



## DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

### PROGRAMACIÓN ANUAL DE FRANCÉS SEGUNDA LINGUA ESTRANXEIRA 2º-4ºESO e 2ºBACHARELATO

Profesoras dos grupos de Alumnos:

1º Trimestre Paula Iglesias

2º e 3º Trimestre Verónica Romero

en coordinación coa profesora titular do departamento

Centro: IES Marco do Camballón. Curso Académico 2022/2023

## ÍNDICE DA PROGRAMACIÓN

<b>1.-Introdución e contextualización:</b> 1.2.-O centro. 1.3.-O alumnado. 1.4.-A materia. 1.5.-Composición do departamento de Francés.	páx.	3
<b>2.-Contribución ao desenvolvemento das competencias clave:</b> 2.1.-Estándares de aprendizaxe avaliáveis da materia que forman parte dos perfís competenciais. 2.2.-Concreción dos estándares de aprendizaxe que forman parte dos perfís competenciais na ESO. 2.3.-Concreción dos estándares de aprendizaxe que forman parte dos perfís competenciais en BACHARELATO.	páx.	4
<b>3.-Obxectivos de etapa:</b> 3.1.Obxectivos de etapa na ESO 3.2.Obxectivos de etapa no BAC.	páx.	20
<b>4.-Estándares de aprendizaxe avaliáveis: concreción da temporalización, grao mínimo de consecución para superar a materia, procedementos e instrumentos de avaliación.</b> 4.1.Estándares de aprendizaxe avaliáveis dos grupos da ESO. 4.2.Estándares de aprendizaxe avaliáveis en BAC.	páx.	21
<b>5.-Secuenciación e temporalización das unidades didácticas / proxectos / temas.</b> 51.- Unidades didácticas / proxectos ESO 5.2.-Unidades didácticas / proxectos BAC.	páx.	45
<b>6.-Contidos mínimos. Contidos sintáctico-discursivos:</b> 6.1.-Contidos sintáctico-discursivos na ESO. 6.2.-Contidos sintáctico-discursivos en BAC.	páx.	46
<b>7.-Concrecións metodolóxicas:</b> 7.1.-Criterios metodolóxicos 7.2.-Principios metodolóxicos 7.3.-Estratexias de comprensión e produción de textos orais; de comprensión e produción de textos escritos 7.4.- Agrupamentos 7.5.-Tempos 7.6.-Espazos 7.7.-Materiais 7.8.-Recursos didácticos	páx.	50
<b>8.-Materiais e recursos didácticos</b> 8.1.-Materiais 8.2.-Recursos didácticos	páx	51
<b>9.-Criterios sobre a avaliación, cualificación e promoción do alumnado:</b> 9.1.-Avaliación inicial. 9.2.-Avaliación continua, ordinaria e final/extraordinaria. 9.4.-Avaliación extraordinaria. 9.5.-Avaliación nas ensinanzas da ESO e de BACHARELATO: Orde do 25 de xaneiro de 2022 9.6-Criterios de avaliación na ESO. 9.7.-Criterios de avaliación en BACHARELATO.	páx.	55
<b>10.Plan de reforzo</b>	páx	63
<b>11.-Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino e a práctica docente.</b>	páx.	63
<b>12.-Actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes.</b>	páx	64
<b>13.-Medidas de atención á diversidade:</b> medidas ordinarias e extraordinarias.	páx.	65
<b>14.-Concreción dos elementos transversais</b>	páx	66
<b>15.-Actividades complementarias e extra escolares</b>	páx.	68

<b>16.-Mecanismos de revisión, avaliación e modificación das programacións didácticas en relación cos resultados académicos e procesos de mellora</b>	páx.	68
<b>Referencias normativas</b>	páx	69
<b>Anexos:</b> Rúbricas de avaliación do alumnado. Rúbricas de avaliación dos bloques de contidos (síntesis)	páx.	70

## 1.-INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN:

As linguas constitúen un instrumento de comunicación e de interacción social, de transmisión de coñecementos, de participación cidadá na vida social, de investigación, de creación e descuberta. Facilita a comunicación no ámbito educativo ou social e posteriormente no sector profesional e, favorece a difusión do patrimonio cultural e literario.

A materia neste curso terá como obxectivo primordial o desenvolvemento da competencia comunicativa do alumnado, dende o punto de vista lingüístico e sociolingüístico, o que implicará abordar situacións da vida privada, social e profesional.

A programación anual de curso é un instrumento de planificación curricular, os referentes que se teñen en conta para a determinación dos compoñentes principais que conforman esta programación son: as pautas que establece o marco europeo e a lexislación sobre os currículos para o ensino das linguas estranxeiras. ■ **O centro:**

-O instituto de educación secundaria Marco do Camballón, está situado no concello de Vila de Cruces (provincia de Pontevedra), onde se imparten ensinanzas de educación secundaria, bacharelato, formación profesional básica e ciclos formativos. A maioría do alumnado do centro proceden de núcleos rurais bastante dispersos.

### ■ **O alumnado:**

-Unha parte do alumnado matriculado no centro ten **vínculos familiares con persoas emigrantes en países francófonos.**

-**Os alumnos con dificultades asistirán a reforzo educativo**, quedando exentos da materia de francés, en 1º e 2º ESO. A exención está prevista por normativa e está motivada previo informe. O equipo docente pode decidir que o alumnado que precise reforzo educativo de determinadas áreas ou materias, e quede exento da materia de francés ou, que teña reforzo na aula desa materia e non estea exento de francés. Esta decisión é revisable dende a avaliación inicial, dependerá da valoración do equipo de profesores e da decisión da xefa do departamento (en canto á súa incorporación tardía)

-**Alumnado con dificultades académicas que non asisten a reforzo.** Aplicaranse pautas específicas de atención á diversidade.

-**Alumnado con posibles dificultades académicas.** Aplicaranse pautas específicas de atención á diversidade para o alumnado que non estivo matriculado en francés en cursos anteriores. Adoptaranse medidas de atención á diversidade colectiva, que permitan a incorporación do alumnado ó grupo de referencia, a través do plan de reforzo.

-**Alumnado bilingüe ou cun nivel competencial avanzado.** Prevense lecturas e tarefas de produción oral e escrita de nivel superior ó resto do grupo, ou específicas. Estará dispoñible un plan lector da materia na aula virtual de francés do centro. Recomendarase traballo específico e/ou, diferenciado respecto do grupo de referencia.

### ■ **Grupos de alumnos por curso:**

-A materia de francés segunda lingua estranxeira ofértase en tódolos niveis da ESO e de BACHARELATO, segundo a seguinte distribución de horas semanais lectivas:

MATERIA	CURSO – NIVEL DE ENSINO	HORAS SEMANAIS	GRUPOS DE ALUMNOS
Francés Segunda Lingua Estranxeira	2º ESO A/B	2	1
Francés Segunda Lingua Estranxeira	4º ESO A/B	6 (3+3)	2
Francés Segunda Lingua Estranxeira	2º BACHARELATO	3	1

-1º ESO consta de un grupo de alumnos, cunha asignación de dúas horas semanais de clase, e o de 3ºESO consta de un grupo de alumnos, cunha asignación de tres horas semanais de clase. A programación anual para estes grupos realizarase na aplicación PROENS.

-A materia de francés segunda lingua estranxeira está incluída no currículo dentro do bloque de materias específicas a cursar:

☞ Organízase en cinco bloques segundo establece o currículo de segundas linguas estranxeiras: comprensión de textos orais, produción de textos orais, comprensión de textos escritos, produción de textos escritos, e o exercicio da competencia comunicativa dende un punto de vista lingüístico, sociolingüístico e pragmático. (DOG 29/07/2015)

☞ Impártese dúas horas á semana en 2ºESO e 3 horas á semana en 4ºESO e en 2ºBACHARELATO, en sesións de 50 minutos de duración da clase, conforme ó calendario oficial do centro.

### ■ **Métodos asignados a cada grupo:**

MATERIA	CURSO – NIVEL DE ENSINO	LIBRO DE TEXTO	EDITORIAL
Francés Segunda Lingua Estranxeira	1º ESO A/B	TRANSIT 1	SANTILLANA (recomendado en setembro)
Francés Segunda Lingua Estranxeira	2º ESO A /B	PARACHUTE 2	SANTILLANA
Francés Segunda Lingua Estranxeira	3º ESO A/B	TRANSIT 3	SANTILLANA (recomendado en setembro)
Francés Segunda Lingua Estranxeira	4º ESO A/B	Plan E-dixgal	Recomendado en setembro
Francés Segunda Lingua Estranxeira	2º BACHARELATO	LA CLASSE B2	CLÉ INTERNATIONAL (recomendado en setembro)

▪ **Composición do departamento:**

MEMBRO UNIPERSOAL DO DEPTO.	NOME DA PROFESORA	CARGOS NO CENTRO
<b>A profesora titular con destino definitivo no centro</b>	<b>Ana Formoso</b>	<b>Xefa do Departamento de Francés Titira: 2º ESOA</b>

## 2.-CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS CLAVE.

### 2.1.-Relación dos estándares de aprendizaxe avaliados da materia que forman parte dos perfís competenciais:

O alumnado deberá adquirir no presente curso un conxunto de conceptos, destrezas e valores que conforman as competencias clave que se entenden como as capacidades que integran os contidos, co fin de lograr a realización adecuada de actividades e a resolución eficaz de problemas complexos. (Segundo establece a Orde ECD/65/2015)

As competencias clave que se traballarán na área de francés son:

- Comunicación lingüística (CCL)
- Competencia plurilingüe (CP)
- Competencia matemática e competencia en ciencia, tecnoloxía e enxeñaría (STEM)
- Competencia dixital (CD)
- Competencia persoal, social e de aprender a aprender (CPSAA)
- Competencia cidadá (CC)
- Competencia emprendedora (CE)
- Competencia en conciencia e expresións culturais (CCEC)

No proceso de ensino – aprendizaxe da materia de francés segunda lingua estranxeira, potenciarase o desenvolvemento da competencia en comunicación lingüística de xeito primordial e, o resto das competencias clave de forma paralela. A competencia en comunicación lingüística constitúe un instrumento fundamental na adquisición de destrezas necesarias para que o alumnado poida desenvolver mecanismos de interacción oral ou escrita en formatos e soportes diversos, así como instrumento de integración e de socialización. A materia de francés segunda lingua estranxeira contribuirá o desenvolvemento da competencia en comunicación lingüística nos ámbitos lingüístico, pragmático discursivo, sociocultural, estratéxico e persoal, integrados polas seguintes compoñentes:

Lingüístico	léxico, gramática, semántica, fonética e ortografía
Pragmático discursivo	produción e recepción de mensaxes en diferentes contextos
Sociocultural	coñecemento do mundo e dimensión intercultural
Estratéxico	destrezas e estratexias comunicativas para a lectura, a fala, a escoita, a conversa, o tratamento da información, a produción de textos electrónicos ou estratexias de carácter cognitivo e socioafectivas para comunicarse eficazmente.
Persoal	actitude e motivación

●As porcentaxes coas que a materia de Francés Segunda Lingua Estranxeira contribuirá à nota final no informe de avaliación final do alumnado da ESO, serán as que se acorden na reunión da CCP. Introducíranse as modificacións porcentuais no caso de producirse no presente curso académico 2022-2023. Farase constar en acta de departamento o documento que envíe a dirección do centro.

## 2.2.-Concreción dos estándares de aprendizaxe que forman parte dos perfís competenciais na ESO:

### ▪ 2º ESO

#### **COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CLL):**

<b>Estándares:</b>
SLEB1.1. Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos (información básica de carácter persoal, solicitudes de enderezo sinxelas a lugares moi coñecidos, etc.) sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e se repita se o necesita.
SLEB1.2. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas (datas, prezos, pequenas doenzas, etc.) e temas con que está moi familiarizado, e segue instrucións e consignas de aula.
SLEB1.3. Comprende o sentido global e a información máis salientable de textos orais procedentes de medios audiovisuais ou de internet, breves como instrucións e comunicados, con estruturas previamente traballadas, léxico moi común relacionado con necesidades inmediatas e accións presentes moi habituais, sempre que se fale de xeito moi pausado e ben articulado, e poida volver escoitar o dito.
SLEB1.4. Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas nas que participa, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/a, a familia, a escola, o tempo libre, a descrición moi básica dunha persoa, un obxecto ou un lugar, e estados de saúde, sensacións e sentimentos moi elementais.
SLEB2.1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.
SLEB2.2. Utiliza de xeito espontáneo as formas de cortesía máis sinxelas e habituais relativas a saúdos, despedidas, agradecementos e presentación, colaborando para entender e facerse entender, e fai e responde intelixiblemente preguntas sinxelas sobre si mesmo/a e sobre actividades moi común da vida social diaria e do tempo libre, en situación de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar.
SLEB2.3. Desenvólvese entendendo o suficiente e facéndose entender en situacións moi habituais relacionadas coa xestión e transaccións moi sinxelas relativas a necesidades inmediatas, nas que pide e dá información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades máis comúns para a súa idade e o seu nivel escolar.
SLEB2.4. Participa en conversas informais breves e moi básicas, cara a cara, e reacciona adecuadamente para establecer contacto social elemental, intercambiar información moi básica, manifestar os seus gustos, facer invitacións e ofrecementos elementais (invitar a ir a unha actividade, pedir ou ofrecer algo na clase, etc.), e pedir e dar indicacións moi básicas para ir a un lugar.
SLEB2.5. Preséntase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre o funcionamento de bens e servizos relativos a temas moi cotiáns (horarios dun museo, maneira de chegar, etc.), en conversas moi básicas sobre temas predicibles, se pode solicitar, con preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.
SLEB3.1. Comprende con fluidez textos adaptados relativos a temas do seu interese.
SLEB3.2. Comprende avisos, obrigas, prohibicións e consignas básicas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.
SLEB3.3. Comprende información básica e moi sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre sentimentos, preferencias e afeccións, referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.
SLEB3.4. Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo moi sinxelo, e con apoio visual, sobre temas coñecidos como actividades escolares e de lecer, hábitos saudables, etc., próximos á súa idade e á súa experiencia.
SLEB4.1. Elabora textos sinxelos a partir de modelos, empregando expresións e enunciados traballados previamente, para transmitir información ou con intencións comunicativas propias da súa idade e do seu nivel escolar.
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa aos seus datos persoais, aos seus intereses ou ás súas afeccións.

SLEB4.3. Escribe avisos, notas, instrucións, tarxetas postais, felicitacións, bandas deseñadas, tiras cómicas e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves, relativos a actividades presentes e a necesidades inmediatas.
SLEB4.4. Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituíndo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (informar, preguntar, invitar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.
SLEB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, 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.
SLEB5.2. 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 que poidan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios, etc.
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.
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.

### **COMPETENCIA DIXITAL (CD):**

<b>Estándares:</b>
SLEB1.1. Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos (información básica de carácter persoal, solicitudes de enderezo sinxelas a lugares moi coñecidos, etc.) sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e se repita se o necesita.
SLEB1.2. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas (datas, prezos, pequenas doenzas, etc.) e temas con que está moi familiarizado, e segue instrucións e consignas de aula.
SLEB1.3. Comprende o sentido global e a información máis salientable de textos orais procedentes de medios audiovisuais ou de internet, breves como instrucións e comunicados, con estruturas previamente traballadas, léxico moi común relacionado con necesidades inmediatas e accións presentes moi habituais, sempre que se fale de xeito moi pausado e ben articulado, e poida volver escoitar o dito.
SLEB1.4. Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas nas que participa, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/a, a familia, a escola, o tempo libre, a descrición moi básica dunha persoa, un obxecto ou un lugar, e estados de saúde, sensacións e sentimentos moi elementais.
SLEB2.1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.
SLEB2.2. Utiliza de xeito espontáneo as formas de cortesía máis sinxelas e habituais relativas a saúdos, despedidas, agradecementos e presentación, colaborando para entender e facerse entender, e fai e responde intelixiblemente preguntas sinxelas sobre si mesmo/a e sobre actividades moi común da vida social diaria e do tempo libre, en situación de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar.
SLEB2.3. Desenvólvese entendendo o suficiente e facéndose entender en situacións moi habituais relacionadas coa xestión e transaccións moi sinxelas relativas a necesidades inmediatas, nas que pide e dá información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades máis comúns para a súa idade e o seu nivel escolar.
SLEB2.4. Participa en conversas informais breves e moi básicas, cara a cara, e reacciona adecuadamente para establecer contacto social elemental, intercambiar información moi básica, manifestar os seus gustos, facer invitacións e ofrecementos elementais (invitar a ir a unha actividade, pedir ou ofrecer algo na clase, etc.), e pedir e dar indicacións moi básicas para ir a un lugar.
SLEB2.5. Preséntase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre o funcionamento de bens e servizos relativos a temas moi cotiáns (horarios dun museo, maneira de chegar, etc.), en conversas moi básicas sobre temas predicibles, se pode solicitar, con preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.
SLEB3.1. Comprende con fluidez textos adaptados relativos a temas do seu interese.
SLEB3.4. Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo moi sinxelo, e con apoio visual, sobre temas coñecidos como actividades escolares e de lecer, hábitos saudables, etc., próximos á súa idade e á súa experiencia.
SLEB4.1. Elabora textos sinxelos a partir de modelos, empregando expresións e enunciados traballados previamente, para transmitir información ou con intencións comunicativas propias da súa idade e do seu nivel escolar.
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa aos seus datos persoais, aos seus intereses ou ás súas afeccións.
SLEB4.3. Escribe avisos, notas, instrucións, tarxetas postais, felicitacións, bandas deseñadas, tiras cómicas e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves, relativos a actividades presentes e a necesidades inmediatas.
SLEB4.4. Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituíndo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (informar, preguntar, invitar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.
SLEB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, 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.

SLEB5.2. 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 que poidan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios, etc.

SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.

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.

### **COMPETENCIA PERSOAL, SOCIAL E DE APRENDER A APRENDER (CAA):**

<b>Estándares:</b>
SLEB1.1. Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos (información básica de carácter persoal, solicitudes de enderezo sinxelas a lugares moi coñecidos, etc.) sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e se repita se o necesita.
SLEB1.2. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas (datas, prezos, pequenas doenzas, etc.) e temas con que está moi familiarizado, e segue instrucións e consignas de aula.
SLEB1.3. Comprende o sentido global e a información máis salientable de textos orais procedentes de medios audiovisuais ou de internet, breves como instrucións e comunicados, con estruturas previamente traballadas, léxico moi común relacionado con necesidades inmediatas e accións presentes moi habituais, sempre que se fale de xeito moi pausado e ben articulado, e poida volver escoitar o dito.
SLEB1.4. Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas nas que participa, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/a, a familia, a escola, o tempo libre, a descrición moi básica dunha persoa, un obxecto ou un lugar, e estados de saúde, sensacións e sentimentos moi elementais.
SLEB2.1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.
SLEB2.2. Utiliza de xeito espontáneo as formas de cortesía máis sinxelas e habituais relativas a saúdos, despedidas, agradecementos e presentación, colaborando para entender e facerse entender, e fai e responde intelixiblemente preguntas sinxelas sobre si mesmo/a e sobre actividades moi común da vida social diaria e do tempo libre, en situación de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar.
SLEB2.3. Desenvólvese entendendo o suficiente e facéndose entender en situacións moi habituais relacionadas coa xestión e transaccións moi sinxelas relativas a necesidades inmediatas, nas que pide e dá información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades máis comúns para a súa idade e o seu nivel escolar.
SLEB2.4. Participa en conversas informais breves e moi básicas, cara a cara, e reacciona adecuadamente para establecer contacto social elemental, intercambiar información moi básica, manifestar os seus gustos, facer invitacións e ofrecementos elementais (invitar a ir a unha actividade, pedir ou ofrecer algo na clase, etc.), e pedir e dar indicacións moi básicas para ir a un lugar.
SLEB2.5. Preséntase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre o funcionamento de bens e servizos relativos a temas moi cotiáns (horarios dun museo, maneira de chegar, etc.), en conversas moi básicas sobre temas predicibles, se pode solicitar, con preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.
SLEB3.1. Comprende con fluidez textos adaptados relativos a temas do seu interese.
SLEB3.2. Comprende avisos, obrigas, prohibicións e consignas básicas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.
SLEB3.3. Comprende información básica e moi sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre sentimentos, preferencias e afeccións, referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.
SLEB3.4. Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo moi sinxelo, e con apoio visual, sobre temas coñecidos como actividades escolares e de lecer, hábitos saudables, etc., próximos á súa idade e á súa experiencia.
SLEB4.1. Elabora textos sinxelos a partir de modelos, empregando expresións e enunciados traballados previamente, para transmitir información ou con intencións comunicativas propias da súa idade e do seu nivel escolar.
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa aos seus datos persoais, aos seus intereses ou ás súas afeccións.
SLEB4.3. Escribe avisos, notas, instrucións, tarxetas postais, felicitacións, bandas deseñadas, tiras cómicas e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves, relativos a actividades presentes e a necesidades inmediatas.
SLEB4.4. Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituindo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (informar, preguntar, invitar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.

