

Adaptación de Programación de 1º de BAC

ADAPTACIÓN DE PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE 1º DE BACHARELATO
CURSO 2019-2020

CENTRO: IES Plurilingüe Fontexería
CURSO: 1º BAC
MATERIA: Inglés
DEPARTAMENTO: Inglés
Data: 6 de maio de 2020

ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA
DEPARTAMENTO DE INGLÉS.
CURSO 2019/2020

PÁXINA 1 DE 11

CENTRO: IES FONTEXERÍA
CURSO: 1º DE BACHARELATO
MATERIA: PLE INGLÉS

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.

ÍNDICE

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

1. Estándares de aprendizaxe e competencias imprescindibles (1ª e 2ª AVALIACIÓN)		
Criterio de avaliación	Estándar de aprendizaxe	Competencia(s)
B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes ou a información, as ideas e as opinións, tanto implícitas como explícitas do texto, se están claramente sinaladas.	PLEB1.1. Nas actividades de aula, reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo e mellorándoo se é o caso, sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala; deducindo intencións a partir do volume da voz do falante; facendo anticipacións do que segue, e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. (1/2ªAVALIACIÓN)	CCL CAA CSC CCEC
B1.2. Identificar as ideas principais, a información relevante e as implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e con estruturas lingüísticas de certa complexidade, nunha variedade de lingua estándar e articulados a unha velocidade media ou normal, que traten de aspectos concretos ou abstractos dentro do campo de especialización ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan confirmar certos detalles.	PLEB1.2. Comprende instrucións técnicas, dadas cara a cara ou por outros medios, relativas á realización de actividades e normas de seguridade no ámbito persoal, público, educativo ou ocupacional. Comprende a metade das instrucións técnicas dadas. (1/2ªAVALIACIÓN)	CCL CAA CSC CCEC
B1.3. Comprender o esencial de conversas ou debates reais entre varias persoas interlocutoras e de descrições e narracións breves reproducidas por medio de dispositivos multimedia , expresadas nunha linguaxe sen sentidos implícitos nin usos idiomáticos.	PLEB1.3. Comprende nunha conversa formal na que participa, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e puntos de vista e opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a actividades e procedementos cotiáns e menos habituais, sempre que poida expor preguntas para comprobar que comprendeu o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre algúns detalles. Entende a metade de información detallada e puntos de vista nunha conversa formal na que participa.. (1/2ªAVALIACIÓN)	CCL CAA CSC CCEC
B1.4. Comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes de textos orais transmitidos por medios técnicos, claramente estruturados e en lingua estándar, articulados a velocidade lenta, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poida volver escoitar o que se dixo.	PLEB1.4. Comprende as ideas principais e detalles relevantes dunha presentación , charla ou conferencia que verse sobre temas do seu interese ou da súa especialidade, sempre que o discurso estea a o discurso estea articulado de maneira clara e en lingua estándar. Capta a metade dos puntos principais e detalles importantes dunha presentación, charla ou conferencia (1ªAVALIACIÓN)	CCL CAA CSC CCEC
B1.5. Recoñecer as fórmulas de contacto social e as normas de cortesía, e as utilizadas para iniciar e terminar o discurso, así como a intención comunicativa das persoas que as utilizan en situacións comunicativas variadas,	PLEB1.5. Comprende os puntos principais e detalles relevantes na maioría de programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade , cando se articulan de forma relativamente lenta e cunha pronuncia clara e estándar, e que trat en temas coñecidos ou do seu interese. (1/2ªAVALIACIÓN)	CCL CAA CSC CCEC

