



ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020

CENTRO: IES DE CATABOIS
CURSO: 2º ESO
MATERIA: INGLÉS
DEPARTAMENTO: INGLÉS
DATA: 11/5/2020

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

ÍNDICE

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

1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles

Estándar de aprendizaxe	Criterio de avaliación
<p>PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.</p>	<p>B1.1. 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: 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 permiten inferencias do significado baseadas no contexto; uso dos coñecementos referenciais sobre o tema, así como identificación de palabras clave.</p>
<p>PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.</p>	<p>B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñan vocabulario propio do nivel.</p>
<p>PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.</p>	<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público e educativo, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>

<p>PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas.</p>	<p>B1.5. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos orais ou audiovisuais breves, articulados pausadamente e con claridade, que conteñan narracións e/ou descricións moi sinxelas, que traten sobre asuntos moi previsibles da vida cotiá ou moi coñecidos.</p>
<p>PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<p>B3.4. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionados con outras materias do currículo.</p>
<p>PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).</p>	<p>B3.5. Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.</p>
<p>PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.</p>	<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.</p>
<p>PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc</p>	<p>B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, por exemplo copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, ou pondo una idea principal en cada parágrafo.</p>

<p>PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.</p>	<p>B4.2. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas, os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar; así como as convencións ortográficas máis habituais na redacción de textos en soporte electrónico.</p>
<p>PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.</p>	<p>B4.2. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas, os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar; así como as convencións ortográficas máis habituais na redacción de textos en soporte electrónico.</p>
<p>PLB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.</p>	<p>B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc.</p>

<p>B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</p> <p>B4.6. Escribir correspondencia breve e sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.</p>	<p>B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</p> <p>B4.6. Escribir correspondencia breve e sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.</p>
<p>PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.</p>	<p>B5.2, Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da palabra e da oración.</p>
<p>PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>	<p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</p>
<p>PLEB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</p>	<p>B5.7. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións comunicativas sinxelas reais ou simuladas.</p>

2. Avaliación e cualificación	
Avaliación	Procedementos: Observación do traballo do alumnado, revisión de tarefas e anotación de asistencia e participación nas videoconferencias (sempre que sexa posible conectarse por parte do alumnado).
	Instrumentos: follas de observación, cuestionarios, diarios do profesor e do alumno, exercicios de control, follas de auto-avaliación e tests, así como a asistencia ás videoconferencias (sempre que sexa posible por parte do alumnado conectarse). Utilizarase a rúbrica ao final de este documento para a avaliación da entrega de tarefas.
Cualificación final	<p>Indicar o procedemento para obter a cualificación final de curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Todos os alumnos coa 2ª avaliación aprobada, obterán esa mesma cualificación na avaliación final, coa posibilidade de subir a nota ata 2 puntos coas tarefas propostas polo docente. - Os alumnos coa 2ª avaliación suspensa, podrán recuperar a material con tarefas específicas.
Proba extraordinaria de setembro	Debido á dúbida de realización da mesma, o docente entregará materiais de recuperación, con os contidos explicados ata o 13 de marzo, e para entregar en setembro, manténdose de forma extraordinaria para aqueles que non entreguen as tarefas
Alumnado de materia pendente	Criterios de avaliación: Os criterios de avaliación para o alumnado pendente serán os do curso pendente de forma simplificada tal e como se expresan nesta addenda.
	Criterios de cualificación: Os alumnos con materia pendente poden acadar ata un 5 a través das tarefas específicas. O mesmo sucederá con curso que cursan se entregan as tarefas de revisión do mesmo
	Procedementos e instrumentos de avaliación: material específico para a revisión dos contidos, así como, tests e asistencia ás videoconferencias (sempre que sexa posible por parte do alumnado conectarse). Utilizarase a rúbrica ao final de este documento para a avaliación da entrega das tarefas

3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)