SLEB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, 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.
SLEB5.2. 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 que poidan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios, etc.
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.
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.
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información sobre datos persoais, felicitar, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, moi básicos e traballados previamente.

**COMPETENCIA EMPRENDEDORA (CE):**

<b>Estándares:</b>
SLEB2.1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.
SLEB3.1. Comprende con fluidez textos adaptados relativos a temas do seu interese.
SLEB4.1. Elabora textos sinxelos a partir de modelos, empregando expresións e enunciados traballados previamente, para transmitir información ou con intencións comunicativas propias da súa idade e do seu nivel escolar.

**COMPETENCIA EN CONCIENCIA E EXPRESIÓN CULTURAS (CCEC):**

<b>Estándares:</b>
SLEB1.1. Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos (información básica de carácter persoal, solicitudes de enderezo sinxelas a lugares moi coñecidos, etc.) sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e se repita se o necesita.
SLEB1.2. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas (datas, prezos, pequenas doenzas, etc.) e temas con que está moi familiarizado, e segue instrucións e consignas de aula.
SLEB1.3. Comprende o sentido global e a información máis salientable de textos orais procedentes de medios audiovisuais ou de internet, breves como instrucións e comunicados, con estruturas previamente traballadas, léxico moi común relacionado con necesidades inmediatas e accións presentes moi habituais, sempre que se fale de xeito moi pausado e ben articulado, e poida volver escoitar o dito.
SLEB1.4. Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas nas que participa, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/a, a familia, a escola, o tempo libre, a descrición moi básica dunha persoa, un obxecto ou un lugar, e estados de saúde, sensacións e sentimentos moi elementais.
SLEB2.1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.
SLEB2.2. Utiliza de xeito espontáneo as formas de cortesía máis sinxelas e habituais relativas a saúdos, despedidas, agradecementos e presentación, colaborando para entender e facerse entender, e fai e responde intelixiblemente preguntas sinxelas sobre si mesmo/a e sobre actividades moi común da vida social diaria e do tempo libre, en situación de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar.
SLEB2.3. Desenvólvese entendendo o suficiente e facéndose entender en situacións moi habituais relacionadas coa xestión e transaccións moi sinxelas relativas a necesidades inmediatas, nas que pide e dá información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades máis comúns para a súa idade e o seu nivel escolar.
SLEB2.4. Participa en conversas informais breves e moi básicas, cara a cara, e reacciona adecuadamente para establecer contacto social elemental, intercambiar información moi básica, manifestar os seus gustos, facer invitacións e ofrecementos elementais (invitar a ir a unha actividade, pedir ou ofrecer algo na clase, etc.), e pedir e dar indicacións moi básicas para ir a un lugar.
SLEB2.5. Preséntase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre o funcionamento de bens e servizos relativos a temas moi cotiáns (horarios dun museo, maneira de chegar, etc.), en conversas moi básicas sobre temas predicibles, se pode solicitar, con preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.
SLEB3.2. Comprende avisos, obrigas, prohibicións e consignas básicas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.
SLEB3.3. Comprende información básica e moi sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre sentimentos, preferencias e afeccións, referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.



SLEB3.4. Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo moi sinxelo, e con apoio visual, sobre temas coñecidos como actividades escolares e de lecer, hábitos saudables, etc., próximos á súa idade e á súa experiencia.
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa aos seus datos persoais, aos seus intereses ou ás súas afeccións.
SLEB4.3. Escribe avisos, notas, instrucións, tarxetas postais, felicitacións, bandas deseñadas, tiras cómicas e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves, relativos a actividades presentes e a necesidades inmediatas.
SLEB4.4. Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituindo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (informar, preguntar, invitar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.
SLEB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, 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.
SLEB5.2. 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 que poidan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios, etc.
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.
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.
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información sobre datos persoais, felicitar, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, moi básicos e traballados previamente.

▪ **4º ESO**

**COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CLL):**

<b>Estándares:</b>
SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves, articulados de xeito lento e claro (por exemplo, por megafonía, ou nun contestador automático), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.
SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou nunha entrevista na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, etc.), 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.
SLEB1.4. Entende información relevante do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes), sempre que se fale amodo e con claridade.
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións formulados de xeito simple sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.
SLEB1.6. Identifica a información esencial de programas de televisión e presentacións sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiáns ou do seu interese familiares e predicibles articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes portan gran parte da mensaxe.
SLEB2.1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un esquema lineal e estruturado, sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas previsibles breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.
SLEB2.2. Participa en conversas informais breves e sinxelas, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social básico, intercambia información e expresa de xeito sinxelo opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta, facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.
SLEB2.4. Desenvólvese de xeito simple pero suficiente nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando información relevante, expresando de xeito sinxelo as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma simple ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave, se o necesita.

SLEB3.2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián, así como instrucións claras para a realización de actividades e normas de seguridade básicas.
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 presentes, pasados e futuros, e se expresan de xeito sinxelo sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.
SLEB3.4. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre unha bolsa para realizar un curso de idiomas).
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, 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 noutros países); se intercambia información; se describe en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, de dan instrucións e se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo.
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).
SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes en diferentes soportes, nos que 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 básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada
SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.
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.
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, disculparse, solicitar algo, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.

### **COMPETENCIA DIXITAL (CD):**

<b>Estándares:</b>
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves, articulados de xeito lento e claro (por exemplo, por megafonía, ou nun contestador automático), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.
SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou nunha entrevista na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, etc.), 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.
SLEB1.6. Identifica a información esencial de programas de televisión e presentacións sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiáns ou do seu interese familiares e predicibles articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes portan gran parte da mensaxe.
SLEB2.2. Participa en conversas informais breves e sinxelas, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social básico, intercambia información e expresa de xeito sinxelo opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta, facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.
SLEB2.3. Desenvólvese coa debida corrección en xestións e transaccións cotiáns, 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 repita ou repetir o dito.

SLEB2.4. Desenvólvese de xeito simple pero suficiente nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando información relevante, expresando de xeito sinxelo as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma simple ante comentarios, 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 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 grande parte da mensaxe.
SLEB3.2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián, así como instrucións claras para a realización de actividades e normas de seguridade básicas.
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, sempre que poida reler as seccións difíciles.
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).
SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes en diferentes soportes, nos que 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 básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada
SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.
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.

**COMPETENCIA PERSOAL, SOCIAL E DE APRENDER A APRENDER (CPSAA):**

<b>Estándares:</b>
SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves, articulados de xeito lento e claro (por exemplo, por megafonía, ou nun contestador automático), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.
SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou nunha entrevista na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, etc.), 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.
SLEB1.4. Entende información relevante do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes), sempre que se fale amodo e con claridade.
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións formulados de xeito simple sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.
SLEB1.6. Identifica a información esencial de programas de televisión e presentacións sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiáns ou do seu interese familiares e predicibles articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes portan gran parte da mensaxe.
SLEB2.1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un esquema lineal e estruturado, sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas previsibles breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.
SLEB2.2. Participa en conversas informais breves e sinxelas, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social básico, intercambia información e expresa de xeito sinxelo opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta, facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.
SLEB2.4. Desenvólvese de xeito simple pero suficiente nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando información relevante, expresando de xeito sinxelo as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma simple ante comentarios, 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 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 grande parte da mensaxe.
SLEB3.2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián, así como instrucións claras para a realización de actividades e normas de seguridade básicas.
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 presentes, pasados e futuros, e se expresan de xeito sinxelo sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.
SLEB3.4. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre unha bolsa para realizar un curso de idiomas).
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, sempre que poida releer as seccións difíciles.
SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países); se intercambia información; se describe en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, de dan instrucións e se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo.
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).
SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes en diferentes soportes, nos que 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 básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada
SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.
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.
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculparse, solicitar algo, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.

### **COMPETENCIA CIDADÁ (CC):**

<b>Estándares:</b>
SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves, articulados de xeito lento e claro (por exemplo, por megafonía, ou nun contestador automático), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.
SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou nunha entrevista na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, etc.), 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.
SLEB1.4. Entende información relevante do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes), sempre que se fale amodo e con claridade.
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións formulados de xeito simple sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.
SLEB1.6. Identifica a información esencial de programas de televisión e presentacións sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiás ou do seu interese familiares e predicibles articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes portan gran parte da mensaxe.
SLEB2.1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un esquema lineal e estruturado, sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas previsibles breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.

SLEB2.2. Participa en conversas informais breves e sinxelas, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social básico, intercambia información e expresa de xeito sinxelo opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta, facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.
SLEB2.3. Desenvólvese coa debida corrección 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 repita ou repetir o dito.
SLEB2.4. Desenvólvese de xeito simple pero suficiente nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando información relevante, expresando de xeito sinxelo as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma simple ante comentarios, 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 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 grande parte da mensaxe.
SLEB3.2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián, así como instrucións claras para a realización de actividades e normas de seguridade básicas.
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 presentes, pasados e futuros, e se expresan de xeito sinxelo sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.
SLEB3.4. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre unha bolsa para realizar un curso de idiomas).
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, 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 noutros países); se intercambia información; se describe en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, de dan instrucións e se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo.
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).
SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes en diferentes soportes, nos que 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 básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.
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.
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, disculparse, solicitar algo, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.

### **COMPETENCIA EMPRENDEDORA (CE)**

<b>Estándares:</b>
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.

### **COMPETENCIA EN CONCIENCIA E EXPRESIÓNS CULTURAIS (CCEC):**

<b>Estándares:</b>
--------------------

SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves, articulados de xeito lento e claro (por exemplo, por megafonía, ou nun contestador automático), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.
SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou nunha entrevista na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, etc.), 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.
SLEB1.4. Entende información relevante do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes), sempre que se fale amodo e con claridade.
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións formulados de xeito simple sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións formulados de xeito simple sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.
SLEB1.6. Identifica a información esencial de programas de televisión e presentacións sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiás ou do seu interese familiares e predicibles articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes portan gran parte da mensaxe.
SLEB2.1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un esquema lineal e estruturado, sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas previsibles breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.
SLEB2.2. Participa en conversas informais breves e sinxelas, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social básico, intercambia información e expresa de xeito sinxelo opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta, facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.
SLEB2.3. Desenvólvese coa debida corrección 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 repita ou repetir o dito.
SLEB2.4. Desenvólvese de xeito simple pero suficiente nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando información relevante, expresando de xeito sinxelo as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma simple ante comentarios, 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 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 grande parte da mensaxe.
SLEB3.2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián, así como instrucións claras para a realización de actividades e normas de seguridade básicas.
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 presentes, pasados e futuros, e se expresan de xeito sinxelo sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.
SLEB3.4. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre unha bolsa para realizar un curso de idiomas).
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, 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 noutros países); se intercambia información; se describe en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, de dan instrucións e se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo.
SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países); se intercambia información; se describe en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, de dan instrucións e se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo.
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).
SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes en diferentes soportes, nos que 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 básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada
SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.
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.
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, disculparse, solicitar algo, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.

### 3.3.-Concreción dos estándares de aprendizaxe que forman parte dos perfís competenciais en Bacharelato:

#### ■ 2º BACHARELATO

#### COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL):

<b>Estándares:</b>
SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.
SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible (datos persoais, formación, gustos, intereses e expectativas ou plans de futuro), sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.
SLEB1.4. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes e centros docentes), ou menos habituais pero referidas a necesidades inmediatas en situacións de comunicación comúns se pode pedir confirmación dalgúns detalles.
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal e sinxela na que participa, explicacións ou xustificacións básicas de puntos de vista e opinións, sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiás ou menos habituais, articulados de maneira clara, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas como a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade, se a persoa interlocutora está disposta repetir ou reformular o dito.
SLEB1.6. Identifica, con apoio visual, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional, e os aspectos máis significativos de noticias de televisión claramente articuladas, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua e cando as imaxes faciliten a comprensión.
SLEB2.1. Participa activamente en intercambios comunicativos na aula, utilizando a maioría das veces a lingua estranxeira, producindo mensaxes adecuadas ás situacións de comunicación reais ou simuladas, e colaborando para entender e facerse entender.
SLEB2.2. Fai presentacións breves, con certa fluidez, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.
SLEB2.3. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.
SLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas e xestos apropiados para facerse entender, en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento,

comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.
SLEB2.5. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.
SLEB3.1. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos do xénero informativo, en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, adecuados ao seu nivel escolar, sempre que poida reler as seccións difíciles.
SLEB3.2. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (organización de grupos de traballo, información sobre actividades de formación específicas, etc.).
SLEB3.3. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural).
SLEB3.4. Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as súas relacións, e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven.
SLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou <i>blogs</i> , na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos; nas que se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.
SLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estada de estudos no estranxeiro).
SLEB3.7. Entende información específica importante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.
SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, <i>blogs</i> e <i>chats</i> nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra, de xeito lineal e coherente, feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.
SLEB4.2. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.), cunha finalidade específica, como solicitar unha bolsa.
SLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén nas redes sociais.
SLEB4.4. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada do texto.
SLEB4.5. Escribe, nun formato convencional, informes expositivos breves e sinxelos, atendendo á súa estrutura básica e particularidades sintáctico-discursivas elementais, nos que dá información esencial sobre un tema educativo, ocupacional ou menos habitual, describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.
SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito, e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir, adecuando a súa produción ás convencións sociolingüísticas da lingua meta.
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.
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.
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, organizar unha tarefa, etc.), utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar, suficientes para comunicar con eficacia.

### **COMPETENCIA DIXITAL (CD):**

<b>Estándares:</b>
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.
SLEB1.6. Identifica, con apoio visual, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional, e os aspectos máis significativos de noticias de televisión claramente articuladas, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua e cando as imaxes faciliten a comprensión.
SLEB2.2. Fai presentacións breves, con certa fluidez, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.
SLEB2.3. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.
SLEB2.5. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de



vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.
SLEB3.2. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (organización de grupos de traballo, información sobre actividades de formación específicas, etc.).
SLEB3.3. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural).
SLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou <i>blogs</i> , na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos; nas que se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.
SLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadía de estudos no estranxeiro).
SLEB3.7. Entende información específica importante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.
SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, <i>blogs</i> e <i>chats</i> nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra, de xeito lineal e coherente, feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.
SLEB4.2. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.), cunha finalidade específica, como solicitar unha bolsa.
SLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén nas redes sociais.
SLEB4.4. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada do texto.
SLEB4.5. . Escribe, nun formato convencional, informes expositivos breves e sinxelos, atendendo á súa estrutura básica e particularidades sintáctico-discursivas elementais, nos que dá información esencial sobre un tema educativo, ocupacional ou menos habitual, describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.

**COMPETENCIA PERSOAL, SOCIAL E DE APRENDER A APRENDER (CAA):**

<b>Estándares:</b>
SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.
SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible (datos persoais, formación, gustos, intereses e expectativas ou plans de futuro), sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.
SLEB1.4. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes e centros docentes), ou menos habituais pero referidas a necesidades inmediatas en situacións de comunicación comúns se pode pedir confirmación dalgúns detalles.
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal e sinxela na que participa, explicacións ou xustificacións básicas de puntos de vista e opinións, sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiás ou menos habituais, articulados de maneira clara, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas como a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade, se a persoa interlocutora está disposta repetir ou reformular o dito.
SLEB1.6. Identifica, con apoio visual, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional, e os aspectos máis significativos de noticias de televisión claramente articuladas, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articuladas con claridade, nunha variedade estándar da lingua e cando as imaxes faciliten a comprensión.
SLEB2.1. Participa activamente en intercambios comunicativos na aula, utilizando a maioría das veces a lingua estranxeira, producindo mensaxes adecuadas ás situacións de comunicación reais ou simuladas, e colaborando para entender e facerse entender.
SLEB2.2. Fai presentacións breves, con certa fluidez, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.
SLEB2.3. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.
SLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas e xestos apropiados para facerse entender, en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.
SLEB2.5. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.
SLEB3.1. . Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos do xénero informativo, en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, adecuados ao seu nivel escolar, sempre que poida reler as seccións difíciles.
SLEB3.2. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (organización de grupos de traballo, información sobre

actividades de formación específicas, etc.).
SLEB3.4. Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as súas relacións, e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven.
SLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou <i>blogs</i> , na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos; nas que se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.
SLEB3.7. Entende información específica importante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.
SLEB4.2. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.), cunha finalidade específica, como solicitar unha bolsa.
SLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén nas redes sociais.
SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito, e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir, adecuando a súa produción ás convencións sociolingüísticas da lingua meta.
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, organizar unha tarefa, etc.), utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar, suficientes para comunicar con eficacia.

### COMPETENCIA CIDADÁ (CC):

<b>Estándares:</b>
SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.
SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible (datos persoais, formación, gustos, intereses e expectativas ou plans de futuro), sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.
SLEB1.4. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes e centros docentes), ou menos habituais pero referidas a necesidades inmediatas en situacións de comunicación comúns se pode pedir confirmación dalgúns detalles.
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal e sinxela na que participa, explicacións ou xustificacións básicas de puntos de vista e opinións, sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiás ou menos habituais, articulados de maneira clara, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas como a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade, se a persoa interlocutora está disposta repetir ou reformular o dito.
SLEB1.6. Identifica, con apoio visual, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional, e os aspectos máis significativos de noticias de televisión claramente articuladas, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articuladas con claridade, nunha variedade estándar da lingua e cando as imaxes faciliten a comprensión.
SLEB2.1. Participa activamente en intercambios comunicativos na aula, utilizando a maioría das veces a lingua estranxeira, producindo mensaxes adecuadas ás situacións de comunicación reais ou simuladas, e colaborando para entender e facerse entender.
SLEB2.2. Fai presentacións breves, con certa fluidez, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.
SLEB2.3. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.
SLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas e xestos apropiados para facerse entender, en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estada noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.
SLEB2.5. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.
SLEB3.1. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos do xénero informativo, en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; reconece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, adecuados ao seu nivel escolar, sempre que poida reler as seccións difíciles.
SLEB3.2. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (organización de grupos de traballo, información sobre actividades de formación específicas, etc.).
SLEB3.4. Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as súas relacións, e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven.
SLEB3.7. Entende información específica importante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.
SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, <i>blogs</i> e <i>chats</i> nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra, de xeito lineal e coherente, feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre

temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.
SLEB4.4. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada do texto.
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito, e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir, adecuando a súa produción ás convencións sociolingüísticas da lingua meta.
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.

### **COMPETENCIA EN CONCIENCIA E EXPRESIÓNS CULTURAIS (CCEC):**

<b>Estándares:</b>
SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.
SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible (datos persoais, formación, gustos, intereses e expectativas ou plans de futuro), sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.
SLEB1.4. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes e centros docentes), ou menos habituais pero referidas a necesidades inmediatas en situacións de comunicación comúns se pode pedir confirmación dalgúns detalles.
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal e sinxela na que participa, explicacións ou xustificacións básicas de puntos de vista e opinións, sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiás ou menos habituais, articulados de maneira clara, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas como a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade, se a persoa interlocutora está disposta repetir ou reformular o dito.
SLEB1.6. Identifica, con apoio visual, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional, e os aspectos máis significativos de noticias de televisión claramente articuladas, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articuladas con claridade, nunha variedade estándar da lingua e cando as imaxes faciliten a comprensión.
SLEB2.1. Participa activamente en intercambios comunicativos na aula, utilizando a maioría das veces a lingua estranxeira, producindo mensaxes adecuadas ás situacións de comunicación reais ou simuladas, e colaborando para entender e facerse entender.
SLEB2.2. Fai presentacións breves, con certa fluidez, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.
SLEB2.3. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.
SLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas e xestos apropiados para facerse entender, en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.
SLEB2.5. Torna parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.
SLEB3.1. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos do xénero informativo, en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, adecuados ao seu nivel escolar, sempre que poida releer as seccións difíciles.
SLEB3.2. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (organización de grupos de traballo, información sobre actividades de formación específicas, etc.).
SLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadía de estudos no estranxeiro).
SLEB4.4. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada do texto.
SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito, e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir, adecuando a súa produción ás convencións sociolingüísticas da lingua meta.
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.
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.