relativas a temas coñecidos ou de interese persoal, emitidos en lingua estándar, nun rexistro neutro, formal ou informal, que conteñan variedade de expresións, estruturas e locucións idiomáticas frecuentes, e termos habituais e cultos de uso común non especializados.		
B2.1. Facer un uso consciente dos patróns sonoros acentuais, rítmicos e de entoación de carácter xerl, para expresar distintos significados segundo as demandas do contexto.	PLEBB2.1. Participa con eficacia en (cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con certo detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente a sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza; conta historias, así como o argumento de libros e películas, indicando as súas reaccións; ofrece e interésase por opinións persoais sobre temas do seu interese; fai comprensibles as súas opinións ou reaccións respecto das solucións posibles de problemas ou cuestións prácticas, expresa con amabilidade crenzas, acordos e desacordos, e explica e xustifica as súas opinións e os seus proxectos. Acada o obxectivo con algo de axuda ou apoio por parte de interlocutores altamente colaborativos. Consegue transmitir as súas opinións , aínda que con erros lingüísticos que non impiden a comunicación efectiva. (2ªAVALIACIÓN)	CCL CAA CSC CCEC CD
B2.2. Amosar a fluidez necesaria para manter a comunicación e garantir o obxectivo comunicativo principal da mensaxe, aínda que poida haber algunhas pausas, para buscar palabras e vacilacións na expresión dalgunhas ideas máis complexas.	PLEBB2.2.Desenvólvese con eficacia en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, estudo ou traballo (por exemplo, para facer reclamacións), expondo os seus razoamentos e puntos de vista con claridade e seguindo as convencións socioculturais que demanda o contexto específico. (1/2ªAVALIACIÓN)	CCL CAA CSC CCEC
B2.3. Adecuar a produción do texto oral ás funcións comunicativas requiridas, seleccionando, dentro dun repertorio de expoñentes habituais, os máis adecuados ao propósito comunicativo, e os patróns discursivos típicos de presentación e organización da información, entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema.	PLEBB2.3.Segue unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, realizando preguntas complementarias ou respondendo a elas, sempre que se manteñan dentro do ámbito predicible da interacción. Acada o obxectivo con algo de axuda ou apoio de imaxes, ou de contexto, ante interlocutores altamente colaborativos. (1/2ªAVALIACIÓN)	CCL CAA CSC CCEC
B2.4. Producir textos atendendo á súa planificación e utilizando estratexias de comunicación como o uso de circunloquios, paráfrases ou substitucións léxicas que permiten sacar proveito dos medios lingüísticos dispoñibles.	PLEBB2.4.Compensa as carencias lingüísticas con certa naturalidade pedíndolle axuda ao seu interlocutor, e mediante procedementos lingüísticos, como a paráfrase ou a explicación, e paralingüísticos. Na metade das súas intervencións compensou as carencias lingüísticas con naturalidade. (1/2ªAVALIACIÓN)	CCL CAA CSC CCEC
B2.5. Construír textos coherentes e ben estruturados sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión máis comúns, e	PLEBB2.5. Fai presentacións ben estruturadas e de certa duración sobre un tema educativo, coa suficiente claridade como para que se poida seguir sen dificultade a maior parte do tempo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoable precisión, e responde a preguntas complemen-	CCL CAA CSC CCEC

amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico.	tarias da audiencia formuladas con claridade e a velocidade normal. Consegue facer a presentación aínda que sexa lingüísticamente sinxela, pero sen lela, usando únicamente un guión ou apoio gráfico. Asímesmo, é capaz de responder ás preguntas gracias á colaboración das compañeiras. (1ªAVALIACIÓN)	
B2.6. Coñecer, seleccionar con atención e saber aplicar con eficacia as estratexias adecuadas para producir textos orais	PLEB2.6. Inicia, mantén e finaliza espontaneamente con certa seguridade conversas e discusións cara a cara sobre temas cotiáns de interese persoal ou pertinentes para a vida diaria, comunicándose cun repertorio lingüístico sinxelo, aínda que ás veces precise facer pausas para pensar o que quere dicir. Inicia, mantén e finaliza espontaneamente conversas e discusións, aínda que con algúns problemas de comunicación. (1/2ªAVALIACIÓN)	CCL CAA CSC CCEC
	PLEB.2.7. Toma parte adecuadamente, aínda que ás veces teña que pedir que lle repitan. (1/2ªAVALIACIÓN)	CCL CAA CSC CCEC
B3.2. Distinguir tanto a función ou as funcións comunicativas principais do texto como as implicacións facilmente discernibles; apreciar as intencións comunicativas derivadas do uso de expoñentes das devanditas funcións, e identificar os propósitos comunicativos xerais asociados a distintos formatos, patróns e estilos discursivos típicos.	PLEB3.2. Comprende o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos ben estruturados e de certa lonxitude, nos que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidade ou do seu interese, redactados nunha variante estándar da lingua. Comprende o sentido xeral, a metade dos puntos principais e dos detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos, co apoio do contexto, gráficos, imaxes, etc. (1/2ªAVALIACIÓN)	CCL CAA CCEC
B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes e as implicacións xerais en textos de certa lonxitude e ben estruturados, e con estruturas lingüísticas de certa complexidade, nunha variedade de lingua estándar que traten temas tanto abstractos como concretos dentro do propio campo de especialización ou interese, nos ámbios persoal, público, educativo ou ocupacional ou laboral, sempre que se poidan releer as seccións difíciles.	PLEB3.3. Entende, en manuais, enciclopedias e libros de texto , en soporte tanto impreso como dixital, información concreta para a resolución de tarefas da clase ou traballos de investigación relacionados con temas da súa especialidade, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas ou con temas do seu interese educativo ou ocupacional, en páxinas web e outros textos informativos oficiais, institucionais, ou corporativos. Entende nos textos do libro de texto a metade da información que lle solicitan, co apoio do contexto, xestos, imaxes, ou axuda coas palabras clave. (1/2ªAVALIACIÓN)	CCL CAA CCEC
B3.4. Distinguir e aplicar á comprensión do texto escrito as funcións e os significados específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común, segundo o contexto de comunicación (por exemplo, unha estrutura interrogativa para dar unha orde).	PLEB3.4. Comprende instrucións dunha certa extensión e complexidade dentro da súa área de interese ou da súa especialidade, sempre que poida volver ler as seccións difíciles (por exemplo, sobre cómo redactar un traballo educativo seguindo as convencións internacionais). (1/2ªAVALIACIÓN)	CCL CAA

<p>B3.5. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos, auténticos ou adaptados, e relacionados cos propios intereses e as necesidades no ámbito persoal, público e educativo, ben estruturados en rexistro estándar da lingua, e escritos de xeito claro e sinxelo.</p>	<p>PLEB4.1. Escribe, en calquera soporte, informes breves nos que dá información pertinente sobre un tema educativo, ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un problema xurdido durante unha viaxe), describindo co detalle suficiente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha secuencia coherente; e explicando os motivos de certas accións, e ofrecendo opinións e suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación. Redacta informes breves de forma exitosa, aínda que con algúns erros gramaticais, de redacción, lingüísticos, de presentación ou problemas comunicativos puntuais.</p> <p>(1/2ªAVALIACIÓN)</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
<p>B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos de estrutura clara e de certa lonxitude, por exemplo, desenvolvendo os puntos principais e ampliándoos coa información necesaria, a partir dun guión previo.</p> <p>B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos de estrutura clara sobre unha serie de temas xerais e máis específicos relacionados cos propios intereses ou a especialidade, facendo descrições co suficiente detalle; redactando en palabras propias, e organizando de maneira coherente, información e ideas extraídas de diversas fontes, e xustificando as propias opinións sobre temas xerais, ou máis específicos utilizando elementos de cohesión e coherencia e un léxico de uso común, ou máis específico, segundo o contexto de comunicación.</p>	<p>PLEB4.2. Nas tarefas de expresión escrita, produce habitualmente textos coherentes, con cohesión e adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección tanto ortográfica como de puntuación, na orde das palabras e na presentación do escrito (marxes, espazos de interliña, uso de maiúsculas e minúsculas, etc.). Fai unha presentación coidada de textos escritos e produce textos suficientemente coherentes para ser entendidos, un número baixo de conectores pero o suficiente para darlle cohesión aínda que con algúns fallos gramaticais, ortográficos, de orde de palabras e/ou de puntuación puntuais.</p> <p>(1/2ªAVALIACIÓN)</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
<p>B4.3. Adecuar a produción do texto escrito ás funcións comunicativas requiridas, seleccionando, dentro dun repertorio de expoñentes habituais, os máis adecuados ao propósito comunicativo, e os patróns discursivos típicos de presentación e organización da información, entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para tomar parte nun concurso internacional, ou para solicitar unhas prácticas en empresas). Completa un cuestionario de forma detallada de maneira exitosa, aínda que con algúns fallos gramaticais ou lingüísticos e/ou problemas comunicativos e leva a cabo o acto comunicativo de acordo ao exposto no cuestionario. (1/2ªAVALIACIÓN)</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B4.4. Utilizar con razoable corrección as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de conexión e de cohesión de uso común con fin de que o discurso estea ben organizado e cumpra adecuadamente a función ou funcións comunicativas correspondentes.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe, nun formato convencional e en calquera soporte, o seu currículo detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito e o destinatario específicos. Elabora o seu (video)CV con información detallada de maneira exitosa, aínda que pode haber algúns erros lingüísticos ou comunicativos illados. (2ªAVALIACIÓN)</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>