Actividades	<ul style="list-style-type: none">- Todo o alumnado realizará actividades de repaso e reforzo para o reforzo e mellora de aprendizaxes significativos- Os alumnos con materia suspensa recibirán tarefas específicas para a súa recuperación para a adquisición de competencias clave- O alumnado coa materia aprobada, recibirán tarefas de reforzo ampliación que de ningunha maneira será avaliada negativamente
Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)	<p>A metodoloxía seguirá sendo activa e participativa, favorecendo o traballo individual e cooperativo.</p> <ul style="list-style-type: none">- Co alumnado con conectividade intentarase levar a cabo (dentro do posible) unha metodoloxía de ensino-aprendizaxe comunicativo- Co alumnado sen conectividade perderase en gran medida a a metodoloxía comunicativa na parte de expresión oral- Ambos grupos de alumnos recibirán actividades de tipo controladas que pasarán a ser máis libres, cunha metodoloxía combinada dedutiva e inductiva <p>O alumno, deberá tamén potenciar o cultivo da memoria, memorizando léxico funcional, tratando de maneira global e específica a ortografía, a pronunciación e a gramática</p> <p>De esta forma, usaranse videoconferencias, material fotocopiado, arquivos compartidos a través de Edixgal, a aula virtual, mail e Google Classroom</p>
Actuacións (levadas a cabo co alumnado para o seguimento das clases)	<ul style="list-style-type: none">- O alumnado con conectividade recibirá semanalmente tarefas na plataforma digital correspondente: Edixgal, Aula virtual (plataforma moodle), mail ou Google Classroom- O alumnado sen conectividade recibirá materiais específicos fotocopiados

<p>Materiais e recursos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Seguirán sendo usados os libros de Edixgal para 1º e 2º ESO e o libro SWITCH para 3º e 4º - Para os grupos de reforzo teremos uns caderniños de traballo cos enunciados e explicacións en castelán - Os grupos de PF traballaran con material fotocopiado - O profesorado utilizará diferentes libros de lectura gradados segundo o nivel do alumno, libros de gramática, vídeo, fotocopias e DVDs como apoio, así como material adicional do método e material atopado en internet cando sexa pertinente
<p>4. Información e publicidade</p>	
<p>Información ao alumnado e ás familias</p>	<p>A través da páxina web do centro, e nas aulas aos alumnos en persoa.</p>
<p>Publicidade</p>	<p>Páxina web do centro.</p>

5. Alumnado con NEAE

Alumnado con NEAE

Respecto do alumnado con NEAE, e tendo en conta as súas características especiais, decidiuse coa colaboración do dpto, de orientación ter en conta os seguintes criterios para este terceiro trimestre. Ao igual que o para o resto do alumnado:

- reforzarse o dado no 1º e no 2º trimestres con tarefas de reforzo (se teñen a primeira e a segunda avaliación aprobadas)
- deseñaranse tarefas de recuperación para o alumnado que teña algunha das avaliacións suspensas ou as dúas.
- non se dará materia nova

Para a súa avaliación terase en conta o traballado da súa adaptación curricular ata o 12 de marzo e avaliarase. A avaliación será continua. Polo tanto será da seguinte forma (ao igual que co resto do alumnado):

- Todos os alumnos coa 2ª avaliación aprobada, obterán esa mesma cualificación na avaliación final, coa posibilidade de subir a nota 2 puntos coas tarefas propostas polo docente.
- Os alumnos coa 2ª avaliación suspensa, podrán recuperar a material con tarefas específicas.

As modificacións e concrecións para este alumnado están custodiadas no dpto. Orientación

	2 ptos	1,5 ptos	1 pto	0,5 ptos	0 ptos
Entrega	Entrega o 100% de tarefas	Entrega o 75% de tarefas	Entrega o 50% de tarefas	Entrega o 25% de tarefas	Non entregada
Puntualidade	Entrega en prazo. Os exercicios foron entregados na data acordada	Entrega con un día de retraso	Entrega con dous ou tres días de retraso	Entrega con catro ou máis días de retraso	Non entregada
Nivel de lingua	Usa estruturas do seu nivel con gran corrección	Usa estruturas propias do seu nivel pero ten erros	Usa poucas estruturas do seu nivel con pouca corrección	Non usa estruturas do seu nivel con erros	Non realizada
Presentación	Os exercicios mostran unha muy correcta presentación en canto a limpeza e claridade	Os exercicios mostran unha correcta presentación en canto a limpeza e claridade	Os exercicios mostran unha presentación pouco correcta en canto a limpeza y claridade	Os exercicios mostran unha incorrecta presentación en canto a limpeza e claridade	Non presentada
Resultados	Todos os resultados dos exercicios son correctos 100%	A maioría dos resultados son correctos 75%	Algúns resultados son correctos 50%	Poucos resultados son correctos 25%	Todos os resultados son incorrectos.
Total					

Xefe/a de Departamento
En Ferrol a 11 de maio 2020

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'A. V. V.', written over a horizontal line.