### 3.-OBXECTIVOS DE ETAPA:

#### 3.1.-Obxectivos de etapa na ESO:

A educación secundaria obrigatoria contribuirá a desenvolver nos alumnos e nas alumnas as capacidades que lles permitan:

- a).-Asumir responsablemente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto ás demais persoas, practicar a tolerancia, a cooperación e a solidariedade entre as persoas e os grupos, exercitarse no diálogo, afianzando os dereitos humanos e a igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes, como valores comúns dunha sociedade plural, e prepararse para o exercicio da cidadanía democrática.
- c).-Valorar e respectar a diferenza de sexos e a igualdade de dereitos e oportunidades entre eles. Rexeitar a discriminación das persoas por razón de sexo ou por calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social. Rexeitar os estereotipos que supoñan discriminación entre homes e mulleres, así como calquera manifestación de violencia contra a muller.
- d).-Fortalecer as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións coas demais persoas, así como rexeitar a violencia, os prexuízos de calquera tipo e os comportamentos sexistas, e resolver pacificamente os conflitos.
- i).-**Comprender e expresarse nunha ou máis linguas estranxeiras de maneira apropiada.**
- o).-Coñecer e valorar o uso da lingua galega como expresión de riqueza cultural nun contexto plurilingüe que permite a comunicación con outras linguas.

#### 3.2.-Obxectivos de etapa en BACHARELATO:

O Bacharelato contribuirá a desenvolver nos alumnos e alumnas as capacidades que lle permitan:

- a) Exercer a cidadanía democrática, dende unha perspectiva global, e adquirir unha conciencia cívica responsable, inspirada polos valores da Constitución española así como polos dereitos humanos, que fomente a corresponsabilidade na construción dunha sociedade xusta e equitativa.
- b) Consolidar unha madurez persoal e social que lles permita actuar de forma responsable e autónoma e desenvolver o seu espírito crítico. Prever e resolver pacificamente os conflitos persoais, familiares e sociais.
- c) Fomentar a igualdade efectiva de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres, analizar e valorar criticamente as desigualdades existentes e impulsar a igualdade real e a non discriminación das persoas con discapacidade.
- d) Afianzar hábitos de lectura, estudo e disciplina, como condicións necesarias para o eficaz aproveitamento da aprendizaxe, e como medio de desenvolvemento persoal.
- e) **Expresarse con fluidez e corrección nunha ou máis linguas estranxeiras.**
- f) Utilizar con solvencia e responsabilidade as tecnoloxías da información e da comunicación.
- g) Coñecer e valorar criticamente as realidades do mundo contemporáneo, os seus antecedentes históricos e os principais factores da súa evolución. Participar de forma solidaria no desenvolvemento e mellora do seu entorno social.
- h) Comprender os elementos e procedementos fundamentais da investigación e dos métodos científicos. Coñecer e valorar de forma crítica a contribución da ciencia e da tecnoloxía no cambio das condicións de vida, así como afianzar a sensibilidade e o respecto cara o medio ambiente.

- i) Afianzar o espírito emprendedor con actitudes de creatividade, flexibilidade, iniciativa, traballo en equipo, confianza nun mesmo e sentido crítico.
- j) Desenvolver a sensibilidade artística e literaria, así como o criterio estético, como fontes de formación e enriquecemento cultural.
- k) Afianzar actitudes de respecto e prevención no ámbito da seguridade vial.

**4.-ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES:** concreción da temporalización, grao mínimo de consecución para superar a materia, procedementos e instrumentos de avaliación.  
**4.1.Estándares de aprendizaxe avaliáveis dos grupos da ESO:**

2º ESO : 2ª Lingua Estranxeira, Francés								
Identificación de criterios de avaliación:	Identificación de estándares de aprendizaxe:	Grao mínimo de consecución	Competencias clave:	Temporalización:			Procedementos de avaliación:	Instrumentos de avaliación:
				1ª	2ª	3ª		
<b>Bloque 1.- COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS:</b>								
B1.1. Comprender preguntas e informacións relativas á información persoal e pública moi básica (identificación persoal, gustos, etc.), así como instrucións e peticións elementais relativas ao comportamento e actividades na aula.	SLEB1.1. Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos (información básica de carácter persoal, solicitudes de enderezo sinxelas a lugares moi coñecidos, etc.) sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e se repita se o necesita.	Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos	CCL CAA CCEC CD	X	X	X	-Proba de audición: proba escrita de comprensión de documentos con preguntas tipo test, dirixidas, de resposta curta ou verdadeiro / falso	Rexistro cuantitativo das probas de comprensión oral -Técnicas de aprendizaxe
B1.2. Usar 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 e non verbais, e uso 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, e as experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece.	SLEB1.2. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas	Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas	CCL CAA CCEC CD	X	X	X	-Proba de audición: proba escrita de comprensión de documentos con preguntas tipo test, dirixidas, de resposta curta ou verdadeiro / falso	Rexistro cuantitativo das probas de comprensión oral -Técnicas de aprendizaxe

<p>B1.3. Comprender o sentido global e as informacións específicas máis salientables de mensaxes orais sinxelas e moi básicas (por exemplo, onde e cando ocorre algo, seguir instrucións ou indicacións, identificar persoas que posúen algo, obxectos e lugares descritos cun vocabulario básico, etc.) emitidas cara a cara, gravadas ou en soporte multimedia, sobre situacións habituais de comunicación, se se fala moi amodo e con moita claridade.</p>	<p>SLEB1.3. Comprende o sentido global e a información máis salientable de textos orais procedentes de medios audiovisuais ou de internet, breves como instrucións e comunicados, con estruturas previamente traballadas. Léxico moi común relacionado con necesidades inmediatas e accións presentes moi habituais, sempre que se fale de xeito moi pausado e ben articulado, e poida volver escoitar o dito.</p>	<p>Comprende o sentido global e a información máis salientable de textos orais procedentes de medios audiovisuais ou de internet</p>	<p>CCL CAA CCEC CD</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Proba de audición: proba escrita de comprensión de documentos sonoros con preguntas tipo test, dirixidas, de resposta curta ou verdadeiro / falso</p>	<p>Restro cuantitativo das probas de comprensión oral -Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>B1.4. Comprender o esencial en conversas moi básicas e breves sobre temas cotiáns habituais e de necesidade inmediata, previamente traballados, relativos ao ámbito persoal e público moi elemental, sempre que se fale con lentitude, articulando de forma clara e comprensible.</p>	<p>SLEB1.4. Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas nas que participa, que tratan sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/a, a familia, a escola, o tempo libre, a descrición moi básica dunha persoa, un obxecto ou un lugar, e estados de saúde, sensacións e sentimentos moi elementais.</p>	<p>Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas</p>	<p>CCL CAA CCEC CD</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Proba de audición: proba escrita de comprensión de documentos sonoros con preguntas tipo test, dirixidas, de resposta curta ou verdadeiro / falso</p>	<p>Restro cuantitativo das probas de comprensión oral -Técnicas de aprendizaxe</p>
<b>Bloque 2.- PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS:</b>								
<p>B2.1. Pronunciar de xeito intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións para entender a mensaxe.</p>	<p>SLEB2.1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.</p>	<p>Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira</p>	<p>CSIEE CCL CAA CCEC CD</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Lecturas -Gravacións -Intercambios orais en grupos</p>	<p>-Restro cuantitativo das probas de produción oral mediante rúbricas e indicadores de logro - Observación sistemática do alumno ante as intervencións orais -Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>B2.2. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas moi básicas relativas a saudos, despedidas, agradecementos e presentacións, colaborando para entender e facerse entender.</p>	<p>SLEB2.2. Utiliza de xeito espontáneo as formas de cortesía máis sinxelas e habituais relativas a saudos, despedidas, agradecementos e presentacións, colaborando para entender e facerse entender e fai e responde intelixiblemente preguntas sinxelas sobre si mesmo/a e sobre actividades moi cotiáns da vida social diaria e do tempo libre, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar.</p>	<p>Utiliza de xeito espontáneo as formas de cortesía máis sinxelas e habituais relativas a saudos, despedidas, agradecementos e presentacións, e fai e responde intelixiblemente preguntas sinxelas sobre si mesmo/a e moi cotiáns da vida social</p>	<p>CCL CAA CCEC CD</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Lecturas -Gravacións -Intercambios orais en grupos</p>	<p>-Restro cuantitativo das probas de produción oral mediante rúbricas e indicadores de logro - Observación sistemática do alumno ante as intervencións orais -Técnicas de aprendizaxe</p>

B2.3. Intercambiar de xeito intelixible información sobre si mesmo/a e sobre accións e nocións (horarios, datas e cantidades) moi habituais da vida diaria, usando un repertorio básico de palabras e frases moi simples memorizadas, e facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.	SLEB2.3. <b>Desenvólvese entendendo o suficiente e facéndose entender en situacións moi habituais relacionadas coa xestión e transaccións moi sinxelas relativas a necesidades inmediatas</b> , nas que pide e dá información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades máis comúns para a súa idade e o seu nivel escolar.	Desenvólvese entendendo o suficiente e facéndose entender en situacións moi habituais relacionadas coa xestión e	CCL CAA CCEC CD	X	X	X	-Lecturas -Gravacións -Intercambios orais en grupos	-Rexistro cuantitativo das probas de produción oral mediante rúbricas e indicadores de logro - Observación sistemática do alumno
---	--	--	--------------------------	---	---	---	---	--

B2.4. Dar e obter información sobre datos básicos persoais e bens e servizos moi elementais, utilizando un repertorio moi básico de expresións moi sinxelas e habituais sobre estes datos	SLEB2.4. <b>Participa en conversas informais breves e moi básicas, cara a cara</b> , e reacciona adecuadamente para establecer contacto social elemental, intercambiar información moi básica, manifestar os seus gustos, facer invitacións e ofrecementos elementais (invitar a ir a unha actividade, pedir ou ofrecer algo na clase, etc.), e pedir e dar indicacións moi básicas para ir a un lugar.	transaccións moi sinxelas relativas a necesidades inmediatas Participa en conversas informais breves e moi básicas, cara a cara, intercambiar información moi básica, manifestar os seus gustos, facer invitacións e ofrecementos elementais, e pedir e dar indicacións moi básicas para ir a un lugar.	CCL CAA CCEC CD			X	-Lecturas -Gravacións -Intercambios orais en grupos	-Rexistro cuantitativo das probas de produción oral mediante rúbricas e indicadores de logro -Observación sistemática do alumno ante as intervencións orais -Técnicas de aprendizaxe
B2.5. Presentase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre o funcionamento de bens e servizos relativos a temas moi cotiáns (horarios dun museo, maneira de chegar, etc.), en conversas moi básicas sobre temas predicibles, se pode solicitar, con preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.	SLEB2.5. <b>Presentase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre o funcionamento de bens e servizos relativos a temas moi cotiáns</b> (horarios dun museo, maneira de chegar, etc.), en conversas moi básicas sobre temas predicibles, se pode solicitar, con preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.	Presentase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre o funcionamento de bens e servizos relativos a temas moi cotiáns	CCL CAA CCEC CD			X	-Lecturas -Gravacións -Intercambios orais en grupos	-Rexistro cuantitativo das probas de produción oral mediante rúbricas e indicadores de logro -Observación sistemática do alumno ante as intervencións orais -Técnicas de aprendizaxe

**Bloque 3.- COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:**

B3.1. Utilizar estratexias de lectura (recursos ás imaxes, aos títulos e a outras informacións visuais, aos coñecementos previos sobre o tema ou sobre a situación de comunicación, e aos transferidos desde as linguas que coñece), identificando a información máis importante e deducindo o significado de palabras e expresións non coñecidas.	SLEB3.1. <b>Comprende con fluidez textos adaptados relativos a temas do seu interese</b>	Comprende con fluidez textos adaptados relativos a temas do seu interese	CCL CD CAA CSIEE	X	X	X	-Proba de comprensión escrita de documentos con preguntas tipo test dirixidas, verdadeiro / falso	-Rexistro cuantitativo das probas de produción escrita mediante rúbricas - Técnicas de aprendizaxe
--	--	--	---------------------------	---	---	---	---	--



B3.2. Seguir instrucións e consignas básicas, e comprender avisos, obrigas e prohibicións moi sinxelas e predicibles e traballadas previamente, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela e con apoio visual.	SLEB3.2. <b>Comprende avisos, obrigas, prohibicións e consignas básicas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela,</b> especialmente se contan con apoio visual.	Comprende avisos, obrigas, prohibicións e consignas básicas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela,	CCL CAA CCEC	X	X	X	-Proba de comprensión escrita de documentos con preguntas tipo test dirixidas, verdadeiro / falso	-Registro cuantitativo das probas de produción escrita mediante rúbricas - Técnicas de aprendizaxe
B3.3. Comprender información relevante e previsible en textos breves, moi sinxelos e ben estruturados, con conectores moi básicos e relativos a coñecementos e experiencias propias da súa idade.	SLEB3.3. <b>Comprende información básica e moi sinxela de correspondencia persoal breve</b> na que se fala de si mesmo/a e sobre sentimentos, preferencias e afeccións, referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.	Comprende información básica e moi sinxela de correspondencia persoal breve	CCL CAA CCEC	X	X		-Proba de comprensión escrita de documentos con preguntas tipo test dirixidas, verdadeiro / falso	-Registro cuantitativo das probas de produción escrita mediante rúbricas

B3.4. Comprender textos propios de situacións cotiáns próximas onde se dan a coñecer bens se servizos ou acontecementos (anuncios publicitarios elementais, folletos, catálogos, invitacións, etc.), e con apoio visual cando teña certa dificultade.	SLEB3.4. <b>Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo moi sinxelo, e con apoio visual,</b> sobre temas coñecidos como actividades escolares e de lecer, hábitos saudables, etc., próximos á súa idade e á súa experiencia.	Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo moi sinxelo, e con apoio visual.	CCL CAA CCEC CD	X	X	X		-Técnicas de aprendizaxe -Registro cuantitativo das probas de produción escrita mediante rúbricas - Técnicas de aprendizaxe
---	---	---	--------------------------	---	---	---	--	--

**Bloque 4.- PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:**

B4.1. Aplicar estratexias básicas para producir textos (elección da persoa destinataria, finalidade do escrito, planificación, redacción do borrador, revisión do texto e versión final) a partir de modelos moi estruturados e con axuda previa na aula.	SLEB4.1. <b>Elabora textos sinxelos a partir de modelos, empregando expresións e enunciados traballados previamente,</b> para transmitir información ou con intencións comunicativas propias da súa idade e do seu nivel escolar.	Elabora textos sinxelos a partir de modelos, empregando expresións e enunciados traballados previamente	CCL CD CAA CSIEE	X	X	X	Producións de: -Redaccións -Narracións -Resumos - proxectos	-Rúbricas con índices de logro -Observación sistemática do alumno ante as intervencións orais - Técnicas de aprendizaxe
B4.2. Completar documentos moi básicos nos que se solicite información persoal.	SLEB4.2. <b>Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa aos seus datos persoais,</b> aos seus intereses ou ás súas afeccións.	Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa aos seus datos persoais, aos seus intereses ou ás súas afeccións.	CCL CAA CCEC CD	X			Producións de: -Redaccións -Narracións -Resumos - proxectos	-Rúbricas con índices de logro -Observación sistemática do alumno ante as intervencións orais - Técnicas de aprendizaxe

B4.3. Escribir mensaxes moi sinxelas e moi breves con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de necesidade inmediata.	SLEB4.3. <b>Escribe avisos, notas, instrucións, tarxetas postais, felicitacións, bandas deseñadas, tiras cómicas e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves</b> , relativos a actividades presentes e a necesidades inmediatas.	Escribe avisos, notas, instrucións, tarxetas postais, felicitacións, bandas deseñadas, tiras cómicas e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves	CCL CAA CCEC CD	X	X	Producións de: -Redaccións -Narracións -Resumos - proxectos	-Rúbricas con índices de logro -Observación sistemática do alumno ante as intervencións orais - Técnicas de aprendizaxe
B4.4. Producir textos curtos a partir de modelos sinxelos e básicos, cunha finalidade determinada propia da súa idade e do seu nivel escolar, e cun formato preestablecido, en soporte tanto impreso como dixital, amosando interese pola presentación limpa e ordenada do texto.	SLEB4.4. <b>Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo</b> , substituíndo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (informar, preguntar, invitar, etc.) <b>tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.</b>	Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.	CCL CAA CCEC CD	X	X	Producións de: -Redaccións -Narracións -Resumos - proxectos	-Rúbricas con índices de logro -Observación sistemática do alumno ante as intervencións orais - Técnicas de aprendizaxe

**Bloque 5.-CONÈCEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURLINGÜE:**

B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis básico, recoñecendo o seu significado evidente, e pronunciar e entoar con razoable comprensibilidade, aínda que teña que repetir varias veces para se facer entender.	SLEB5.1. <b>Identifica sons e grafías de fonemas básicos, produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas</b> , 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.	Identifica sons e grafías de fonemas básicos, produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, ) e persevera no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	CCL CAA CCEC CD	X	X	-Proba escrita individual - traballos e proxectos individuais ou en grupos	-Observación e rexistro cuantitativo do Caderno do alumno, dos proxectos ou tarefas mediante rúbricas -Listas de control - Auto avaliación caderno persoal do alumno -caderno de actividades do alumno
---	--	--	--------------------------	---	---	---	---

<p>B5.2. Recoñecer e utilizar as convencións ortográficas, tipográficas e de puntuación, con corrección suficiente para o seu nivel escolar.</p>	<p>SLEB5.2. <b>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 que poidan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios, etc.</b></p>	<p>Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e amosa respecto polas diferenzas que poidan existir en aspectos culturais</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p>	<p>X  X  X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba escrita individual - traballos e proxectos individuais ou en grupos</p>	<p>-Observación e rexistro cuantitativo do Caderno do alumno, dos proxectos ou tarefas mediante rúbricas -Listas de control - Auto avaliación caderno persoal do alumno -caderno de actividades do alumno</p>
<p>B5.3. Utilizar para a comprensión e produción de textos orais e escritos os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a relacións interpersoais, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis básicas nos contextos respectivos.</p>	<p>SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.</p>	<p>Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p>	<p>X  X  X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba escrita individual - traballos e proxectos individuais ou en grupos</p>	<p>-Observación e rexistro cuantitativo do Caderno do alumno, dos proxectos ou tarefas mediante rúbricas -Listas de control - Auto avaliación caderno persoal do alumno -caderno de actividades do alumno</p>
<p>B5.4. Producir textos e inferir o significado probable de palabras ou frases que descoñece a partir das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece.</p>	<p>SLEB5.4. <b>Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.)</b> 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.</p>	<p>Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.)</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p>	<p>X  X  X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba escrita individual - traballos e proxectos individuais ou en grupos</p>	<p>-Observación e rexistro cuantitativo do Caderno do alumno, dos proxectos ou tarefas mediante rúbricas -Listas de control -Auto avaliación</p>
							<p>caderno persoal do alumno -caderno de actividades do alumno</p>

<p>B5.5. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, cartéis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>	<p>SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información sobre datos persoais, felicitar, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, moi básicos e traballados previamente.</p>	<p>Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula.</p>	<p>CCL CAA CCEC</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba escrita individual - traballos e proxectos individuais ou en grupos</p>	<p>-Observación e rexistro cuantitativo do Caderno do alumno, dos proxectos ou tarefas mediante rúbricas -Listas de control - Auto avaliación caderno persoal do alumno -caderno de actividades do alumno</p>
<p>B5.6. Distinguir e levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, mediante os expoñentes básicos de devanditas funcións e os patróns discursivos de uso máis habitual, e utilizar un repertorio léxico suficiente para comunicar no seu nivel escolar, sempre que sexan traballados en clase previamente</p>				<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba escrita individual - traballos e proxectos individuais ou en grupos</p>	<p>-Observación e rexistro cuantitativo do Caderno do alumno, dos proxectos ou tarefas mediante rúbricas -Listas de control - Auto avaliación caderno persoal do alumno -caderno de actividades do alumno</p>

