falar dos seus hábitos e das súa alimentación Descubrir a linguaxe poética Contar anécdotas en pasado	O pronome "en" O pasado composto (2) Participios pasados en [e], [i] e [u]	Os utensilios de mesa Expresións de tempo (frecuencia) Os alimentos (2)	O son [aj] et [ej] O son [u], [y] et [i] Je lis, j'écris: ai,è,ê,e(ll),e(rr),e(tt),ei = [ɛ]	Literatura e cine Atelier d'écriture Redactar unha ficha biográfica sobre un autor	Espectáculo poético a partir de "dejeuner matin" de Jacques Prevert

UNIDADE 6

COMMUNICATION	GRAMMAIRE	VOCABULAIRE	SONS ET GRAPHIES	CIVILISATION	TÂCHE FINALE
Falar das estacións, do tempo, que fai,.	O comparativo e o superlativo	As estacións e a meteoroloxía	O son [k] et [g] O son [d] et [t]	Francia en superlativo: sitios excepcionais	Creación do libro recordo d clase.

Informarse e dar informacións precisas sobre un animal. Facer comparacións Falar do futuro(Previsións, proxectos)	O futuro simple: formación e verbos irregulares O pronomes COD co presente e o futuro	Os animais da savana Os números (medidas e cantidades) Expresións de tempo (futuro)	Je lis, j'écris: gn = ñ	Atelier d'écriture Redactar unha ficha sobre un animal	
---	--	--	-----------------------------------	--	--

3º TRIMESTRE
Unidade 4 Unidade 5 Unidade 6 (Seguramente para o curso 2020-2021)

Estaba previsto que houbera 70 horas/sesións aproximadamente durante o curso escolar, impartidas cunha frecuencia de 2 horas semanais. Tras o peche dos centros de ensino temos unha sesión semanal por Hangouts e traballamos tamén por Classroom. Ademais da redución horaria temos moitos problemas con rapaces que non se conectan ou que Internet non lles vai o ordenador ou simplemente que non poden asistir a toda a clase porque teñen que compartir o ordenador ou a tablet cos seus irmás. .

Terminamos a unidade 4 e a repasar os coñecementos anteriores e penso que poderemos estudar a unidade 5 cos alumnos. A unidade 6 a veremos o curso que ven. Este é o peor grupo que teño. A maioría non se conecta as clases virtuais nin ao Classroom nin fan os exercicios. Dadas as características do grupo é moi difícil traballar con eles.

3º ESO

UNIDADE 4

COMMUNICATION	GRAMMAIRE	VOCABULAIRE	SONS ET GRAPHIES	CIVILISATION	TÂCHE FINALE
Orientarse nunha cidade e describir lugares Preguntar e indisar un csmino Construir un relato en pasado	O pronome y O imperativo e o pasado composto(situar a acción / describir accións sucesivas)	A cidade As preposicións de lugar Expresións para facer o decorado dun relato	O son [ø], [œ] et [ə] O son [p], [t] et [k] Orthographe Que(s), quelle(s)	A cidade de Marsella. Arte e literatura en Provence Atelier d'écriture Escribir unha postal	Presentar e describir o lugar preferido.

UNIDADE 5

COMMUNICATION	GRAMMAIRE	VOCABULAIRE	SONS ET GRAPHIES	CIVILISATION	TÂCHE FINALE
Falar das tarefas da casa e dos pequenos servicios Expresar a cólera, a indignación. Expresar a frecuencia Agradecer	A negación (2): <i>plus, personne</i> A construción de verbos e dos pronomes persoais, deiretos e indirectos.	As tarefas da casa. As relacións persoais A frecuencia	O son [b], [d] et [g] O son [õ] et [õn] Orthographe a, as, à	Moverse para axudar aos outros. Axuda humanitaria, asociacións para xente nova. ... Atelier d'écriture Saber dar as gracias.	Presentar unha asociación solidaria.

UNIDADE 6

COMMUNICATION	GRAMMAIRE	VOCABULAIRE	SONS ET GRAPHIES	CIVILISATION	TÂCHE FINALE
Explorar o universo dixital Participar a un xogo televisado Comparar obxectos Falar do tempo pasado e dos recordos da infancia	O comparativo e o superlativo O imperfecto (construción)	As redes sociais Os útiles dixitais Expresións de tempo (pasado) A escolas de outros tempos	O son [ʎi] et [wɛ] O son [sk], [sp] et [st] Orthographe ais, ait, aient	O arte da verba onte e hoxe. De os bardos aos youtubeurs. Atelier d'écriture Escribir unha historia	Preparar unha lectura de teatro "Os animais que querían vivir xuntos"

Estaba previsto que houbera 70 horas/sesións aproximadamente durante o curso escolar, impartidas cunha frecuencia de 2 horas semanais. Tras o peche dos centros de ensino temos unha sesión semanal por Hangouts e traballamos tamén por Classroom. Ademais da redución horaria temos algúns problemas coas rapazas porque Internet non vai ou o ordenador avaríase.