B4.5. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, etc.) en soporte impreso ou dixital, atendendo non so á corrección ortográfica da palabra, senón tamén ao uso de maiúsculas e minúsculas, e signos de puntuación.	PLEB4.5. Toma notas , facendo unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia sinxela, e redacta un breve resumo coa información esencial, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade. Toma notas, facendo unha lista de, ao menos, a metade dos aspectos importantes incluídos nun breve resumo. (1/2ªAVALIACIÓN)	CCL CAA CSC CCEC
B4.6. Elaborar resumos e sintetizar información e argumentos partindo de diferentes fontes, e escribir notas recapitulativas, con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.	PLEB4.6. Escribe notas , anuncios, mensaxes que transmite e solicita información relevante e opinións sobre aspectos persoais, educativos u ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía. Respecta as convencións e as normas de cortesía nas producións escritas aínda que con algúns fallos gramaticais, ortográficos, de orde de palabras e/ou de puntuación puntuais. (1/2ªAVALIACIÓN)	CCL CAA CSC CCEC CD
B4.7. Escribir cartas formais e informais a persoas ligadas ao seu ámbito persoal e profesional nas que pide ou transmite información sinxela de carácter inmediato, salientando os aspectos que se consideran importantes, empregando a estrutura e características propias deste tipo de texto.	PLEB4.7. Escribe correspondencia persoal e participa en foros e blogs nos que transmite información e ideas sobre temas abstractos e concretos, comproba información e pregunta sobre problemas e explícaos con razoable precisión, e describe, de maneira detallada, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e unha serie de temas concretos relacionados cos seus intereses ou a súa especificidade. (1ªAVALIACIÓN)	CCL CAA CSC CCEC CD
B5.1. Discriminar e producir con certa fluidez patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, e recoñecer e dar os significados e as intencións comunicativas desexados.	PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un uso espontáneo da lingua estranxeira; reflexiona sobre o propio proceso de adquisición da lingua e transfere á lingua estranxeira coñecementos e estratexias de comunicación adquiridas noutras linguas. Nas actividades da aula, a súa atitude é boa usando a lingua estranxeira para comunicarse e só puntualmente con dificultades na comunicación. (1/2ªAVALIACIÓN)	CCL CAA CSC CCEC
B5.2. Utilizar eficazmente os compoñentes fonéticos, léxicos, estruturais e funcionais básicos da lingua estranxeira, en contextos reais ou simulados de comunicación	PLEB5.2. Utiliza as normas ortográficas sen erros moi significativos e para estruturar o texto, ordenar as ideas e xerarquizarlas en principais e secundarias, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos. Utiliza correctamente os signos de puntuación principais -punto, coma, dous puntos, comiñas-, as normas ortográficas básicas e o corrector informático, aínda que con algúns erros puntuais ou problemas de comunicación illados. (1/2ªAVALIACIÓN)	CCL CAA CSC CCEC CD
B5.3. Reproducir os patróns ortográficos, de puntuación e de formato de uso común, e algúns de carácter máis específico (por exemplo, indicacións para acoutar información, como parénteses ou guións), con corrección na maioría das ocasións; saber manexar procesadores de textos para resolver dúbidas ortográficas nos textos	PLEB5.3. Utiliza a lingua estranxeira como instrumento de acceso á información procedente de diversas fontes (biblioteca, internet, etc.) e como ferramenta de aprendizaxe de contidos diversos, e, durante as actividades de aula, en situacións de comunicación reais ou simuladas, como medio de comunicación e entendemento entre persoas de procedencias, linguas e culturas distintas, evitando calquera tipo de discriminación e de estereotipos lingüísticos e culturais. A metade das veces, polo menos, utiliza a lingua estranxeira como instrumento de acceso á información; e sempre evita	CCL CAA CSC CCEC CD