<u>Identificación de criterios de avaliación:</u>	<u>Identificación de estándares de aprendizaxe:</u>	Competencias clave:	<u>Temporalización:</u>			<u>Procedementos de avaliación:</u>	<u>Instrumentos de avaliación:</u>
			1ª	2ª	3ª		
<b>Bloque 1.- COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS:</b>							
<p>1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto</p>	<p>LEB1.1. <b>Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión</b>, axustándose ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>	X	X	X	<p>Traballo diario na aula. Observación do profesor (participación do alumno).</p>	<p>-Técnicas de aprendizaxe</p>
	<p>experiencias doutras linguas.</p>						

<p>§1.2. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta ou media, nun rexistro formal, informal ou neutro, 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>§LEB1.2. <b>Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves</b>, articulados de xeito lento e claro (por exemplo, por megafonía, ou nun contestador automático), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.</p>	<p>Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Proba de audición: proba escrita de comprensión de documentos sonoros con preguntas tipo test, dirixidas, de resposta curta ou verdadeiro / falso</p>	<p>Rexistro cuantitativo das probas de comprensión oral -Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>§1.3. Comprender o esencial en situacións que impliquen a solicitude de información xeral (datos persoais básicos, lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades cotiás, etc.), sempre que se fale con lentitude e con claridade.</p>	<p>§LEB1.3. <b>Comprende, nunha conversa formal ou nunha entrevista na que participa</b> (por exemplo, nun centro docente), <b>preguntas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, etc.)</b>, 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>Comprende, nunha conversa formal ou nunha entrevista na que participa preguntas sobre asuntos persoais ou educativos.</p>	<p>CL AA SC CEC CD</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Proba de audición: proba escrita de comprensión de documentos sonoros con preguntas tipo test, dirixidas, de resposta curta ou verdadeiro / falso</p>	<p>Rexistro cuantitativo das probas de comprensión oral - Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>§1.4. Comprender o esencial en conversas sinxelas, básicas e breves sobre descrições, narracións, puntos de vista e opinións relativos a temas frecuentes e de necesidade inmediata relativas ao ámbito persoal, sempre que se fale con lentitude, articulando de forma clara e comprensible, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.</p>	<p>§LEB1.4. <b>Entende información relevante do cotiás e estruturadas (por exemplo, en hotéis, tendas, albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes)</b>, sempre que se fale amodo e con claridade.</p>	<p>Entende información relevante do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas.</p>	<p>CL AA SC CEC</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Proba de audición: proba escrita de comprensión de documentos sonoros con preguntas tipo test, dirixidas, de resposta curta ou verdadeiro / falso</p>	<p>Rexistro cuantitativo das probas de comprensión oral - Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>§1.5. Comprender o sentido xeral e información moi relevante e sinxela de presentacións sinxelas e ben estruturadas sobre temas familiares e predicibles, previamente traballados, e de programas de televisión tales como boletíns meteorolóxicos ou informativos, sempre que as imaxes porten gran parte da mensaxe.</p>	<p>§LEB1.5. <b>Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións formulados de xeito simple sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese</b>, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.</p>	<p>Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións formulados de xeito simple sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese.</p>	<p>CL AA SC CEC</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Proba de audición: proba escrita de comprensión de documentos sonoros con preguntas tipo test, dirixidas, de resposta curta ou verdadeiro / falso</p>	<p>Rexistro cuantitativo das probas de comprensión oral - Técnicas de aprendizaxe</p>

	LEB1.6. Identifica a información esencial de programas de televisión e presentacións sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiáns ou do seu interese familiares e predíbles articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes portan gran parte da mensaxe.	Identifica a información esencial de programas de televisión e presentacións sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiáns ou familiares.	<input type="checkbox"/> CL <input type="checkbox"/> AA <input type="checkbox"/> SC <input type="checkbox"/> CEC <input type="checkbox"/> D	x	x	x	Proba de audición: proba escrita de comprensión de documentos sonoros con preguntas tipo test, dirixidas, de resposta curta ou verdadeiro / falso	Registro cuantitativo das probas de comprensión oral - Técnicas de aprendizaxe
<b>Bloque 2.- PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS:</b>								
2.1. Pronunciar de xeito intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións para entender a mensaxe.	LEB2.1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un esquema lineal e estruturado, sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas previsibles breves e sinxelas de ointes sobre o contido destas.	Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un esquema lineal e estruturado.	<input type="checkbox"/> CL <input type="checkbox"/> AA <input type="checkbox"/> SC <input type="checkbox"/> CEC	x	x	x	Lecturas -Gravacións -Intercambios orais en grupos	Registro cuantitativo das probas de produción oral mediante rúbricas e indicadores de logro -Observación sistemática do alumno ante as intervencións orais -Técnicas de aprendizaxe
2.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, utilizando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a patróns da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados, se non se dispón doutros máis precisos.	LEB2.2. Participa en conversas informais breves e sinxelas, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social básico, intercambia información e expresa de xeito sinxelo opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta, facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.	Participa en conversas informais breves e sinxelas.	<input type="checkbox"/> CL <input type="checkbox"/> AA <input type="checkbox"/> SC <input type="checkbox"/> CEC <input type="checkbox"/> D	x	x	x	Lecturas -Gravacións -Intercambios orais en grupos	Registro cuantitativo das probas de produción oral mediante rúbricas e indicadores de logro -Observación sistemática do alumno ante as intervencións orais -Técnicas de aprendizaxe
2.3. Intercambiar de xeito intelixible información sobre transaccións e xestións cotiáns moi habituais, usando un repertorio básico de palabras e frases simples memorizadas, e facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se lle repita ou repetir o dito.	SLEB2.3. Desenvólvese coa corrección en xestións e transaccións cotiáns, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer (horarios, datos, prezos, actividades, etc.), seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.	Desenvólvese coa debida corrección en xestións e transaccións cotiáns, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer (horarios, datos, prezos, actividades, etc.), seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).	<input type="checkbox"/> CL <input type="checkbox"/> AA <input type="checkbox"/> SC <input type="checkbox"/> CEC <input type="checkbox"/> D	x	x	x	Lecturas -Gravacións -Intercambios orais en grupos	Registro cuantitativo das probas de produción oral mediante rúbricas e indicadores de logro -Observación sistemática do alumno ante as intervencións orais -Técnicas de aprendizaxe

<p>32.4. 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.</p>	<p>32.4.4. <b>Desenvólvese de xeito simple pero suficiente nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista</b> (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando información relevante, expresando de xeito sinxelo as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma simple ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave, se o necesita.</p>	<p>Produce textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos.</p>	<p>CL AA SC CEC D</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Lecturas -Gravacións -Intercambios orais en grupos</p>	<p>Rexistro cuantitativo das probas de produción oral mediante rúbricas e indicadores de logro -Observación sistemática do alumno orais -Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>32.5. Dar, solicitar e intercambiar información sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal, educativo ou ocupacional, e xustificar brevemente os motivos de determinadas accións e plans, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e seleccionar expresións e estruturas, e a persoa interlocutora teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito.</p>	<p>32.5. Dar, solicitar e intercambiar información sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal, educativo ou ocupacional.</p>	<p>Da, solicita e intercambia información sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal, educativo ou ocupacional.</p>		<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Lecturas -Gravacións -Intercambios orais en grupos</p>	<p>Rexistro cuantitativo das probas de produción oral mediante rúbricas e indicadores de logro -Observación sistemática do alumno orais -Técnicas de aprendizaxe</p>
<p><b>Bloque 3.- COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:</b></p>								
<p>33.1. Utilizar estratexias de lectura (recurso ás imaxes, títulos e outras informacións visuais, e aos coñecementos previos sobre o tema ou a situación de comunicación, e aos transferidos desde as linguas que coñece), identificando a información máis importante e deducindo o significado de palabras e expresións non coñecidas.</p>	<p>33.1.1. <b>Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos breves, en calquera soporte e sobre temas xerais</b> ou do seu interese e moi coñecidos, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos constitúen grande parte da mensaxe.</p>	<p>Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos breves, en calquera soporte e sobre temas xerais.</p>	<p>CL AA SC CEC D</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba de comprensión escrita de documentos con preguntas tipo test dirixidas, de resposta curta verdadeiro / falso</p>	<p>-Rexistro cuantitativo das probas de produción escrita mediante rúbricas - Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>33.2. Seguir instrucións e consignas básicas sinxelas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, e con apoio visual.</p>	<p>33.2.1. <b>Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas</b> de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián, así como instrucións claras para a realización de actividades e normas de seguridade básicas.</p>	<p>Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas.</p>	<p>CL AA SC CEC D</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba de comprensión escrita de documentos con preguntas tipo test dirixidas, de resposta curta verdadeiro / falso</p>	<p>-Rexistro cuantitativo das probas de produción escrita mediante rúbricas - Técnicas de aprendizaxe</p>



<p>3.3. Comprender información relevante e previsible en textos descriptivos ou narrativos breves, sinxela e ben estruturados, relativos a experiencias e a coñecementos propios da súa idade e do seu nivel escolar.</p>	<p>3.3.3. <b>Comprende correspondencia persoal sinxela, en calquera formato</b>, na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos, lugares e actividades, se narran acontecementos presentes, pasados e futuros,, e se expresan de xeito sinxelo sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<p>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 presentes,</p>	<p>CL AA SC CEC</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba de comprensión escrita de documentos con preguntas tipo test dirixidas, de resposta curta verdadeiro / falso</p>	<p>-Rexistro cuantitativo das probas de produción escrita mediante rúbricas - Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>3.4. 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 ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou relevantes para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico de uso común.</p>	<p>LEB3.4. <b>Entende o esencial de correspondencia formal</b> na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre unha bolsa para realizar un curso de idiomas).</p>	<p>pasados e futuros,, e se expresan de xeito sinxelo sentimentos, desexos e opinións.</p>	<p>CL AA SC CEC</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba de comprensión escrita de documentos con preguntas tipo test dirixidas, de resposta curta ou verdadeiro / falso</p>	<p>-Rexistro cuantitativo das probas de produción escrita mediante rúbricas -Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>B4.1. Aplicar estratexias básicas para producir textos (elección da persoa destinataria, finalidade do escrito, planificación, redacción do borrador, revisión do texto e versión final), a partir de modelos ben estruturados e traballados previamente.</p>	<p>LEB3.5. <b>Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia</b> ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese, sempre que poida referir as seccións difíciles</p>	<p>Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta.</p>	<p>CL AA SC D</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba de comprensión escrita de documentos con preguntas tipo test dirixidas, de resposta curta verdadeiro / falso</p>	<p>-Rexistro cuantitativo das probas de produción escrita mediante rúbricas -Técnicas de aprendizaxe</p>
<b>Bloque 4.- PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:</b>								
<p>B4.1. Aplicar estratexias básicas para producir textos (elección da persoa destinataria, finalidade do escrito, planificación, redacción do borrador, revisión do texto e versión final), a partir de modelos ben estruturados e traballados previamente.</p>	<p>LEB4.1. <b>Escrebe correspondencia persoal breve</b> na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países); se intercambia información; se describe en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, de dan instrucións e se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo.</p>	<p>Escrebe correspondencia persoal breve.</p>	<p>CL AA SC CEC</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Producións de: -Redaccións -Narracións -Resumos -proyectos</p>	<p>-Rúbricas con índices de logro -Observación sistemática do alumno ante as intervencións orais -Técnicas de aprendizaxe</p>

4.2. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal ou relativa aos seus estudos ou á súa formación.	4.2. <b>Completa un cuestionario sinxelo con información persoal</b> e relativa á súa formación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).	<p>Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, aos seus intereses ou ás súas afeccións.</p>	<p>✓CL ✓AA ✓SC ✓CEC ✓D</p>	X	X	<p>Producións de: -Redaccións -Narracións -Resumos -proxeitos</p>	-Rúbricas con índices de logro -Observación sistemática do alumno ante as intervencións orais -Técnicas de aprendizaxe	
4.3. Escribir mensaxes sinxelas e breves con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás ou do seu interese.	4.3. <b>Escribe notas e mensaxes en diferentes soportes</b> , nos que 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 cortésia máis importantes.	<p>Escribe notas e mensaxes en diferentes soportes.</p>	<p>✓CL ✓AA ✓SC ✓CEC ✓D</p>	X	X	<p>Producións de: -Redaccións -Narracións -Resumos -proxeitos</p>	-Rúbricas con índices de logro -Observación sistemática do alumno ante as intervencións orais -Técnicas de aprendizaxe	
4.4. Producir textos curtos a partir de modelos sinxelos e básicos, actuando como mediación lingüística, de ser o caso (adequado ao seu nivel escolar), e amosando interese pola presentación limpa e ordenada do texto.	4.4. <b>Produce correspondencia formal básica e breve</b> , dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortésia básicas deste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada.	<p>Escribe correspondencia formal básica e breve.</p>	<p>✓CL ✓AA ✓SC ✓CEC ✓D</p>			<p>Producións de: -Redaccións -Narracións -Resumos -proxeitos</p>	-Rúbricas con índices de logro -Observación sistemática do alumno ante as intervencións orais -Técnicas de aprendizaxe	
<b>Bloque 5. - COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURLINGÜE:</b>								
5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis común, recoñecendo os seus significados evidentes, e pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible con razoable comprensibilidade, malia o acento estranxeiro moi evidente ou erros de pronuncia que non interrompan a comunicación, e que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións de cando en vez.	5.1. <b>Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita</b> , e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	<p>Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita.</p>	<p>✓CL ✓D ✓AA ✓CEC</p>	X	X	<p>-Proba escrita individual -traballos e proxeitos individuais ou en grupos</p>	-Observación e rexistro cuantitativo do Caderno do alumno, dos proxeitos ou tarefas mediante rúbricas -Listas de control -Auto avaliación caderno persoal do alumno -caderno de actividades do alumno	
5.2. Recoñecer e utilizar as convencións ortográficas básicas, tipográficas e de puntuación, así como abreviaturas e símbolos de uso común, e os seus significados asociados, con corrección suficiente para o seu nivel escolar.	5.2. <b>Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira</b> no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.	<p>Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira.</p>	<p>✓CL ✓AA ✓SC ✓CEC ✓D</p>	X	X	<p>-Proba escrita individual -traballos e proxeitos individuais ou en grupos</p>	-Observación e rexistro cuantitativo do Caderno do alumno, dos proxeitos ou tarefas mediante rúbricas -Listas de control -Auto avaliación caderno persoal do alumno -caderno de actividades do alumno	

<p>5.3. Utilizar para a comprensión e a produción de textos orais e escritos os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, incluídas manifestacións artísticas como a música ou o cine), condicións de vida e contorno, relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente, nas institucións, etc.), e convencións sociais (costumes e tradicións), respectando as normas de cortesía e máis básicas nos contextos respectivos.</p>	<p>5LEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de <b>hipóteses de significados</b> tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.</p>	<p>nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba escrita individual -traballos e proxectos individuais ou en grupos</p>	<p>-Observación e rexistro cuantitativo do Caderno do alumno, dos proxectos ou tarefas mediante rúbricas -Listas de control -Auto avaliación caderno persoal do alumno -caderno de actividades do alumno</p>
<p>5.4. Producir textos e inferir o significado probable de palabras ou frases que descoñece a partir das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece.</p>	<p>5LEB5.4. <b>Participa en proxectos</b> (elaboración de materiais multimedia, folletos, cartéis, 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</p>	<p>Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, cartéis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.)</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba escrita individual -traballos e proxectos individuais ou en grupos</p>	<p>-Observación e rexistro cuantitativo do Caderno do alumno, dos proxectos ou tarefas mediante rúbricas -Listas de control -Auto avaliación</p>
<p>5.5. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, cartéis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais</p>	<p>5LEB5.5. <b>Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculparse, solicitar algo, invitar, etc.)</b> utilizando adecuadamente as estruturas sintácticodiscursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.</p>	<p>Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculparse, solicitar algo, invitar, etc.)</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba escrita individual -traballos e proxectos individuais ou en grupos</p>	<p>-Observación e rexistro cuantitativo do Caderno do alumno, dos proxectos ou tarefas mediante rúbricas -Listas de control -Auto avaliación caderno persoal do alumno -caderno de actividades do alumno</p>

4.2. Estándares de aprendizaxe avaliábeis en BACHARELATO:

2º BACHARELATO 2ª Língua Estranxeira, Francés							
Identificación de criterios de avaliación:	Identificación de estándares de aprendizaxe:	Grao mínimo de consecución	Competencias clave:	Temporalización:			Instrumentos de avaliación:
				1ª	2ª	3ª	
<b>Bloque 1.- COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS:</b>							
B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.	Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, facendo anticipacións e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.	CCL CAA CSC CCEC	X	X	X	-Técnicas de aprendizaxe  Traballo diario na aula. Observación do profesor: (participación do alumno)

<p>B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que tratan de aspectos concretos ou abstractos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>SLEB1.2. <b>Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz,</b> claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.</p>	<p>Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Proba de audición: proba escrita de comprensión de documentos sonoros con preguntas tipo test, dirixidas, de resposta curta ou verdadeiro / falso</p>	<p>Rexistro cuantitativo das probas de comprensión oral -Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>B1.3. Comprender o esencial e a información relevante en situacións comúns, aínda que poidan necesitar unha xestión ou transacción menos habitual (explicacións a unha reclamación, cancelación dun servizo, etc.) que impliquen a solicitude de datos, realización de accións, formas de pagamento, etc.), sempre que lle poidan repetir o dito.</p>	<p>SLEB1.3. <b>Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante e detalles</b> sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible (datos persoais, formación, gustos, intereses e expectativas ou plans de futuro), sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore algo do que se lle dixó.</p>	<p>Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Proba de audición: proba escrita de comprensión de documentos sonoros con preguntas tipo test, dirixidas, de resposta curta ou verdadeiro / falso</p>	<p>Rexistro cuantitativo das probas de comprensión oral -Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>B1.4. Comprender o esencial en conversas sinxelas, sobre argumentacións básicas, puntos de vista e opinións relativos a temas frecuentes do ámbito persoal ou público, suposicións e hipóteses, sensacións e sentimentos básicos, claramente estruturados e articulados a unha velocidade lenta ou media, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.</p>	<p>SLEB1.4. <b>Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteles, restaurantes, transportes e centros docentes), ou menos habituais</b> pero referidas a necesidades inmediatas en situacións de comunicación comúns se pode pedir confirmación dalgunos detalles.</p>	<p>Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteles, restaurantes, transportes e centros docentes).</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Proba de audición: proba escrita de comprensión de documentos sonoros con preguntas tipo test, dirixidas, de resposta curta ou verdadeiro / falso</p>	<p>Rexistro cuantitativo das probas de comprensión oral -Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>B1.5. Comprender o sentido xeral e información esencial en presentacións ben estruturadas sobre temas coñecidos e predicibles, e de programas de televisión tales como informativos, entrevistas ou anuncios e películas, sempre que as imaxes sexan suficientemente redundantes para facilitar a comprensión.</p>	<p>SLEB1.5. <b>Comprende, nunha conversa informal e sinxela na que participa, explicacións ou xustificacións básicas de</b> persoal, cotiáns ou menos habituais, articulados de maneira clara, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas como a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade, se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.</p>	<p>Comprende, nunha conversa informal e sinxela na que participa, explicacións ou xustificacións básicas de puntos de vista e opinións.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Proba de audición: proba escrita de comprensión de documentos sonoros con preguntas tipo test, dirixidas, de resposta curta ou verdadeiro / falso</p>	<p>Rexistro cuantitativo das probas de comprensión oral -Técnicas de aprendizaxe</p>

	<p>SLEB1.6. <b>Identifica, con apoio visual, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara</b> sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional, e os aspectos máis significativos de noticias de televisión claramente articuladas, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articuladas con claridade, nunha variedade estándar da lingua e cando as imaxes faciliten a comprensión.</p>	<p>Identifica, con apoio visual, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>			<p>Proba de audición: proba escrita de comprensión de documentos sonoros con preguntas tipo test, dirixidas, de resposta curta ou verdadeiro / falso</p>	<p>Rexistro cuantitativo das probas de comprensión oral -Técnicas de aprendizaxe</p>
<b>Bloque 2.- PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS:</b>							
<p>B2.1. Aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais breves ou de lonxitude media, aínda que poidan producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do que se quere expresar en situacións menos habituais ou en intervencións máis longas.</p>	<p>SLEB2.1. <b>Participa activamente en intercambios comunicativos na aula</b>, utilizando a maioría das veces a lingua estranxeira, producindo mensaxes adecuadas ás situacións de comunicación reais ou simuladas, e colaborando para entender e facerse entender.</p>	<p>Participa activamente en intercambios comunicativos na aula, producindo mensaxes adecuadas ás situacións de comunicación reais ou simuladas.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Lecturas -Gravacións -Intercambios orais en grupos</p>	<p>Rexistro cuantitativo das probas de produción oral mediante rúbricas e indicadores de logro - Observación sistemática do alumno ante as intervencións orais -Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>B2.2. Interactuar, en situacións reais ou simuladas, con eficacia suficiente para narrar e describir experiencias, acontecementos, sentimentos, reaccións, desexos e aspiracións e plans ou proxectos; e intercambiar información pouco complexa, pedir e dar indicacións ou instrucións sinxelas con certo detalle, xustificar brevemente opinións e puntos de vista; formular hipóteses e facer suxestións, e expresarse sobre temas algo abstractos, como películas, música, libros, etc.</p>	<p>SLEB2.2. <b>Fai presentacións breves, con certa fluidez, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual</b>, sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</p>	<p>Fai presentacións breves, con certa fluidez, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Lecturas -Gravacións -Intercambios orais en grupos</p>	<p>Rexistro cuantitativo das probas de produción oral mediante rúbricas e indicadores de logro - Observación sistemática do alumno ante as intervencións orais -Técnicas de aprendizaxe</p>

