

ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020.

CENTRO: IES ILLA DE ONS

CURSO: 2ºESO

MATERIA: LINGUA EXTRANXEIRA: INGLÉS

DEPARTAMENTO: INGLÉS

DATA: 08 / 05 / 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.

ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñan vocabulario propio do nivel. 	<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>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CCEC ▪ CD
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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>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 e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CCEC ▪ CD
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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>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>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CCEC ▪ CSC ▪ CD
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.2. Producir textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifiquen brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e de plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto. 	<p>PLEB2.2. Aмосa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CCEC ▪ CSC ▪ CD

<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e os detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten asuntos cotiáns, temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas e un léxico básicos de uso común e habitual. 	<p>PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CCEC ▪ CD
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar. 	<p>PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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>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>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.3. 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 cotiáns ou con materias do currículo. 	<p>PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc. 	<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>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.7. Presentar os textos escritos de maneira coidada (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas. 	<p>PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.2. Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da palabra e da oración. 	<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>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA
<ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.7. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións comunicativas sinxelas reais ou simuladas. 	<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>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA

2. Avaliación e cualificación.

Avaliación e cualificación	
Avaliación	<p>Procedementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intercambios co alumnado a través da aula virtual de Google Classroom. - Análise das distintas producións do alumnado. - Observación do traballo telemático e interacción co alumnado (problemas que xurdan, desenrolo das actividades, actitude e participación, dificultades expresadas, dúbidas, etc).
	<p>Instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1ª e 2ª avaliación: segundo os criterios recollidos na Programación. - 3ª avaliación: avaliarase á través das tarefas semanais (actividades de repaso e reforzo de gramática e vocabulario, comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral (nas videochamadas) e expresión escrita. Non se inclúen os temas 7, 8 e 9. - Non haberá exames. - Para a avaliación terase en conta a entrega constante de tarefas (sempre que o alumno teña medios), a conexión ás clases, o interese, a participación e a autonomía. Neste último punto, valorarase positivamente o erro como ferramenta de aprendizaxe. Porén, non se valorará positivamente o traballo enviado pero claramente non realizado polo alumno.
Cualificación final	<ul style="list-style-type: none"> - Ao final do curso a nota será a mesma ou superior á nota da segunda avaliación (a segunda avaliación, que son seis bloques, engloba tamén os tres bloques da primeira, e polo tanto vale máis e os resultados son máis significativos), podendo chegar ao 5 no caso dos que tiñan unha avaliación negativa ou aumentar até un punto nos outros casos. - Á hora de subir nota terase en conta a entrega constante de tarefas (sempre que o alumno teña medios), a conexión ás clases, o interese, a participación, a responsabilidade e a autonomía. Á hora de avaliar a autonomía, ligada á competencia de Aprender a Aprender, non se valorará positivamente o traballo enviado pero non realizado polo alumno, é dicir, aquel traballo cun nivel que claramente non corresponde ao amosado ao longo das clases presenciais. Non se penalizará, pero tampouco contribuirá a subir nota. - Para subir nota, terase en conta o feito durante o terceiro trimestre -segundo o anteriormente explicado- sempre e cando beneficie ao alumnado, segundo as instrucións do 27 de abril de 2020 emitidas pola Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa.
Proba extraordinaria de setembro	<ul style="list-style-type: none"> - Á falta de instrucións, de haber exame en setembro incluíría o visto ata o momento do remate das clases presenciais. - Consistiría nunha proba que constaría de exercicios para avaliar a comprensión escrita, a expresión escrita e o coñecemento da lingua. - Os criterios de cualificación serían os recollidos na Programación.
Alumnado de materia pendente	<p>Criterios de avaliación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O departamento divide en dúas partes a avaliación da materia pendente. A primeira (unidades 1-5) xa estaba feita e avaliada. Para a avaliación da segunda parte, haberá que completar os boletíns elaborados a tal efecto e que os alumnos xa tiñan antes da suspensión das clases (e que están tamén en Classroom). Cada profesora decidirá o instrumento de avaliación segundo as posibilidades do alumnado. Así, poderase comprobar o traballo e o aproveitamento do mesmo a través de videochamadas ou do envío do traballo. - Tamén se terá en conta o traballo do curso presente, de modo que se recuperará automaticamente ao aprobar o curso superior,
	<p>Criterios de cualificación:</p> <p>Media numérica entre a primeira proba e a nota da segunda parte.</p>
	<p>Procedementos e instrumentos de avaliación:</p> <p>REUNIÓN telemática de comprobación da realización das tarefas e da comprensión das mesmas. Se non se pode facer videochamada, valorarase o traballo en forma de fichas. A profesora buscará a maneira, segundo a situación do alumno en cuestión, de comprobar se o traballo foi feito por si mesmo, con autonomía e aproveitamento.</p>

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

Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)	
Actividades	<ul style="list-style-type: none"> - Tarefas comprensión oral / escrita e expresión escrita. Estas actividades de comprensión y expresión están orientadas a desenrolar as competencias. Preséntanse en distintos niveles de dificultade para que sirvan de repaso e o mesmo tempo non resulten aburridas e contribúan ao desenrolo da aprendizaxe. - As tarefas de gramática e vocabulario son de repaso y reforzo orientado a recuperar ou subir la nota.
Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)	<ul style="list-style-type: none"> - Con conectividade: <ul style="list-style-type: none"> o Clase online semanal . o Tarefas semanais de distinta natureza: cancións, exercicios de gramática e vocabulario, audios, vídeos, fragmentos de series / películas, redaccións. Procurase unha variedade de tipos de actividade co obxectivo de motivar, despertar a curiosidade polo aprendizaxe e consolidar o practicado nas clases presenciais. o O alumnado ten a posibilidade de plantexar dúbidas a través do chat de clase ou de forma privada, tanto sobre a explicación como durante a realización de cada actividade. - Sen conectividade: <ul style="list-style-type: none"> o Por correo electrónico se é posible. o Contacto co titor para encontrar o modo de comunicación. o Se non hai contacto posible, valorarase o feito até o momento da suspensión das clases presenciais, poñendo especial énfase na actitude e a posibilidade que tiña de progreso no caso de ter continuado o curso nas condicións habituais.
Materiais e recursos	<ul style="list-style-type: none"> - Libro de actividades na casa (<i>workbook</i>) - Documentos enviados - Libro dixital - Internet: cancións, vídeos, libros dixitais de libre acceso.

4. Información e publicidade.

Información e publicidade	
Información ao alumnado e ás familias	A comunicación co alumnado e coas familias realízase principalmente á través da plataforma dixital Classroom e do correo corporativo (@iesillaons), así como da aplicación para videoconferencias Meet. Para a atención ás familias: Meet e Abalar.
Publicidade	Publicación obrigatoria na páxina web do centro.