Terminamos o tema 4 e a repasar os coñecementos anteriores e penso que poderemos estudar a unidade 5. A unidade 6 a veremos o curso que ven.

3 ^o TRIMESTRE
Unidade 4
Unidade 5
Unidade 6 (Seguramente para o curso 2020-2021)

3º ESO é un curso moi irregular. A maioría dos alumnos fan os exercicios e preocúpanse de levar a materia ao día, un reducido número de alumnos mostran pouco interese e participación No comezo do curso que ven faremos a unidade 6 sen ningún problema.

4º ESO

UNIDADE 4

COMMUNICATION	GRAMMAIRE	VOCABULAIRE	SONS ET GRAPHIES	CIVILISATION	TÂCHE FINALE
Queixarse e defenderse A obriga e a prohibición. A felicidade	Defenderse dunha acusación. O reparto das tarefas domésticas. A restricción, aconsellar, aobriga e a prohibición.	A insistencia (c'est moi qui.../ c'est à moi de ...) A restricción (ne... que) O suxuntivo A obriga e a prohibición (il ne faut pas que+ suxuntivo/ estruturas co infinitivo.	O son [ø], [œ] et [ə] O son [p], [t] et [k] Orthographe O plural s/ x	A vida dun artista no circo. O circo do sol Taller de escritura: exponer un problema nun foro	Presentar unha actividade cultural / artística favorita. ¿ Que é a felicidade para min?

UNIDADE 5

COMMUNICATION	GRAMMAIRE	VOCABULAIRE	SONS ET GRAPHIES	CIVILISATION	TÂCHE FINALE
A descrición detallada dunha persoa. A dúbida antes de responder A anterioridade no pasado A causa Animar á toma d edecisións	Plus-que-parfait A causa (parce que / comme) Os pronomes demostrativos	Adxetivos de descrión A intriga policíaca	O son [b], [d] et [g] O son [õ] et [õn] Orthographe a, as, à	Detectives na literatura: Maigret e Hercule Poirot.	Caricaturas. Escribo un conto de detectives.

UNIDADE 6

COMMUNICATION	GRAMMAIRE	VOCABULAIRE	SONS ET GRAPHIES	CIVILISATION	TÂCHE FINALE
Descibir un obxeto Negociar un precio	O condicional	Características dun obxeto. A psicoloxía	O son [ʎi] et [wɛ] O son [sk], [sp] et [st]	Os inventos franceses	Presento os meus inventos favortos.

A hipótese Preguntar educadamente Falar de algo que nos costa describir A finalidade, o desexo e a opinión.	O emprego do suxuntivo: finalidade, desexo e hipótese.		Orthographe ais, ait, aient		Falo dos meus soños.
--	--	--	---------------------------------------	--	----------------------

A previsión era que houbera 70 horas/sesións aproximadamente durante o curso escolar, impartidas cunha frecuencia de 2 horas semanais. Tras o peche dos centros de ensino continuamos a ter dúas sesións semanais por Hangouts e traballamos tamén por Classroom. Hai bastantes problemas con rapaces que non se conectan ou que Internet non lles vai ou o ordenador ou simplemente que non poden asistir a toda a clase porque teñen que compartir o ordenador ou a tablet cos seus irmáns. .

Estamos a terminar a unidade 5 e a repasar os coñecementos anteriores e penso que poderemos estudar a unidade 6 con algúns dos alumnos. As unidades 7, 8, 9 e 10 as veremos o curso que ven. Este é un grupo con moitas ganas de traballar. Así pois hai un grupo de alumnos moi bo, outro grupo de nivel medio.

Por iso neste grupo dou tres sesións semanais. Dúas onde seguimos a traballar o libro de texto e a terceira que aproveitamos para traballar o Delf B1 ó ser un grupo reducido.

3º TRIMESTRE
Unidade 5
Unidade 6
Unidade 7, 8. 9 e 10 (Seguramennte para o curso 2020-2021)

3º-Avaliación e cualificación ESO	
Avaliación	<p>Procedementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Observación sistemática do traballo e da participación do alumnado nas clases virtuais. * Tarefas obxectivas escritas e orais específicas das respectivas unidades didácticas * Análise das actividades e traballos realizados das súas producións escritas e orais. * Análise do esforzo desempeñado polo alumnado, así como a puntualidade, corrección e limpeza na entrega de traballos nesta situación excepcional <p>Instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Na 3ª avaliación vaise traballar exclusivamente por internet (Aulas virtuais, Hangouts e Classroom) dada a situación de estado de alarma. -Ficha de rexistro personalizada onde anotaranse os resultados apreciados partindo da observación, a análise de tarefas, a participación e a corrección dos exercicios. -Tarefas escritas e orais.
Cualificación final	<ul style="list-style-type: none"> • A nota da 3º avaliación será a media obtida da 1º e da 2º avaliación. Sumarase positivamente a esta nota a participación nas clases virtuais e os traballos entregados así como unha actitude positiva cara a materia. • Para a nota de final de curso terase en conta os seguintes criterios: <ul style="list-style-type: none"> * 60% tarefas de comprensión oral e comprensión escrita, tarefas de expresión escrita e / ou orais e aspectos gramaticais. * 40% participación on line, entrega das tarefas seguindo o formato solicitados e cumprido os prazos de entrega. * Traballos de reforzo para aqueles alumnos que tiñan suspensa unha avaliación ou as dúas. * Todo o traballo realizado durante o Estado de Alarma será puntuado positivamente. (Asistencia as clases telemáticas, a participación en ditas clase, os traballos entregados....)