B2.3. Intercambiar de xeito sinxelo pero eficaz, con pronuncia clara e intelixible, información en situacións de comunicación menos habituais, pero predicibles, nas que teña que expresar o acordo, o desacordo, o interese, a posibilidade e a imposibilidade, usando un repertorio de expresións frecuentes no ámbito público (doenzas, pequenas reclamacións, menús alternativos, accidentes, etc.), así como a expresión	SLEB2.3. <b>Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais</b> , nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.	Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se	CCL CAA CSC CCEC CD	X	X	X	Lecturas -Gravacións -Intercambios orais en grupos	Rexistro cuantitativo das probas de produción oral mediante rúbricas e indicadores de logro - Observación sistemática do alumno ante
---	--	---	---------------------------------	---	---	---	--	--

básica dos sentimentos e os intereses persoais, tales como satisfacción, desgusto, admiración e sorpresa.		expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados						as intervencións orais -Técnicas de aprendizaxe
B2.4. Producir textos de extensión breve ou media, tanto cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, cun discurso comprensible e adecuado á situación e utilizando as estratexias necesarias para iniciar, manter e facer progresar a comunicación.	SLEB2.4. <b>Desenvólvese adecuadamente e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas e xestos apropiados para facerse entender</b> , en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.	Desenvólvese adecuadamente e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas e xestos apropiados para facerse entender, en situacións cotiás.	CCL CAA CSC CCEC CD	X	X	X	Lecturas -Gravacións -Intercambios orais en grupos	Rexistro cuantitativo das probas de produción oral mediante rúbricas e indicadores de logro - Observación sistemática do alumno ante as intervencións orais -Técnicas de aprendizaxe
B2.5. Participar en situacións de comunicación formais que impliquen intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda de palabra, alnda que se poida necesitar a axuda da persoa interlocutora, e sendo quen de intercambiar información e opinións, dar instrucións, xustificar brevemente os motivos de accións e plans, e argumentar de xeito sinxelo pero eficaz.	SLEB2.5. <b>Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais</b> nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.	Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais.				X	Lecturas -Gravacións -Intercambios orais en grupos	Rexistro cuantitativo das probas de produción oral mediante rúbricas e indicadores de logro - Observación sistemática do alumno ante as intervencións orais -Técnicas de aprendizaxe

Bloque 3.- COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:

<p>B3.1. Utilizar estratexias (recurso ás imaxes, a títulos e outras informacións visuais, e aos coñecementos previos sobre o tema ou a situación de comunicación, e aos transferidos desde as linguas que coñece), identificando a información máis importante e deducindo o significado de palabras e das expresións non coñecidas.</p>	<p>SLEB3.1. <b>Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos do xénero informativo, en calquera soporte</b>, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; reconece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, adecuados ao seu nivel escolar, sempre que poida refer as seccións difíciles.</p>	<p>Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos do xénero informativo, en</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba de comprensión escrita de documentos con preguntas tipo test dirixidas, de resposta verdadeiro / falso</p>	<p>-Rexistro cuantitativo das probas de produción escrita mediante rúbricas - Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>B3.2. Seguir instrucións e consignas básicas de carácter público, institucional ou corporativo.</p>	<p>SLEB3.2. <b>Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacions de carácter público, institucional ou corporativo claramente estruturados</b>, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (organización de grupos de traballo, información sobre actividades de formación específicas, etc.).</p>	<p>calquera soporte.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba de comprensión escrita de documentos con preguntas tipo test dirixidas, de resposta verdadeiro / falso</p>	<p>-Rexistro cuantitativo das probas de produción escrita mediante rúbricas - Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>B3.3. Comprender información relevante en textos do seu interese, descritivos ou narrativos, de certa lonxitude e ben estruturados, nos que se informa de acontecementos, se describen accións, persoas, obxectos e lugares, e se manifestan opinións, crenzas ou valores con expresións sinxelas.</p>	<p>B3.3. <b>Identifica información relevante en instrucións detalladas</b> sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural).</p>	<p>Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural).</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba de comprensión escrita de documentos con preguntas tipo test dirixidas, de resposta verdadeiro / falso</p>	<p>-Rexistro cuantitativo das probas de produción escrita mediante rúbricas - Técnicas de aprendizaxe</p>



<p>B3.4. Comprender en textos formais un repertorio básico de expresións fixas para rexeitar (agradecendo ou xustificando), acceder (con reservas ou condicións); expresar posibilidade, imposibilidade ou obriga de facer algo; conceder e denegar (con ou sen obxeccións); aconsellar, recomendar ou animar a facer algo.</p>	<p>SLEB3.4. <b>Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as súas relacións, e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven.</b></p>	<p>Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as súas relacións, e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>	<p>X X X</p>	<p>-Proba de comprensión escrita de documentos con preguntas tipo test dirixidas, de resposta verdadeira / falso</p>	<p>-Rexistro cuantitativo das probas de produción escrita mediante rúbricas  -Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>B3.5. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que tratan de asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou relevantes para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, tanto de carácter xeral como máis específico.</p>	<p>SLEB3.5. <b>Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos; nas que se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</b></p>	<p>Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos; nas que se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>	<p>X X X</p>	<p>-Proba de comprensión escrita de documentos con preguntas tipo test dirixidas, de resposta verdadeira / falso</p>	<p>-Rexistro cuantitativo das probas de produción escrita mediante rúbricas - Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>B3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadia de estudos no estranxeiro).</p>	<p>SLEB3.6. <b>Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional .</b></p>	<p>Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional .</p>	<p>CCL CCEC CD</p>	<p>X</p>	<p>-Proba de comprensión escrita de documentos con preguntas tipo test dirixidas, de resposta verdadeira / falso</p>	<p>-Rexistro cuantitativo das probas de produción escrita mediante rúbricas - Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>B3.7. Entende información específica importante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.</p>	<p>SLEB3.7. <b>Entende información específica importante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta.</b></p>	<p>SLEB3.7. Entende información específica importante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta.</p>	<p>CCL CD CSC CAA</p>	<p>X X X</p>	<p>-Proba de comprensión escrita de documentos con preguntas tipo test dirixidas, de resposta verdadeira / falso</p>	<p>-Rexistro cuantitativo das probas de produción escrita mediante rúbricas - Técnicas de aprendizaxe</p>

**Bloque 4.- PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS:**

<p>B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos sinxelos de lonxitude breve ou media (elección da persoa destinataria, finalidade do escrito, planificación, redacción do borrador, revisión do texto e versión final), incorporando esquemas e expresións de textos modelo con funcións comunicativas similares ao texto que se quere producir.</p>	<p>SLEB4.1. <b>Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra, de xeito lineal e coherente, feitos</b> relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.</p>	<p>Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra, de xeito lineal e coherente, feitos.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>	<p>X  X  X</p>	<p>Producións de: -Redaccións -Narracións -Resumos -proxectos</p>	<p>-Rúbricas con índices de logro -Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>B4.2. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal ou relativa aos seus estudos ou á súa formación.</p>	<p>SLEB4.2. <b>Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral</b> (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.), cunha finalidade específica, como solicitar unha bolsa.</p>	<p>Completa un cuestionario</p>	<p></p>	<p>X</p>	<p>Producións de:</p>	<p></p>
<p>B4.3. Escribir mensaxes breves, en calquera soporte, con información, instrucións e indicacións básicas e opinións sinxelas, destacando os aspectos que resulten importantes ou do seu interese para o tema que se trate.</p>	<p>SLEB4.3. <b>Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén nas redes sociais.</b></p>	<p>Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>	<p>X  X  X</p>	<p>Producións de: -Redaccións -Narracións -Resumos -proxectos</p>	<p>-Rúbricas con índices de logro -Técnicas de aprendizaxe</p>
<p>B4.4. Producir correspondencia formal básica para solicitar ou dar información relativa a bens e servizos, a partir de modelos sinxelos e básicos, actuando como mediación lingüística, de ser o caso, cunha presentación do texto limpa e ordenada.</p>	<p>SLEB4.4. <b>Escribe correspondencia formal básica</b>, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada do texto.</p>	<p>Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>	<p>X    X</p>	<p>Producións de: -Redaccións -Narracións -Resumos -proxectos</p>	<p>-Rúbricas con índices de logro -Técnicas de aprendizaxe</p>

<p>B4.5. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, tanto de carácter xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.</p>	<p>SLEB4.5. <b>Escribe, nun formato convencional, informes expositivos breves e sinxelos</b>, atendendo á súa estrutura básica e particularidades sintáctico-discursivas elementais, nos que dá información esencial sobre un tema educativo, ocupacional ou menos habitual, describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.</p>	<p><b>Escribe, nun formato convencional, informes expositivos breves e sinxelos</b>, atendendo á súa estrutura básica e particularidades sintáctico-discursivas elementais.</p>	<p>CCL CCSC CD</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>Producións de: -Redaccións -Narracións -Resumos -proxeectos</p>	<p>-Rúbricas con índices de logro -Técnicas de aprendizaxe</p>
<b>Bloque 5.- COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE:</b>							

<p>B5.1. . . Expressarse de xeito claro e comprensible e coa suficiente fluidez para facerse entender, aínda que poidan producirse pausas e mesmo se as persoas interlocutoras poden necesitar repeticións cando se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non interrompan a comunicación.</p>	<p>SLEB5.1. <b>Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita</b>, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>	<p>Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas, e utiliza con eficacia comunicativa patróns de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba escrita individual - traballos e proxeectos individuais ou en grupos</p>	<p>-Observación e rexistro cuantitativo do Caderno do alumno, dos proxeectos ou tarefas mediante rúbricas - Listas de control -Auto avaliación caderno persoal do alumno - caderno de actividades do alumno</p>
---	---	--	------------------------------------	----------	----------	--	---

<p>B5.2. Recoñecer e utilizar as convencións ortográficas, de puntuación e de formato máis frecuentes con razoable corrección de modo que se comprenda a mensaxe, aínda que pode darse algunha influencia da primeira ou doutras linguas; e saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet.</p>	<p>SLEB5.2. . Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito, e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir, adecuando a súa produción ás convencións sociolingüísticas da lingua.</p>	<p>Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito, e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba escrita individual - traballos e proxectos individuais ou en grupos</p>	<p>-Observación e rexistro cuantitativo do Caderno do alumno, dos proxectos ou tarefas mediante rúbricas - Listas de control -Auto avaliación caderno persoal do alumno - caderno de actividades do alumno</p>
<p>B5.3. Utilizar, para a comprensión e a produción de textos orais e escritos, os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida e contorno socioeconómico, relacións interpersoais (xeracionais ou nos ámbitos educativo, ocupacional e institucional), e convencións sociais (actitudes e valores), así como os aspectos culturais xerais que permitan comprender e expresar adecuadamente información e ideas</p>	<p>SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.</p>	<p>Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba escrita individual - traballos e proxectos individuais ou en grupos</p>	<p>-Observación e rexistro cuantitativo do Caderno do alumno, dos proxectos ou tarefas mediante rúbricas - Listas de control -Auto avaliación</p>
<p>presentes nos textos.</p>								<p>caderno persoal do alumno - caderno de actividades do alumno</p>

<p>B5.4. Producir textos e inferir o significado probable de palabras ou frases que descoñece a partir das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece.</p>	<p>SLEB5.4. <b>Participa en proxectos</b> (elaboración de materiais multimedia, folletos, cartéis, 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.</p>	<p>Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, cartéis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.)</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD CSIEE</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba escrita individual - traballos e proxectos individuais ou en grupos</p>	<p>-Observación e rexistro cuantitativo do Caderno do alumno, dos proxectos ou tarefas mediante rúbricas - Listas de control -Auto avaliación caderno persoal do alumno - caderno de actividades do alumno</p>
<p>B5.5. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, cartéis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p> <p>B5.6. Distinguir e levar a cabo as funcións requiridas polo propósito comunicativo e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos habituais para iniciar e concluir o texto adecuadamente, organizar a información de xeito claro, ampliála con exemplos ou resúmla.</p> <p>B5.7. Coñecer e utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais</p>	<p>SLEB5.5. <b>Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula</b> (pedir ou dar información, organizar unha tarefa, etc.), utilizando adecuadamente as estruturas sintácticodiscursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar, suficientes para comunicar con eficacia.</p>	<p>Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, organizar unha tarefa, etc.), utilizando adecuadamente as estruturas sintácticodiscursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar, suficientes para comunicar con eficacia.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>-Proba escrita individual - traballos e proxectos individuais ou en grupos</p>	<p>-Observación e rexistro cuantitativo do Caderno do alumno, dos proxectos ou tarefas mediante rúbricas - Listas de control -Auto avaliación caderno persoal do alumno - caderno de actividades do alumno</p>
<p>ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, e un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente.</p>								

## 5.-SECUENCIACIÓN E TEMPORALIZACIÓN DAS UNIDADES DIDÁCTICAS / PROXECTOS / TEMAS

GRUPOS: 1º ESO / 2º ESO / 3º ESO / 4º ESO						
TRIMESTRE	AVALIACIÓN	Proxecto /Unidade Didáctica	MATERIAL 2º ESO	MATERIAL 4º ESO	TEMPORALIZACIÓN	SESIÓNS
1º	Avaliación Inicial 1ª Avaliación	0	Libro de texto recomendado ou, material elaborado / proporcionado polo profesor	Unidades do plan E-dixgal e material elaborado / proporcionado polo profesor	Setembro 2022	<p>Grupos: 2ºESO:</p> <p>2 sesións de clase á semana, en cada trimestre.</p> <p>A duración de cada <b>sesión presencial</b> é de 50 minutos.</p> <p>A duración de cada <b>sesión telemática</b> será indicada ao alumnado, respetarase o horario espello lectivo.</p> <p><b>O ensino a distancia</b> programarase por sesións semanais.</p>
		1	Libro de texto recomendado ou, material elaborado / proporcionado polo profesor	Unidades do plan E-dixgal e material elaborado / proporcionado polo profesor	Outubro / Novembro / Decembro 2022	
		2	Libro de texto recomendado ou, material elaborado / proporcionado polo profesor	Unidades do plan E-dixgal e material elaborado / proporcionado polo profesor	Decembro / Xaneiro 2022-2023	
2º	2ª Avaliación	3	Libro de texto recomendado ou, material elaborado / proporcionado polo profesor	Unidades do plan E-dixgal e material elaborado / proporcionado polo profesor	Xaneiro / Febreiro 2023	<p>Grupo: 4º ESO:</p> <p>3 Sesións de clase á semana en cada Trimestre. A duración de cada <b>sesión presencial</b> é de 50 minutos.</p> <p>A duración de cada <b>sesión telemática</b> será indicada ao alumnado, respetarase o horario espello lectivo.</p> <p><b>O ensino a distancia</b> programarase por sesións semanais.</p>
		4	Libro de texto recomendado ou, material elaborado / proporcionado polo profesor	Unidades do plan E-dixgal e material elaborado / proporcionado polo profesor	Febreiro / Marzo 2023	
3º	3ª Avaliación	5	Libro de texto recomendado ou, material elaborado / proporcionado polo profesor	Unidades do plan E-dixgal e material elaborado / proporcionado polo profesor	Abril / Maio 2023	<p>Grupo: 4º ESO:</p> <p>3 Sesións de clase á semana en cada Trimestre. A duración de cada <b>sesión presencial</b> é de 50 minutos.</p> <p>A duración de cada <b>sesión telemática</b> será indicada ao alumnado, respetarase o horario espello lectivo.</p> <p><b>O ensino a distancia</b> programarase por sesións semanais.</p>
		6	Libro de texto recomendado ou, material elaborado / proporcionado polo profesor	Unidades do plan E-dixgal e material elaborado / proporcionado polo profesor	Maio / Xuño 2023	

GRUPO: 2ºBACHARELATO						
TRIMESTRE	AVALIACIÓN	Proxecto /Unidade Didáctica	MATERIAL 1º BACHARELATO	MATERIAL 2ºBACHARELATO	TEMPORALIZACIÓN 2ºBACHARELATO	SESIÓNS

1º	1ª Avaluación	1	Libro de texto <b>recomendado</b> ou, material elaborado / proporcionado polo profesor	Setembro / Outubro / Novembro / Decembro 2022	<p>Grupo: 2º Bacharelato: 3 sesións de clase á semana, en cada trimestre. A duración de cada <b>sesión presencial</b> é de 50 minutos. A duración de cada <b>sesión telemática</b> será indicada ao alumnado, respetarase o horario espello lectivo. <b>O ensino a distancia</b> programarase por sesións semanais.</p>	
		2				
2º	2ª Avaluación	3				Xaneiro/Febreiro/Marzo 2023
		4				Abril / Maio 2023
3º	3ª Avaluación	5				Maio 2023
		6				

**6.-CONTIDOS MÍNIMOS:** Son susceptibles de modificación, pola necesidade de atención à diversidade, ou por cambios legislativos que poidan xurdir no ámbito do currículo.

### 6.1.-Contidos sintáctico-discursivos na ESO

<b>CONTIDOS SINTÁCTICO-DISCURSIVOS SLE1. 2º ESO</b>
---

- **Expresión da existencia** (*il y a, il n'y a pas*); **a entidade** (p. ex. *articles contractés, pronoms réléchis, adjectifs démonstratifs*); **aposeción** (adxectivos posesivos dun e de varios propietarios); **a cualidade** (formación regular e irregular dos adxectivos).
- **Expresión da cantidade:**
  - (plurais irregulares; números cardinais ata catro cifras; números ordinais ata dos cifras; *articles partitifs*).
  - Adverbios de cantidade e medidas (*un (tout petit) peu, trop, pas assez + Adj., une boîte, un paquet*); -o grao.
- **Expresión do espazo** (*prépositions et adverbies de lieu (sur, sous, ...), position, distance, mouvement, direction, provenance (venir + contraction de), destination (aller + contraction à)*).
- **Expresión do tempo:**
  - puntual (*demain matin, jeudi soir*);
  - divisións (*en (année)*);
  - indicacións de tempo (*demain, hier*);
  - duración (*de... jusqu'à, en ce moment*);
  - anterioridade (*il y a...*);
  - posterioridade (*après*);
  - secuenciación (*à partir de*);
  - frecuencia (*d'habitude, une/deux... fois par...*).
- **Expresión do modo.**

- **Expresión de relacións lóxicas:**
  - conxunción (*et*);
  - disxunción (*ou*);
  - oposición (*mais*);
  - causa (*comme*);
  - finalidade (*pour*);
  - comparación (*le plus, le moins*); -
  - consecuencia (*alors*); - explicativas (*parce que*).
- **Relacións temporais** (*d'abord, ensuite, il y a*).
- **Exclamación** (*quel + nom I, désolé I*); interxección (*si! Bravo !*).
- **Negación** (*pas de, rien*).
- **Interrogación** (inversión (V + Suj.); *réponses (si, pron. tonique + oui/non)*).
- **Expresión do tempo:**
  - presente;
  - pasado (*passé composé avec avoir et être sans accords*); - futuro (*futur proche*).
  - Introducción do condicional (fórmula de cortesía: *je voudrais*).
- **Expresión do aspecto:**
  - puntual (frases simples);
  - habitual (frases simples + Adv. (ex: *souvent*); - incoativo (*aller + Inf.*)).
- **Expresión da modalidade:**
  - factividade (*phrases déclaratives*);
  - capacidade (*savoir*);
  - posibilidade/probabilidade (*peut-être*);
  - necesidade (*il faut*);
  - obriga/prohibición (*il faut, verbe devoir, impératif*);
  - permiso (*pouvoir, demander*); - intención/deseo (*je voudrais*); - cortesía.



CONTIDOS SINTÁCTICO-DISCURSIVOS SLE1.4º ESO	
<p><b>Expresión de relaciones lóxicas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-conxunción (<i>non seulement...mais aussi</i>);</li> <li>-disxunción (<i>ou bien</i>);</li> <li>-oposición/concesión (<i>cependant</i>); causa (<i>car</i>);</li> <li>-finalidade (<i>de façon à, de manière à + Inf.</i>);</li> <li>-comparación (<i>le meilleur, le mieux, le pire, aussi + Adj. /Adv. que</i>; (ex: <i>Il n'est pas aussi intelligent que toi</i>);</li> <li>-consecuencia (<i>alors, donc</i>); -explicativas (<i>ainsi, car</i>).</li> </ul> <p><b>Relaciones temporais</b> (<i>puis, finalement, tout de suite, enfin, pendant, pendant que + Indic.</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Exclamación</b> (<i>Comment, Quel/Quelle/Quels/Quelles, C'est parti!</i>).</li> <li><b>Negación</b> (<i>ne...jamais, ne...rien, ne... personne, ne...plus</i>).</li> </ul> <p><b>Interrogación -Et alors?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-<i>Quel, quelle, quels, quelles,</i></li> <li>-pronomes interrogativos (ex. <i>lequel, laquelle, etc., -Ah bon? Moi non, Moi non plus</i>).</li> </ul> <p><b>Expresión do tempo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-presente (verbos irregulares),</li> <li>-pasado (<i>passé composé, imparfait</i>),</li> <li>-futuro (<i>futur proche, futur simple</i>),</li> <li>-condicional (fórmulas de cortesía e consello).</li> </ul> <p><b>Expresión do aspecto:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-puntual (frases simples),</li> <li>-durativo (<i>en + date</i>),</li> <li>-habitual (<i>parfois, jamais</i>), -incoativo (<i>futur proche</i>), -terminativo (<i>passé récent</i>).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Expresión da modalidade:</b> factuallidade; capacidade (<i>arriver à faire</i>); posibilidade/probabilidade (<i>il est probable que, probablement</i>); necesidade; obriga/prohibición (<i>c'est à qui de...? c'est à+pron. tonique/nom+ de + Inf., interdit de</i>); permiso; intención/deseño (<i>décider de faire qqch., j'aimerais beaucoup faire qqch.</i>); cortesía.</li> <li>▪ <b>Expresión da existencia:</b> -(presentativos); -a entidade (artigos, morfoloxía (prefixos (<i>anti, hyper</i>) e sufixos (<i>-ette, -elle</i>), -pronomes persoais, -pronomes demostrativos; -pronomes persoais OD e OI, "<i>en</i>", "<i>y</i>", -proposicións adxectivais (<i>où, dont</i>); -a cualidade, -a posesión (adxectivos posesivos).</li> <li>▪ <b>Expresión da cantidade:</b> -(plurais irregulares; números cardinais; números ordinais; artigos partitivos). -Adverbios de cantidade e medidas (<i>beaucoup de, quelques, quelques-uns, tout le monde, plein de, plusieurs</i>); -o grao.</li> <li>▪ <b>Expresión do espazo</b> (<i>prépositions et adverbies de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination; pronomes "y"</i>).</li> <li>▪ <b>Expresión do tempo:</b> puntual (<i>tout à l'heure, à ce moment-là, au bout de</i>); divisións (<i>semestre, période, au moment où</i>); indicacións de tempo (<i>la semaine dernière, le mois dernier</i>); duración (<i>encore / ne...plus</i>); anterioridade (<i>déjà, ça fait...que</i>); posterioridade (<i>ensuite, puis</i>); secuenciación (<i>puis, enfin</i>); simultaneidade (<i>pendant, alors que</i>); frecuencia (<i>toujours, souvent, pas souvent, parfois, jamais</i>).</li> <li>▪ <b>Expresión do modo:</b> (<i>Adv. de manière en -ment</i>).</li> </ul>

**Expresión de relaciones lóxicas:**

- conxunción;
- disxunción;
- oposición/concesión (*seulement si, même si, quoique, malgré que + Subj.* (para un feito real)); -  
causa (*étant donné que*);
- finalidade (*pour que, dans le but que, de façon/manière à ce que, afin que + Subj.*);
- comparación (*c'est le meilleur/pire ... que + Subj., autant/tant*);
- consecuencia (*si bien que*);
- condición (*à condition de + Inf., à moins de + inf., au/dans le cas où (+ conditionnel)*); -  
estilo indirecto.

**Relacións temporais** (*auparavant, alors que, en attendant, tant que, aussitôt, dès, tandis que*).**Exclamación** (*Comme si...!*).**Negación** (*pas question, pas du tout*).**Interrogación** (*Question rapportée, ex: Il me demande à quelle heure commence le film?*).**Expresión do tempo:**

- presente;
- pasado (*plus-que-parfait*); -  
futuro (*futur antérieur*).

**Expresión do aspecto:**

puntual (frases simples); durativo (*à cette époque là...*); habitual (*n° fois par... mois/an...*); incoativo (*être prêt à...*); terminativo (*arrêter de*).

**Expresión da modalidade:**

- factualidade;
- capacidade;
- posibilidade/probabilidade(*il est possible que, il se peut que*);
- necesidade;
- obriga/prohibición (*n'avoir qu'à..., il n'y a qu'à...*);
- permiso (*Puis-je...?*);
- intención/desexo (*exprimer le souhait qui concerne un autre: j'aimerais que/ je voudrais que/ j'aurais envie que/ ça me plairait que + Subj.*);  
*-voix passive*;
- condicional; cortesía.

**Expresión da existencia:**

- presentativos;
- a entidade (artigos, sustantivos, pronomes persoais, adxectivos e pronomes demostrativos; pronomes persoais OD e --OI, "en", "y", "propositions adxectivas (*lequel, laquelle, lesquels, lesquelles, auquel, duquel*));

7.- CONCRECIÓNS METODOLÓXICAS: A metodoloxía constitúe o conxunto de criterios, principios e estratexias que permiten orientala acción educativa.

<b>ENSINANZA PRESENCIAL</b>	
<p>✓ Alumnado que está matriculado na materia de Francés Segunda Língua Estranxeira: asiste ás clases presenciais, conforme ó horario oficial do curso académico 2021/2022.</p> <p>✓ Alumnado que está matriculado na materia de Francés Segunda Língua Estranxeira: consulta o material e realiza as tarefas do curso de francés da aula virtual do centro, ou na plataforma classroom, na aula de informática ou no ordenador dixital.</p>	
<b>CRITERIOS METODOLÓXICOS →</b>	
<p>❖ Os estándares abordanse de forma estruturada e lóxica (a través do léxico, da fonética, dos contidos sintáctico discursivos...), tendo en conta a diversidade de capacidades, motivacións, intereses e peculiaridades que presente o grupo de alumnos.</p> <p>Potenciarase un enfoque baseado en competencias, o que supón traballar os seguintes bloques: comprensión oral e expresión oral, comprensión escrita e expresión escrita e, os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos, o que permitirá desenvolver a competencia en comunicación lingüística.</p>	
<b>PRINCIPIOS METODOLÓXICOS →</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Partirase do nivel competencial do alumnado.</li> <li>▪ Atenderase á diversidade.</li> <li>▪ <b>Potenciarase unha metodoloxía activa e participativa: traballo individual, cooperativo e por proxectos.</b></li> <li>▪ Promoveranse contextos de uso de linguas variados, textos e intercambios comunicativos adaptados a situacións reais (rexistros formais e non formais).</li> <li>▪ Favorecerase o intercambio colectivo de ideas. O profesor adoptará o rol de orientador e facilitador do desenvolvemento competencial do alumnado.</li> <li>▪ Potenciarase o desenvolvemento das competencias, e fomentarse a correcta expresión oral e escrita, a comprensión lectora, a comunicación audiovisual.</li> <li>▪ Potenciarase o uso das tecnoloxías da información e a comunicación.</li> <li>▪ Fomentarse o interese do alumnado a través do plan lector específico da materia, publicada na web do centro e no blog da profesora. Estableceranse medidas de flexibilización oportunas.</li> </ul>	
<b>TAREFAS → Proporanse:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>□ Tarefas que favorezan a auto-aprendizaxe, o pensamento crítico, a investigación mediante proxectos de traballo.</li> <li>□ Traballaranse tarefas do libro de texto e do caderno de exercicios do alumno: audición de diálogos, comprensión de lecturas, realización de producións orais e escritas, de forma individual ou colectiva.</li> <li>□ Tarefas de descubrimento da cultura dos países onde se fala a lingua estranxeira, que impliquen o desenvolvemento dun proxecto individual ou colectivo, que fomente o sentido crítico e creativo do alumnado. □</li> </ul> <p>Tarefas de menor dificultade, que permita a atención á diversidade.</p>	
<b>ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS →</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Uso de estratexias de comprensión: comparación coa lingua materna, dedución do significado polo contexto.</li> <li>◦ Asimilación de contidos a través da análise do contexto, da observación da iconografía ou ilustracións, e da reutilización dos contidos.</li> <li>◦ Identificación da información principal e de ideas claves.</li> <li>◦ Repetición de estruturas lingüísticas na reprodución simulada ou real de situacións de comunicación oral ou escrita.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Indagación e investigación sobre documentos ou textos.</li> <li>◦ Elaboración de sínteses, análise de documentos.</li> <li>◦ Preparación, realización e exposición de proxectos.</li> <li>◦ Memorización comprensiva.</li> </ul>
<b>ENSINANZA NON PRESENCIAL POR CONFINAMENTO INDIVIDUAL (un alumno) / COLECTIVO DUNHA CLASE (un grupo de alumnos) ↓</b>	

- Está prevista para o alumnado que está matriculado na materia de Francés Segunda Lingua Estranxeira, que teña que gardar corentena pola pandemia do Covid-19, ou permanecer illado no domicilio e, que lle permita o traballo ou estudo.
- O alumnado que non poida asistir ás clases de forma presencial, poderá seguir a ensinanza a través do curso de francés, na aula virtual do centro. Terá acceso a documentos de explicación e traballo, tarefas online, e proxectos de avaliación. Deberá respetar o prazo de entrega para a súa corrección.
- O prazo de entrega das tarefas e proxectos da 1ª avaliación, terán que ser entregados entre a 2ª e 3ª semana de novembro. Enténdese que as tarefas avaliadas non presenciais serán as de produción oral e escrita. ➤ A profesora atenderá as consultas das familias dos alumnos a través do teléfono do centro ou por correo electrónico.
- O Proxecto Curricular do centro establece as medidas para o alumnado que teña que permanecer hospitalizado nun centro ou no seu domicilio.
- Proponerse tarefas a través do curso de francés da aula virtual do centro: do libro de texto e do caderno de exercicios, que estará dispoñible online, na medida do posible.
- Darase prioridade ó uso de recursos das TIC: tarefas online auto-correctivas, documentos audiovisuais e, realización de proxectos que serán obxecto de avaliación.

## 8.-MATERIAIS E RECURSOS DIDÁCTICOS:

<p><b>8.1.-MATERIAIS</b> □</p> <p>-<b>Libro de texto ou libro dixital:</b> contidos sintáctico-lingüísticos, actividades de comprensión oral e escrita e, de expresión oral e escrita.</p> <p>-<b>Caderno de actividades:</b> material de reforzo.</p> <p>-<b>Xogos e actividades:</b> material complementario para a atención á diversidade.</p> <p>-<b>DVD-ROM:</b> material complementario para a atención á diversidade ou xerador de propostas de avaliacións.</p> <p>-<b>CD audio do profesor e do alumno</b> *: actividades de comprensión oral.</p> <p>-<b>Dicionario ilustrado ou en soporte multimedia:</b> consulta de léxico, definicións e sinónimos. -</p> <p><b>Cómic e libros de lectura con ou sen audio:</b> material para dinamizar a competencia en comunicación lingüística e as destrezas en comprensión oral e escrita, e en expresión oral e escrita.</p> <p>-<b>Caderno de avaliacións:</b> bilans de langue</p>	<p><b>8.2.-RECURSOS</b> □</p> <p>-<b>O blog da profesora:</b> <a href="http://www.chicfle.blogspot.com">www.chicfle.blogspot.com</a> (proposta de proxectos, publicación de traballos)</p> <p>-A creación dun blog de traballo contará coa autorización da profesora titular.</p> <p>-Os alumnos non poderán publicar nin reproducir contidos ou imaxes de actividades de persoas e lugares, sen autorización, por ningún medio.</p> <p>-<b>Documentos au-Fichas de explicacións de contidos.</b></p> <p>-<b>Fichas de actividades</b> complementarias ou de reforzo de contidos.</p> <p>-<b>Recursos multimedia:</b> páxinas de internet e vídeos con fins pedagóxicos→ TICS</p> <p>-<b>Recursos audiovisuais:</b> emprego de programas “logiciels” para gravacións de audicións dos alumnos, con tablet , dispositivo smartphone, cámara para uso exclusivo pedagóxico (farase de forma guiada e informarase <b>técnicos:</b> mapas, artigos, folletos turísticos, revistas, publicidades...)</p> <p>-<b>Secuencias de películas.</b></p> <p>-<b>Secuencias de reportaxes.</b></p>
---	--

<p><b>-Cancións e xogos.</b></p>	<p><b>-Passeports pour la rentrée:</b> material específico, para o plan de reforzo na ESO (1º trimestre), distribuiranse fotocopiados aos alumnos, estarán dispoñibles no curso de francés da aula virtual do centro.</p> <p><b>-Livret de grammaire A1 e/ ou A2 Oxford Educación,</b> para o plan de reforzo de 1ºBAC (1º trimestre)</p>
----------------------------------	---

\*O caderno de actividades do alumno dispón dun CD, para facer as actividades de fonética (discriminación de sonidos) e de comprensión oral en xeral.

## 9.-CRITERIOS SOBRE A AVALIACIÓN, CUALIFICACIÓN E PROMOCIÓN DO ALUMNADO:

Aplicarase as porcentaxes establecidas no presente cadro para o cálculo da nota en cada avaliación.

ENSINANZA PRESENCIAL				INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN:
IDENTIFICACIÓN CRITERIOS	IDENTIFICACIÓN ESTÁNDAR	PESO OU % NO CÁLCULO DA NOTA GLOBAL / AVALIACIÓN	CONCRECIÓN PARA CADA ESTÁNDAR DO PESO	
B.1.-Comprensión de textos orais	SLEB1	5%	2,5%	Proba de audición Rúbrica C.O.
B.2.-Producción de textos orais	SLEB1	10%		Lecturas Gravacións Rúbricas P.O.
B3.-Comprensión de textos escritos	SLEB1	5%	GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN PARA CADA ESTÁNDAR	Proba de comprensión lectora Rúbrica C.E.
B4.-Producción de textos escritos	SLEB1	10%		Redaccións-Narracións Resumos Rúbrica P.E.
B.5.-Coñecemento da lingua e conciencia intercultural e plurilingüe	SLEB1	40%	1,25%	*Proba escrita (avaliación de contidos lingüísticos e léxico) (Avaliación inicial) *Web quest de búsqueda de información ou Realización dun proxecto. (1ª, 2ª, 3ª Avaliación) ☺Rúbrica Proxectos (Affiche, glogster, padlet, livre electrónica...)
Traballo diario (individual ou en grupo), proxectos.	SLEB1	30%		Observación Caderno do alumno / Traballos ☺Rúbricas Competencias
NOTA FINAL: Media das cualificacións obtidas nas probas de avaliación →	Competencia en comunicación lingüística (CCL) → Traballo e proxectos (CSC, CAA, CD) →			70% 30%

ENSINANZA NON PRESENCIAL POR CONFINAMIENTO INDIVIDUAL (un alumno) / COLECTIVO DUNHA CLASE (un grupo de alumnos)

Concrétese en documento adxunto á programación anual, un anexo que prevé a ensinanza a distancia, no caso de suspensión de clases por confinamento, motivado pola situación da Covid-19

IDENTIFICACIÓN CRITERIOS	IDENTIFICACIÓN ESTÁNDAR	PESO OU % NO CÁLCULO DA NOTA GLOBAL / AVALIACIÓN	CONCRECIÓN PARA CADA ESTÁNDAR DO PESO	INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN:
B.1.-Comprensión de textos orais	SLEB1	5%	2,5%	<p>O alumnado será avaliado coas <u>probas presenciais</u> que puidera ter realizado con anterioridade á situación da ensinanza non presencial.</p> <p>As probas escritas, que o alumno non puidese realizar, serán substituídas por <u>test online</u> ou pola realización de <u>proxeectos</u>, a través da aula virtual ou de classroom.</p>
B.2.-Produción de textos orais	SLEB1	10%		
B3.-Comprensión de textos escritos	SLEB1	5%	<p><b>GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN PARA CADA ESTÁNDAR</b></p>	<p>O alumnado será avaliado coas tarefas do libro de texto, do caderno de actividades, dos <u>documentos de traballo</u>, que lle indique a profesora, a través da aula virtual. Con estas tarefas valorarase o <u>traballo diario</u> do alumno. Valoraranse as tarefas que permitan acadar o nivel de desenvolvemento de cada bloque de competencias, <b>no caso de que non se poidan realizar probas da algún bloque de contidos, a % dese bloque aplicarase á nota global da avaliación.</b></p>
B4.-Produción de textos escritos	SLEB1	10%		
B.5.-Coñecemento da lingua e conciencia intercultural e plurilingüe	SLEB1	40%		
Traballo diario (individual ou en grupo), proxeectos.	SLEB1	30%	1,25%	
NOTA FINAL: Media das cualificacións obtidas nas probas de avaliación →	Competencia en comunicación lingüística (CCL) → Traballo e proxeectos (CSC, CAA, CD) →			<p><b>70%</b></p> <p><b>30%</b></p>

## ENSINANZA A DISTANCIA

Concrétanse unhas pautas (estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles, avaliación e cualificación e, metodoloxía) en documento adxunto á programación anual, un anexo que se prevé a , no caso de suspensión de clases por confinamento, motivado pola situación da Covid-19

- As competencias clave avaliaranse por bloques de contidos no ensino presencial, non presencial ou a distancia. Utilizaranse as rúbricas que figuran no anexo da presente programación co fin de determinar a cualificación dos estándares de aprendizaxe. No cadro superior indícase a porcentaxe para o cálculo da nota global do alumno respecto dos bloques de contidos en cada avaliación.
- Poderanse avaliar nunha mesma proba ou proxecto varios estándares de aprendizaxe e nunha mesma rúbrica poderanse agrupar a avaliación de distintas competencias clave.
- **No caso do ensino a distancia avaliarase ao alumnado cos instrumentos que se indiquen no anexo. No caso de que non se poidan realizar probas dalgún bloque de contidos, a % dese bloque aplicarase á nota global da avaliación.**
- As rúbricas que se utilizarán para o cálculo da nota dos estándares de aprendizaxe adquiridos ou non adquiridos, inclúense no anexo da programación.
- Indicarase ós alumnos unha data para a entrega das tarefas semanais, dos seus documentos de traballo e proxectos, obxecto de avaliación.
- A profesora observará o traballo dos alumnos nos seus cadernos, na aula presencial, ou a través da aula virtual, co obxecto de facilitarlle recomendacións.
- O rendemento académico dos alumnos, o traballo presencial e/ou a distancia, a través da aula virtual poderán notificarse aos pais de alumnos, a través dos tutores.

### 9.1.-AVALIACIÓN INICIAL:

- En 1º ESO valoraranse os coñecementos adquiridos da unidade didáctica 0. No resto dos grupos realizarase unha proba de produción escrita presencial e/ou a través da aula virtual.
- O alumnado que non acadara cualificación de 5, ou que non adquirira o contido ou estrutura lingüística básica ou esencial, este contido será obxecto de avaliación na seguinte proba. Trátase de contidos fundamentais para poder proseguir a aprendizaxe doutros contidos de unidades posteriores.
- En BACHARELATO realizarase unha proba de produción escrita dos contidos impartidos da *unidade 0 e 1*.



## 9.2.-AVALIACIÓN CONTINUA, ORDINARIA E FINAL/EXTRAORDINARIA:

A avaliación realizarase ao longo de tres trimestres durante o curso académico 2022/2023.

### Modalidades previstas para as probas:

- Probas presenciais.
- Proxectos e tarefas programadas a través da aula virtual.
- Posibilidade de facer test de lingua a través da aula virtual.