<p align="center">Proba extraordinaria de setembro</p>	<p>O alumnado da ESO e do Bacharelato que teña que presentarse ó exame da convocatoria extraordinaria de setembro, realizarán unha proba escrita. E deberán, ademais entregar o traballo dado polo profesor para facer durante o período de vacacións. A proba escrita será o 60 % da cualificación e o traballo será o 40 % da nota final.</p> <ul style="list-style-type: none"> • O traballo de repaso será soamente das unidades vistas durante o curso.
<p align="center">Alumnado de materia pendente</p>	<p>Criterios de avaliación: Terase en conta positivamente as probas ou tarefas realizadas e entregadas dende o comezo do estado de Alarma. De non lograr superar a materia neste curso, excepcionalmente entregarán unha tarefa con contidos xerais da materia pendente.</p> <p>Criterios de cualificación: A proba escrita será o 60 % da cualificación e o traballo entregado será o 40 % da nota final.</p> <p>Procedementos e instrumentos de avaliación: Procedementos: Exercicios específicos que correspondan ós diversos obxectivos programados nas unidades didácticas. Análise do esforzo desempeñado polo alumnado, así como a puntualidade, corrección e limpeza na entrega de traballos. Instrumentos de avaliación: Serán tidos en conta para a nota final: Exame escrito. A entrega das tarefas. A actitude positiva cara a materia.</p>

ALUMNOS PENDENTES	CUALIFICACIÓN
Exame	60 %
Traballo	40 %.

<p align="center">3-Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)</p>	
<p align="center">Actividades</p>	<p>* As actividades previstas para esta situación son as seguintes: * Comprensión de textos escritos e de documentos orais guiados con preguntas tipo test ou para contestar con frases curtas.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> * Expresión escrita mediante tarefas tipo redaccións, cartas postais, escribir no foro do instituto ... * Exercicios de vocabulario e de gramática. * Tarefas de recuperación online , de repaso, reforzo e ampliación.
Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)	<p>Agora mais que nunca é imprescindible o emprego das TICs para o desenvolvemento da nosa tarefa educativa.</p> <p>A Consellería de Educación fixo un gran esforzo para que ningún estudante se vexa prexudicado pola situación que estamos a vivir e entregou a través de cada centro ordenadores portátiles con conexión a Internet para o alumnado en situación de dificultade. Porén o estado de alarma puxo ó descuberto que un número importante de alumnos non dominan o uso das novas tecnoloxías nin o emprego de ferramentas informáticas.</p> <p>Para solucionar este problema a Xefatura de Estudos asumiu este compromiso coa axuda do Consello de Rois para facerlles chegar en formato papel certas tarefas. Aquí notase moitísimo a situación socioeconómica das familias do alumnado. Por iso non se pode avaliar negativamente a aqueles alumnos que non teñen as destrezas suficientes para levar a cabo satisfactoriamente as tarefas que lles imos enviando.</p>
Materiais e recursos	<p>As ferramentas dixitais de maior uso no caso do departamento de francés foi a través de Hangouts e de Google Classroom, onde cada curso e materia tiña o seu grupo e onde semanalmente temos como mínimo unha clase virtual por curso e despois poden colgar na plataforma de Google as tarefas escritas.</p> <p>Empregamos material do método La Bande du collège e resumos que lles vou colgando nas plataformas.</p> <p>As veces envíanme as tarefas polo correo electrónico.</p>

4- Información e publicidade	
Información ao alumnado e ás familias	<p>Mediante os seguintes recursos tanto corporativos como de xestión privada: correo@eduxunta.es, gmail, google classroom, chamadas telefónicas.</p> <p>Pero sobre todo pola mediación dos/das titores/titoras que son os que están en contacto constante coas familias, os alumnos da súa titoría e co profesorado do curso.</p> <p>Tamén dende a dirección do centro intentase que ninguén</p>
Publicidade	Publicación obrigatoria na páxina web do centro.

	Vía titor/a de cada grupo, nas clases virtuais e no Classroom
--	---

1. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)	
Actividades	Clases virtuais en Hangouts Unha hora por curso mais outra de reforzo para os alumnos de 1º e 2º de Bacharelato co necesitan. Classroom para poñer e corrixir tarefas escritas e exercicios de gramática.
Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)	Para os alumnos que no saben subir as tarefas as plataformas dixitais doulles ou meu correo electrónico .
Materiais e recursos	<u>Os libros dixitais de La Bande du collège para as clases en e Hangouts para Classroom Os “cahiers” e os libros de francés dos alumnos. Tamen resumos e fichas de gramática feitos por min o atopados en Internet</u>