### Número mínimo de probas que se realizarán por avaliación:

- Unha proba de comprensión oral e escrita
- Unha proba escrita de coñecemento da lingua
- Unha proba de produción escrita
- Participación nun proxecto ou produción oral (unha gravación ou unha lectura)
- O grupo de alumnos ou o alumno con dificultades dun grupo poderá ser avaliado, a través de varias probas ó longo da avaliación co obxecto de non acumular tódolos contidos nunha única proba, sempre que o propio proceso de ensino-aprendizaxe o permita así como integrar a avaliación de varios contidos nunha proba única.

- Opcionalmente o grupo de alumnos poderá ser avaliado coa realización de proxectos, de forma individual, ou en grupos.
- Poderase facilitar ó alumnado con dificultades ou con discapacidade, un apoio visual ou un guión de referencia, para a realización da proba ou proxecto. **Número de**

### temas e de preguntas nas probas:

- Mínimo de un ou dous temas. Máximo de tres temas por avaliación.
- A avaliación da unidade 0 farase na proba inicial de contidos.
- Mínimo de cinco preguntas, máximo de 10 preguntas, valoración de cada pregunta: os puntos aparecerán reflexados en cada enunciado da proba. **Cualificación das probas:**

- O alumno será cualificado de 0 a 10 puntos en cada unha das probas.

-No caso de que non se poidan avaliar tódalas destrezas aplicarase a porcentaxe da proba ou non realizada á nota global do alumno ou indicarse na propia proba de coñecementos aplicación do 60% da nota global en lugar do 50% da nota segundo figura no cadro anterior de criterios de cualificación e de instrumentos de avaliación. -Nota mínima en cada proba: 5. Redondearase a nota partir de dous decimais.

**-Motivos de anulación de proba ou proxecto:** no caso de que o alumno copie durante a proba ou utilice tecnoloxías non autorizadas (chuletas, dispositivos ou tecnoloxías non autorizadas) para a súa realización, esta proba será anulada, tendo en conta que non se pode utilizar como instrumento real e fiable do nivel de competencia acadado, e débese garantir o principio de igualdade de condicións de realización da proba para todo o alumnado. O alumno terá que presentarse á recuperación da proba. -As probas serán que ser entregadas co nome e apelidos do alumno e realizadas a bolígrafo en formato papel ou en formato dixital.

-Non se poden presentar proxectos repetidos de cursos anteriores ou proxectos non realizados polo alumno ou alumna. Os proxectos realizaranse na aula ou a través da plataforma asignada.

**Cálculo da nota:** no caso de ser unha proba tipo test con preguntas de elección valorarase positivamente o número total de acertos, restarase os erros. Por exemplo nº de preguntas do test: 50. Cómputo da proba  $50/50 = 10$  (suma de acertos  $\times 100 / 50 =$  nota final da proba)

**-Mecanismos de recuperación dunha proba:** a recuperación dunha proba suspensa realizarase na proba seguinte (no mesmo trimestre), nunha proba específica de recuperación (no seguinte trimestre), ou na proba de avaliación final (proba final ou entrega do proxecto final de curso, no mes de maio para 2º de bacharelato; proba final ou entrega do proxecto final de curso, no mes de xuño para os cursos da ESO e de 1º de bacharelato).

**Conforme a Orde do 27 de decembro de 2022 de modificación da Orde do 20 de maio de 2022 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2022/23 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia**, elimínase o período de recuperación e reforzo e introducíuse os seguintes cambios no calendario do curso académico 2022/23:

-O alumnado terá clase ata o 21 de xuño de 2023 inclusive.

-A sesión da 3ª avaliación ordinaria coincidirá coa sesión de avaliación final extraordinaria, e terá lugar o día 22 de xuño de 2023, conforme ó calendario establecido pola dirección do centro, nos cursos da ESO e de 1º Bacharelato. As datas de 2º de Bacharelato rexeranse polo calendario previsto das PAU.

**A profesora responsable do curso coordinarase coa profesora titular para organizar o 3º trimestre e o final de curso: (datos que correspondan ao desenvolvemento da programación e preparación de probas) conforme as pautas que se describen a continuación:**

O alumnado con algunha proba suspensa dalgún trimestre, será avaliado a través de actividades específicas, proxectos, probas parciais ou finais conforme ás necesidades do alumnado. Considerarase superada a proba no caso de que o alumno alcance unha cualificación igual ou superior a 5.

Proporase a realización dunha proba cos contidos mínimos da 1ª, 2ª ou 3ª avaliación ordinaria, para o alumnado que teña que recuperar soamente algunha proba suspensa nalgunha avaliación; e / ou a realización dunha proba conxunta para o alumnado que teña que recuperar toda a materia, que non aprobara algunha proba de contidos lingüísticos das dúas ou tres avaliacións ordinarias.

A profesora responsable do grupo terá preparado con antelación suficiente a proba na que conste o trimestre, o nome do alumno, os contidos lingüísticos que lle corresponda a éste recuperar na avaliación final extraordinaria.

Para o cálculo da nota da materia de francés na avaliación final, realizarase a media das tres avaliacións ordinarias.

**Alumnado: suspenso nalgunha proba de avaliación ordinaria (convocatoria de proba na avaliación final extraordinaria de xuño 2023).**

Tipos de proba: unha proba de comprensión escrita, unha proba de coñecementos da lingua, unha proba oral (lectura gravada previamente) e, unha proba de produción escrita.

Avaliaranse os estándares pendentes segundo os criterios de cualificación establecidos.

### **Cualificación das probas:**

- O alumno será cualificado de 0 a 10 en cada unha das probas.
- No caso de que non se poidan avaliar tódalas destrezas aplicarase a porcentaxe da proba non realizada á nota global do alumno ou indicarse na propia proba de coñecementos aplicación do 60% da nota global en lugar do 50% da nota segundo figura no cadro anterior de criterios de cualificación e de instrumentos de avaliación.
- Número mínimo de probas: unha de cada bloque de contidos (C.O./C.E./P.O./P.E./Proxecto/Test de léxico e gramática de un tema ou dous).
- O alumnado con dificultades terá que ser avaliado coas pautas indicadas no apartado de atención á diversidade, recoméndase introducir nas probas para todo o alumnado preguntas de identificación, asociación e resposta múltiple.
- Nota mínima en cada proba: 5. Redondearase a nota partir de dous decimais.

### **Responsables da avaliación dos grupos de alumnos:**

Avaliación inicial e 1º Trimestre: Paula Iglesias.

2º e 3º Trimestre: Verónica Romero.

Profesora titular e responsable dos cambios da programación e da coordinación do departamento: Ana Formoso.

## 9.6.-CRITERIOS DE AVALIACIÓN ESO:

<b>MATERIA: FRANCÉS SEGUNDA LINGUA ESTRANXEIRA 1. 2º ESO</b> <b>CRITERIOS DE AVALIACIÓN SLEB1.</b>
<b>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>
<p>B1.1. Comprender preguntas e informacións relativas á información persoal e pública moi básica (identificación persoal, gustos, etc.), así como instrucións e peticións elementais relativas ao comportamento e actividades na aula.</p> <p>B1.2. Usar 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 e non verbais, e uso 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, e as experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece.</p> <p>B1.3. Comprender o sentido global e as informacións específicas máis salientables de mensaxes orais sinxelas e moi básicas (por exemplo, onde e cando ocorre algo, seguir instrucións ou indicacións, identificar persoas que posúen algo, obxectos e lugares descritos cun vocabulario básico, etc.) emitidas cara a cara, gravadas ou en soporte multimedia, sobre situacións habituais de comunicación, se se fala moi amodo e con moita claridade.</p> <p>B1.4. Comprender o esencial en conversas moi básicas e breves sobre temas cotiáns habituais e de necesidade inmediata, previamente traballados, relativos ao ámbito persoal e público moi elemental, sempre que se fale con lentitude, articulando de forma clara e comprensible.</p>
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>
<p>B2.1. Pronunciar de xeito intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións para entender a mensaxe.</p> <p>B2.2. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas moi básicas relativas a saúdos, despedidas, agradecementos e presentacións, colaborando para entender e facerse entender.</p> <p>B2.3. Intercambiar de xeito intelixible información sobre si mesmo/a e sobre accións e nocións (horarios, datas e cantidades) moi habituais da vida diaria, usando un repertorio básico de palabras e frases moi simples memorizadas, e facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.</p> <p>B2.4. Dar e obter información sobre datos básicos persoais e bens e servizos moi elementais, utilizando un repertorio moi básico de expresións moi sinxelas e habituais sobre estes datos.</p>
<b>MATERIA: FRANCÉS SEGUNDA LINGUA ESTRANXEIRA 1. 2º ESO</b> <b>CRITERIOS DE AVALIACIÓN SLEB1.</b>
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>
<p>B3.1. Utilizar estratexias de lectura (recursos ás imaxes, aos títulos e a outras informacións visuais, aos coñecementos previos sobre o tema ou sobre a situación de comunicación, e aos transferidos desde as linguas que coñece), identificando a información máis importante e deducindo o significado de palabras e expresións non coñecidas.</p> <p>B3.2. Seguir instrucións e consignas básicas, e comprender avisos, obrigas e prohibicións moi sinxelas e predicibles e traballadas previamente, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela e con apoio visual.</p> <p>B3.3. Comprender información relevante e previsible en textos breves, moi sinxelos e ben estruturados, con conectores moi básicos e relativos a coñecementos e experiencias propias da súa idade.</p> <p>B3.4. Comprende textos propios de situacións cotiás próximas onde se dan a coñecer bens se servizos ou acontecementos (anuncios publicitarios elementais, folletos, catálogos, invitacións, etc.), e con apoio visual cando teña certa dificultade.</p>
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>
<p>B4.1. Aplicar estratexias básicas para producir textos (elección da persoa destinataria, finalidade do escrito, planificación, redacción do borrador, revisión do texto e versión final) a partir de modelos moi estruturados e con axuda previa na aula.</p> <p>B4.2. Completar documentos moi básicos nos que se solicite información persoal.</p> <p>B4.3. Escribir mensaxes moi sinxelas e moi breves con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de necesidade inmediata.</p> <p>B4.4. Producir textos curtos a partir de modelos sinxelos e básicos, cunha finalidade determinada propia da súa idade e do seu nivel escolar, e cun formato preestablecido, en soporte tanto impreso como dixital, amosando interese pola presentación limpa e ordenada do texto.</p>

**MATERIA: FRANCÉS SEGUNDA LINGUA ESTRANXEIRA 1. 2º ESO**

**CRITERIOS DE AVALIACIÓN SLEB1.**

**BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURLINGÜE.**

- B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis básico, recoñecendo o seu significado evidente, e pronunciar e entoar con razoable comprensibilidade, aínda que teña que repetir varias veces para se facer entender.
- B5.2. Recoñecer e utilizar as convencións ortográficas, tipográficas e de puntuación, con corrección suficiente para o seu nivel escolar.
- B5.3. Utilizar para a comprensión e produción de textos orais e escritos os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a relacións interpersoais, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis básicas nos contextos respectivos.
- B5.4. Producir textos e inferir o significado probable de palabras ou frases que descoñece a partir das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece.
- B5.5. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.
- B5.6. Distinguir e levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, mediante os expoñentes básicos de devanditas funcións e os patróns discursivos de uso máis habitual, e utilizar un repertorio léxico suficiente para comunicar no seu nivel escolar, sempre que sexan traballados en clase previamente

**MATERIA: FRANCÉS SEGUNDA LINGUA ESTRANXEIRA 1. 4º ESO**

**CRITERIOS DE AVALIACIÓN SLEB1.**

**BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS**

- B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.
- B1.2. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta ou media, nun rexistro formal, informal ou neutro, 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.
- B1.3. Comprender o esencial en situacións que impliquen a solicitude de información xeral (datos persoais básicos, lugares, datas, prezos, cantidades e actividades cotiás, etc.), sempre que se fale con lentitude e con claridade.
- B1.4. Comprender o esencial en conversas sinxelas, básicas e breves sobre descrições, narracións, puntos de vista e opinións relativos a temas frecuentes e de necesidade inmediata relativas ao ámbito persoal, sempre que se fale con lentitude, articulando de forma clara e comprensible, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.
- B1.5. Comprender o sentido xeral e información moi relevante e sinxela de presentacións sinxelas e ben estruturadas sobre temas familiares e predicibles, previamente traballados, e de programas de televisión tales como boletíns meteorolóxicos ou informativos, sempre que as imaxes porten gran parte da mensaxe.

**BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS**

- B2.1. Pronunciar de xeito intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións para entender a mensaxe.
- B2.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, utilizando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a patróns da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados, se non se dispón doutros máis precisos.
- B2.3. Intercambiar de xeito intelixible información sobre transaccións e xestións cotiás moi habituais, usando un repertorio básico de palabras e frases simples memorizadas, e facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se lle repita ou repetir o dito.
- B2.4. 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.
- B2.5. Dar, solicitar e intercambiar información sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal, educativo ou ocupacional, e xustificar brevemente os motivos de determinadas accións e plans, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e seleccionar expresións e estruturas, e a persoa interlocutora teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito.

**MATERIA: FRANCÉS SEGUNDA LINGUA ESTRANXEIRA 1. 4º ESO**

**CRITERIOS DE AVALIACIÓN SLEB1.**

**BLOQUE 3: COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

B3.1. Utilizar estratexias de lectura (recurso ás imaxes, títulos e outras informacións visuais, e aos coñecementos previos sobre o tema ou a situación de comunicación, e aos transferidos desde as linguas que coñece), identificando a información máis importante e deducindo o significado de palabras e expresións non coñecidas.

B3.2. Seguir instrucións e consignes básicas sinxelas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, e con apoio visual.

B3.3. Comprender información relevante e previsible en textos descritivos ou narrativos breves, sinxelos e ben estruturados, relativos a experiencias e a coñecementos propios da súa idade e do seu nivel escolar. B3.4. 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 ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou relevantes para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico de uso común.

**BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

B4.1. Aplicar estratexias básicas para producir textos (elección da persoa destinataria, finalidade do escrito, planificación, redacción do borrador, revisión do texto e versión final), a partir de modelos ben estruturados e traballados previamente.

B4.2. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal ou relativa aos seus estudos ou á súa formación.

B4.3. Escribir mensaxes sinxelas e breves con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás ou do seu interese.

B4.4. Producir textos curtos a partir de modelos sinxelos e básicos, actuando como mediación lingüística, de ser o caso (adecuado ao seu nivel escolar), e amosando interese pola presentación limpa e ordenada do texto. B4.5. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou do propio interese, nun rexistro formal ou neutro, 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.

**MATERIA: FRANCÉS SEGUNDA LINGUA ESTRANXEIRA 1. 4º ESO**

**CRITERIOS DE AVALIACIÓN SLEB1.**

**BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURLINGÜE:**

B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis común, recoñecendo os seus significados evidentes, e pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible con razoable comprensibilidade, malia o acento estranxeiro moi evidente ou erros de pronuncia que non interrompan a comunicación, e que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións de cando en vez.

B5.2. Recoñecer e utilizar as convencións ortográficas básicas, tipográficas e de puntuación, así como abreviaturas e símbolos de uso común, e os seus significados asociados, con corrección suficiente para o seu nivel escolar.

B5.3. Utilizar para a comprensión e a produción de textos orais e escritos os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, incluídas manifestacións artísticas como a música ou o cine), condicións de vida e contorno, relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente, nas institucións, etc.), e convencións sociais (costumes e tradicións), respectando as normas de cortésia e máis básicas nos contextos respectivos.

B5.4. Producir textos e inferir o significado probable de palabras ou frases que descoñece a partir das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece.

B5.5. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, cartéis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

B5.6. Distinguir e levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, mediante os expoñentes básicos de devanditas funcións e os patróns discursivos de uso máis habitual, así como os seus significados asociados (por exemplo, utilizar unha estrutura interrogativa para facer unha suxestión); utilizar un repertorio léxico suficiente para comunicar no seu nivel escolar, e empregar para comunicarse mecanismos sinxelos bastante axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, élipse, deixes persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos moi frecuentes), sempre que sexan traballados na clase previamente.

### 9.7.-CRITERIOS DE AVALIACIÓN BACHARELATO:

<b>MATERIA: FRANCÉS SEGUNDA LINGUA ESTRANXEIRA 2º BACHARELATO</b>	
<b>CRITERIOS DE AVALIACIÓN SLEB1.</b>	
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	
B3.1. Utilizar estratexias (recurso ás imaxes, a títulos e outras informacións visuais, e aos coñecementos previos sobre o tema ou a situación de comunicación, e aos transferidos desde as linguas que coñece), identificando a información máis importante e deducindo o significado de palabras e das expresións non coñecidas.	
B3.2. Seguir instrucións e consignas básicas de carácter público, institucional ou corporativo.	
B3.3. Comprender información relevante en textos do seu interese, descritivos ou narrativos, de certa lonxitude e ben estruturados, nos que se informa de acontecementos, se describen accións, persoas, obxectos e lugares, e se manifestan opinións, crenzas ou valores con expresións sinxelas.	
B3.4. Comprender en textos formais un repertorio básico de expresións fixas para rexeitar (agradecendo ou xustificando), acceder (con reservas ou condicións), expresar posibilidade, imposibilidade ou obriga de facer algo; conceder e denegar (con ou sen obxeccións); aconsellar, recomendar ou animar a facer algo.	
B3.5. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou relevantes para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, tanto de carácter xeral como máis específico.	
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	

- B4.1. Cofeecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos sinxelos de lonxitude breve ou media (elección da persoa destinataria, finalidade do escrito, planificación, redacción do borrador, revisión do texto e versión final), incorporando esquemas e expresións de textos modelo con funcións comunicativas similares ao texto que se quere producir.
- B4.2. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal ou relativa aos seus estudos ou á súa formación.
- B4.3. Escribir mensaxes breves, en calquera soporte, con información, instrucións e indicacións básicas e opinións sinxelas, destacando os aspectos que resulten importantes ou do seu interese para o tema que se trate.
- B4.4. Producir correspondencia formal básica para solicitar ou dar información relativa a bens e servizos, a partir de modelos sinxelos e básicos, actuando como mediación lingüística, de ser o caso, cunha presentación do texto limpa e ordenada.
- B4.5. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, tanto de carácter xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.



## PLAN DE REFORZO

1. Dende principios de curso farase un [repasso xeral de estruturas lingüísticas básicas da lingua estranxeira nos cursos da ESO e de Bacharelato](#): alfabeto, pronunciación, pronomes suxeito, verbos regulares e irregulares esenciais..., intercambios comunicativos esenciais, que permita [homoxeneizar o nivel competencial do alumnado](#), e [deste xeito, a integración de alumnado](#) que se incorpora á materia por primeira vez. Preténdese repasar contidos esenciais a través de clases expositivas presenciais, que incluírán documentos audiovisuais.

### 11.-INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DO ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE:

	Escala			
	1	2	3	4
1. O nivel de dificultade foi adecuado ás características do alumnado.				
2. Conseguiu motivar ao alumnado coa proposta de recursos didácticos variados..				
3. Fomentouse a participación activa de todo o alumnado nara as actividades propostas				
4. Contouse co apoio e coa implicación das familias no traballo do alumnado.				
5. Adoptáronse as medidas curriculares adecuadas para atender ao alumnado con NEAE.				
6. Atendeuse adecuadamente á diversidade do alumnado.				
7. Usáronse distintos instrumentos de avaliación.				

	Escala			
	1	2	3	4
1. Como norma xeral, fanse explicacións xerais para todo o alumnado.				
2. Ofrécese a cada alumno/a as explicacións individualizadas que precisa.				
3. Proponse actividades atendendo á diversidade.				
4. Elabóranse probas de avaliación adaptadas ás necesidades do alumnado con NEAE.				

5. Utilízanse distintas estratexias metodolóxicas en función dos temas a tratar.				
6. Combinase o traballo individual e en equipo.				
7. Poténcianse estratexias de animación á lectura.				
8. Poténcianse estratexias tanto de expresión como de comprensión oral e escrita.				
9. Incorporáranse as TIC aos procesos de ensino – aprendizaxe.				
10. Dáselle ao alumnado a posibilidade de visualizar e comentar os seus acertos e erros.				

## 12.-ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, RECUPERACIÓN E AVALIACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES:

**Alumnado:** non consta ningún alumno coa materia de francés segunda lingua estranxeira pendente do curso académico 2021-2022

**Alumnado:** coa materia pendente procedente doutro centro escolar do curso académico 2021-2022 →

**Aviación:**

**-Realización e entrega de actividades de reforzo semanais** propostas polo departamento.

**-Realización de proxecto de cada unidade didáctica, no caso de non poder realizar proba presencial.**

-A realización e entrega dun número mínimo de actividades farase conforme ó plan de pendentes, aprobado polos membros da CCP e do claustro de profesores. (Consúltase documentación aprobada na Comisión de coordinación pedagóxica, que se fará constar en acta)

**-Realización da proba oficial convocatoria de maio de 2023 (alumnado que non entregue os proxectos nin as actividades do plan de pendentes):** unha proba de comprensión oral e escrita, unha proba de coñecementos da lingua, unha proba oral (lectura gravada previamente) e, unha proba de produción escrita. **Cualificación das probas:**

-O alumno será cualificado de 0 a 10 en cada unha das probas.

-No caso de que non se poidan avaliar tódalas destrezas aplicarase a porcentaxe da proba non realizada á nota global do alumno ou indicarse na propia proba de coñecementos .

-Nota mínima en cada proba: 5. Redondearase a nota partir de dous decimais.

-Motivos de anulación de proba: no caso de que o alumno copie durante a proba ou utilice tecnoloxías non autorizadas para a súa realización, esta proba será anulada, tendo en conta que non se pode utilizar como instrumento real e fiable do nivel de competencia acadado.

-As probas terán que ser entregadas co nome e apelidos do alumno e realizadas a bolígrafo, en formato papel no tempo especificado en cada entrega semanal.

**Cálculo da nota:** no caso de ser unha proba tipo test con preguntas de elección valorarase positivamente o número total de acertos, restaranse os erros. Por exemplo nº de preguntas do test: 50. Cómputo da proba  $50/50 = 10$  (suma de acertos x 100 / 50 = nota final da proba).

### 13.-MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE:

Adoptaranse as medidas previstas no Real decreto 1.105/2014 do 26 de decembro, no que se regulan medidas de atención á diversidade, organizativas e curriculares. Tratarase na medida do posible de adecualo proceso de ensino-aprendizaxe no caso de alumnado con necesidades ou dificultades específicas; e fomentala súa inclusión no grupo de alumnos.

#### 13.1.-Medidas ordinarias:

Medidas ordinarias	
Organizativas	Curriculares
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Adecuación para algún alumno/a ou grupo da estrutura organizativa do centro e/ou da aula.</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>a).-Tempos diferenciados, horarios específicos: ampliarase o tempo para a realización dunha tarefa ao alumnado que presente dificultades de aprendizaxe. Terase en conta o ritmo de aprendizaxe do alumno/a.</li> <li>b).-Espazos diferenciados: impartirase clase na aula habitual e na aula de informática ou de idiomas para usos diferentes recursos previstos, evitala monotonía e incrementalo interese do alumnado.</li> </ul> </li> <li>Aproveitarase o cambio de aula para adecuala intervención pedagóxica e atendela diversidade de niveis competencias, propoñendo aos alumnos actividades específicas (repasso de contidos lingüísticos, actividades de discriminación de sons para melloral a competencia en comunicación lingüística...).</li> <li>▪ <u>Materiais e recursos didácticos diferenciados:</u></li> <li>-Recomendarmétodos de maior ou menor nivel (Débutant-A1-A2-B1-B2C1), a principios de curso ou no caso de incorporación tardía do alumno conforme ó seu nivel competencial.</li> <li>-Incorporar material iconográfico e audiovisual específico para o alumnado conforme as súas necesidades.</li> <li>-Proposta de lecturas adaptadas de maior ou menor nivel (Débutant-A1-A2B1-B2-C1).</li> <li>-Proposta de material: actividades de reforzo ou complementarias.</li> <li>▪ <u>Desdobramentos de grupos.</u></li> <li>▪ <u>Reforzo educativo e/ou apoio de profesorado na aula:</u> preverase no caso de incorporación de alumnado con dificultades sensoriais. Atenderase as pautas que estableza o departamento de orientación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Adaptacións metodolóxicas para algún alumno/grupo,</u> como por exemplo: traballo colaborativo en grupos heteroxéneos; aprendizaxe por proxectos; flexibilización de contidos para o alumnado con dificultades ou de incorporación tardía; impartición de contidos propios ou ampliación de contidos para alumnado con altas capacidades; prever para un mesmo contido actividades de menor a maior dificultade; potenciar o uso da linguaxe plástica e iconográfica; dinamizar o pensamento cognitivo fomentando o desenvolvemento da sensibilidade artística e musical, fomentala socialización e a inclusión do alumnado xogos e actividades interactivas. Proporcionar descansos ou aplicar outras medidas indicadas polo orientador do centro, no caso de alumnado diagnosticado (*TDAH). Empregar as novas tecnoloxías como medio de aprendizaxe que permita incrementalo interese e a motivación do alumnado.</li> <li>▪ <u>Adaptación dos tempos e/ou instrumentos de avaliación para alumnado con necesidades:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realización dunha avaliación personalizada: no caso de grupos heteroxéneos ou con intereses diferenciados as probas poderán ser xerais onde se inclúan actividades máis complexas (completar con unha estrutura lingüística, desenvolver un tema de actualidade, escribir un diálogo, expresar unha opinión; ou/e probas específicas onde se combinen dentro da proba actividades máis sinxelas, de elección de opcións múltiple, completar frases, confirmar unha afirmación ou negala (probas de comprensión oral ou escrita indicando si as frases son verdadeiras ou falsas), asociar o léxico à imaxe correspondente, completar un esquema, un mapa ou identificar unha información a partir na lectura dun texto ou documento.</li> <li>-Realización dunha avaliación por proxectos para o alumnado en xeral no caso de que non se poidan facer tódalas probas previstas das diferentes destrezas por motivos de tempo; ou polas dificultades que presente ó alumnado.</li> <li>-No caso da materia de francés segunda lingua estranxeira atenderase ó establecido no propio marco común europeo con respecto ó nivel de adquisición de contidos, destrezas e competencias, dentro da medida do posible: realizar probas por niveles (A1-A2-B1-B2-C1), centradas en aprendizaxes significativas (completar un formulario para inscribirse nun concurso, completar un horario da saída dun vo nun aeroporto...)</li> </ul> </li> <li>▪ <u>Programas de reforzo para alumnado que tivo promoción sen superar as materias.</u></li> <li>▪ <u>Programa específico para alumnado repetidor da materia.</u></li> </ul> <p>Aplicación personalizada dese programa específico para repetidores da materia: lecturas adaptadas de maior ou menor nivel (Débutant-A1-A2B1-B2).</p>

\*Alumnado con TDAH (Trastorno por déficit de atención e hiperactividade)

### 13.2.-Medidas extraordinarias:

Medidas ordinarias	
Organizativas	Curriculares
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Alumnado que recibe apoio por parte do profesorado especialista en PT / AL: -Alumnado con graves dificultades na área de linguas asiste a reforzo fora da aula de PT en horas de francés segunda lingua estranxeira.</li> <li>-Atenderase ó disposto no artigo 19 Real Decreto 1.105 do 26 de decembro: medidas de reforzo para a recuperación do desfase curricular de alumnos con graves carencias na área de linguas.</li> <li>-Seguiranse as pautas que estableza o departamento de orientación a principios de curso para o alumnado con dificultades e adoptaranse as medidas que se acorden nas sesións de avaliación inicial.</li> <li>▪ De ser o caso , grupos de adquisición das linguas (para alumnado estranxeiro): proporcionarase apoio ou material en colaboración con outros departamentos, dentro da posibilidades do profesorado (hora de atención a alumnado)</li> <li>▪ Outras medidas organizativas: proposta de actividades de aprendizaxe e de avaliación a través: da aula virtual de francés, do profesor tutor asignado ao alumno/a, do profesor particular asignado ao alumno/a, excepcionalmente por correo ordinario e/ou a través de correo electrónico, por motivo de: <ul style="list-style-type: none"> <li>-escolarización domiciliaria</li> <li>-escolarización combinada</li> <li>-hospitalización</li> </ul> </li> </ul> <p>Atenderase ó acordado co departamento de orientación e coa familia ou tutor legal do alumno/a.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Adaptacións curriculares na materia: No artigo 16.2 do Real Decreto 1105 do 26 de decembro prevese a posibilidade dunha organización flexible das ensinanzas.</li> <li>▪ De ser o caso, agrupamento flexible ou específico autorizado na materia.</li> <li>▪ Alumnado con flexibilización na escolarización.</li> </ul>

### 13.3.- ACCIÓNS PREVISTAS PARA ALUMNADO CON DIFICULTADES, ALTAS CAPACIDADES OU DE INTEGRACIÓN TARDÍA:

- Recomendarmétodos de maior ou menor nivel (Débutant-A1-A2-B1-B2-C1), a principios de curso ou no caso de incorporación tardía do alumno conforme ó seu nivel competencial.
- Incorporar material iconográfico e audiovisual específico para o alumnado conforme as súas necesidades.
- Proposta de lecturas adaptadas de maior ou menor nivel (Débutant-A1-A2-B1-B2-C1). -Proposta de material de ampliación de actividades.
- Realización dunha avaliación personalizada a través de probas específicas de competencias (comprensión oral e escrita, expresión oral e escrita) de maior ou menor nivel (Débutant-A1-A2-B1-B2-C1). -Proposta de avaliación por proxectos.

### 14.-CONCRECIÓN DOS ELEMENTOS TRANSVERSAIS:

**Traballo dos temas transversais, acordado no claustro do profesorado no caso de que proceda no presente curso académico.**

Os valores democráticos, de tolerancia, igualdade de xénero, igualdade de oportunidades deben integrarse de maneira implícita ou explícita como contidos transversais, no proceso de ensino aprendizaxe. A educación en valores é inherente ó proceso de socialización dun alumno na sociedade, como futuro traballador. Por outra parte, é imprescindible tratar de inculcar, o respecto, o traballo cooperativo, solidario e responsable entre os alumnos co obxecto de fomentar un clima de convivencia pacífico e favorable para toda a comunidade educativa.

No Real decreto 1105/2014 do 26 de decembro regúlanse de forma xeral os aspectos xerais referidos ós elementos transversais no seu artigo 4 (punto 1):

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

Na materia de francés segunda lingua estranxeira traballaranse como contidos integrantes do currículo os seguintes elementos transversais ao longo do curso:

<b>ELEMENTOS TRANSVERSAIS (Artigo 4 apartado 1 Real Decreto 1105/2014 do 26 de decembro)</b>
COMPRESIÓN LECTORA
EXPRESIÓN ORAL E ESCRITA
COMUNICACIÓN AUDIOVISUAL
TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN E DA COMUNICACIÓN
EMPRENDEMENTO
EDUCACIÓN CÍVICA
PREVENCIÓN DA VIOLENCIA

Participarase nos proxectos transversais de forma coordinada e disciplinar que se organicen no centro a través da biblioteca e, que se comunique no claustro de profesores.

Tratarase de fomentar os seguintes valores no proceso de ensino aprendizaxe:

**VALORES (Artigo 4 apartado 2 Real Decreto 1105/2014 do 26 de decembro)**

Resolución pacífica de conflitos
Apreciación dos valores democráticos (liberdade, xustiza, igualdade, paz...)
Pluralismo político, respecto aos dereitos humanos, respecto por igual aos homes e as mulleres, e ás persoas con discapacidade
Prevenición da violencia de xénero
Prevenición do racismo ou da xenofobia
Rexeitamento da violencia terrorista

**CONCRECIÓN DOS ELEMENTOS TRANSVERSAIS NOS CONTIDOS DO CURRÍCULO**

Produción de textos orais	B2.2.	Actitude de respecto cara si mesmo/a e cara ás demais persoas.
Coñecemento da lingua e consciencia intercultural e plurilingüe	B5.3.	Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.

**CONCRECIÓN DOS ELEMENTOS TRANSVERSAIS NOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE DO CURRÍCULO**

Coñecemento da lingua e consciencia intercultural e plurilingüe	B5.2.	Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento...), e amosa respecto polas diferenzas que poidan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios...
Coñecemento da lingua e consciencia intercultural e plurilingüe	B5.5.	Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro,...) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos e culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.

**EXEMPLOS DE ACTIVIDADES QUE INTEGREN CONTIDOS TRANSVERSAIS**

Participación en proxectos interdisciplinares do centro ou en proxectos propostos polo departamento de francés para celebrar:	Día internacional da paz, día internacional da muller...
Unidade 2: Abordaranse "os símbolos de Francia" nos que se traballan:	Valores democráticos, de igualdade, de tolerancia...
Unidade 3: Abordaranse hábitos ecolóxicos saudables co obxecto de inculcar:	Valores de respecto ao medio ambiente
Unidade 4: Documentos audiovisuais nos que se fomentan:	Valores democráticos na sociedade francesa
Unidade 6: Lecturas que fomenten comportamentos solidarios e a prevención de accidentes de tráfico:	Valores solidarios, cívicos e de respecto ás persoas impedidas
Participación en proxectos do blog, audición de cancións, proxección de documentos que fomenten a igualdade, a pluralidade....:	Canción: "On a tous le même sang" de Yannick Noah ou outros documentos.

## **15.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES:**

As actividades en xeral programaranse ó longo do curso:

O alumnado poderá asistir ou participar nas seguintes actividades:

- 1.-Proxeccións de películas francesas en versión orixinal e subtitulada.
- 2.-Representacións teatrais (a partir do segundo trimestre, xaneiro 2023) ou visitas culturais.
- 3.-Concursos organizados por institucións educativas ou polo departamento de francés do centro.
- 4.-Talleres gastronómicos de receitas típicas de países francófonos, ou talleres relacionados coa cultura francófona.
- 5.- Proxectos relacionados coa lingua estranxeira obxecto de estudo, que convoque a Consellería de Educación.
- 6.-Intercambios comunicativos por videoconferencia con alumnado de centros francófonos. (Alumnado de ESO, 2ºBacharelato).

## **16.-MECANISMOS DE REVISIÓN, AVALIACIÓN E MODIFICACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA EN RELACIÓN COS RESULTADOS ACADÉMICOS E PROCESOS DE MELLORA:**

- ☞ A programación do departamento ten carácter flexible, revisarase ó longo do curso, tendo en conta os cambios legislativos recentes e as posibles modificacións necesarias que se poidan introducir para melloralo proceso de ensino – aprendizaxe conforme á normativa legal ou por motivos de indicación de Inspección Educativa.
- ☞ Analizaranse: o cumprimento dos contidos, os resultados académicos do alumnado e os factores do grao de desenvolvemento da programación.
- ☞ Analizaranse as causas dos resultados académicos acadados polo alumnado.
- ☞ **Proporanse pautas co fin de mellorar os resultados.**
- ☞ **Proporanse medidas para melloralo cumprimento da programación.**

## REFERENCIAS NORMATIVAS:

- Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación (LOE), modificada parcialmente pola Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE).
- Real Decreto 1105/2014, do 26 de decembro, polo que se establece o currículo básico da Educación Secundaria Obrigatoria e do Bacharelato (BOE do 3 de xaneiro de 2015).
- Orde ECD/65/2015, do 21 de xaneiro, pola que se describen as relacións entre as competencias, os contidos e os criterios de avaliación da educación primaria, a educación secundaria obrigatoria e o bacharelato (BOE do 29).
- Decreto 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 29).
- Orde do 15 de xullo de 2015 pola que se establece a relación de materias de libre configuración autonómica de elección para os centros docentes nas etapas de educación secundaria obrigatoria e bacharelato, e se regula o seu currículo e a súa oferta (DOG do 21).
- Resolución do 27 de xullo de 2015, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, pola que se ditan instrucións no curso académico 2015/16 para a implantación do currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG do 29).
- 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 2019/2020, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Instrucións do 30 de xullo 2020, medidas educativas que se deben adoptar no curso académico 2020/2021, en ESO e BAC.
- Real Decreto-lei 31/2020, do 29 de setembro, polo que se adoptan medidas urxentes no ámbito da educación non universitaria.
-





PROJETS : AFFICHES-COLLAGES-GLOGSTER-PADLETS CRITÈRES D'ÉVALUATION					NIVEAU ACQUISITION FLE SCORE
GRUPE ESO / BACH.					
ÉLÈVES ☺	Présentation du travail	Correction de l'orthographe et de la grammaire	Recherche de l'information	Exposition des idées	Pertinence de l'information
					Très faible (0-2) Faible (2-3) Suffisant (5-7) Bien (7-8) Très bien (9-10)

COMPRÉHENSION ORALE. DOCUMENT SONORE / AUDIOVISUEL CRITÈRES D'ÉVALUATION					NIVEAU ACQUISITION FLE SCORE
GRUPE ESO / BACH					
ÉLÈVES ☺	Repérage d'information à l'oral. Identification du contexte	Repérage d'information à l'oral. Identification des actions	Repérage d'information à l'oral. Compréhension	Identification des structures linguistiques☺	Identification ou repérage d'information globale
					Discrimination auditive de données Reconnaissance, repérage et exposition des idées☺
					Très faible (0-2) Faible (2-3) Suffisant (5-7) Bien (7-8) Très bien (9-10)

CR TÈRES D'ÉVALUATION : COMPRÉHENSION ÉCRITE ☺ Document écrit-Dialogue-Extrait de lecture						NIVEAU ACQUISITION FLE SCORE
GRUPE ESO / BACH						
ÉLÈVES ☺	Repérage d'information à l'écrit. Identification du contexte	Repérage d'information à l'écrit. Identification des actions	Repérage d'information à l'écrit. Compréhension	Correction de l'orthographe et de la grammaire☺	Identification ou repérage d'information globale	Discrimination de données Reconnaissance, repérage et exposition des idées☺
						Très faible (0-2) Faible (2-3) Suffisant (5-7) Bien (7-8) Très bien (9-10)

PRODUCTION ORALE. ENTRETIEN DIRIGÉ. LECTURE. ENREGISTREMENT		NIVEAU ACQUISITION FLE SCORE
GRUPE ESO / BACH	Entretien ou enregistrement individuel pou par groupes de deux élèves. Dialogue simulé-Actes de parole enregistrées	

ÉLÈVES ☞	Message compréhensible Production intelligible et claire	Phonétique Prononciation correcte Intonation / Diction	Correction Gramm. Structures et lexicque	Exposition idées Cohérence Cohésion	Pertinence Info Respect des consignes	Très faible (0-2) Faible (2-3) Suffisant (5-7) Bien (7-8) Très bien (9-10)

<b>PRODUCTION ORALE. ENTRETIEN DIRIGÉ. LECTURE. ENREGISTREMENT CONTRÔLE LECTURE À HAUTE VOIX</b>						<b>NIVEAU ACQUISITION FLE SCORE</b>
<b>GROUPE ESO / BACH</b>						
ÉLÈVES ☞	Lecture compréhensible Production intelligible et claire : articulation correcte	Phonétique Prononciation correcte Établie la relation phoniegraphie	Respect des consignes Intonation rythmé, réalisation de pauses	Lecture Ordonnée de la phrase correctement construite	Exposition idées avec Cohérence / Cohésion Lis avec fluidité sans buter	Très faible (0-2) Faible (2-3) Suffisant (5-7) Bien (7-8) Très bien (9-10)

<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION : PROJETS-PRODUCTION ÉCRITE-DESCRIPTIONS-CARTES POSTALES</b>						<b>NIVEAU ACQUISITION SCORE</b>
<b>GROUPE ESO / BACH.</b>						
ÉLÈVES ☞	Présentation du travail Originalité Production personnelle	Correction de l'orthographe et de la grammaire	Développement de tous les éléments et de toutes les consignes	Exposition des idées : compréhensibles et cohérentes	Pertinence de l'information : en rapport avec le sujet à développer	Très faible (0-2) Faible (2-3) Suffisant (5-7) Bien (7-8) Très bien (9-10)
1...						

<b>CRITÈRES D'ÉVALUATION : FICHER DE TRAVAIL CAHIER PERSONNEL DE L'ÉLÈVE</b>						<b>NIVEAU ACQUISITION FLE SCORE</b>
<b>GROUPE ESO / BACH.</b>						
ÉLÈVES ☞	Présentation du travail Propre-ordonné État des feuilles Cahier personnalisé	Écriture soignée, Copie sans fautes Respecte majuscules marges	Indique la date Copie énoncées Réalise toutes les activités	Exposition des idées Titres Notes explications Codage →	Fiches Respect des consignes Fiches réalisées, découpées, collées	Très faible (0-2) Faible (2-3) Suffisant (5-7) Bien (7-8) Très bien (9-10)