<p>producidos en formato electrónico, e utilizar con eficacia as convencións de escritura que rexen na comunicación por internet. uso da voz, contacto visual e códigos proxémicos), as convencións sociais (actitudes, valores e tabús), os costumes e os usos, e actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente ás características das persoas interlocutoras e da situación comunicativa da produción do texto oral e escrito.</p>	<p>calquera tipo de discriminación e de estereotipos lingüísticos e culturais. (1/2ªAVALIACIÓN)</p>	
<p>B5.4. Coñecer e utilizar os aspectos socioculturais e sociolingüísticos salientables das comunidades en que se utiliza a lingua meta, e as súas diferenzas con respecto ás culturas propias, relativas a situacións cotiás e menos haituais no ámbito persoal, público, educativo e ocupacional ou laoral, sobre a estrutura socioeconómica, as relacións interpersoais, de xerarquía entre grupos, o comportamento (posturas e acenos, expresións faciais,</p>	<p>PLEB5.4. Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros de outra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural. A súa actitude é boa cara ás diferenzas culturais, aínda que puntualmente teña dificultades na comunicación para expresalas. (1/2ªAVALIACIÓN)</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
<p>B5.5. Amosar interese por establecer relacións entre a cultura propia e a cultura da lingua meta para cumprir o papel de intermediación cultural, e abordar con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, esforzándose por superar comparacións ou xuízos estereotipados.</p>	<p>PLEB5.5. Coñece algúns aspectos significativos históricos xeográficos e de produción cultural dos países onde se fala a lingua estranxeira, obtendo a información por diferentes medios, entre eles a biblioteca, internet e outras tecnoloxías da información e da comunicación Coñece a metade dos aspectos significativos históricos xeográficos e de produción cultural traballados. (A Quiz) (1/2ªAVALIACIÓN)</p>	<p>CCL CSC CCEC</p>
<p>B5.6. Utilizar con razoable corrección as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de conexión e de cohesión de uso común co fin de que o discurso estea ben organizado e cumpra adecuadamente a función ou as funcións</p>	<p>PLEB5.6. Produce textos orais e escritos en diferentes soportes suficientemente cohesivos, coherentes e adecuados ao propósito comunicativo. (1/2ªAVALIACIÓN)</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B5.7. Coñecer e saber seleccionar e utilizar léxico oral e escrito común e máis especializado cando se conta con apoio visual ou contextual, relacionado cos propios intereses e as propias necesidades nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, e expresións e modismos de uso habitual.</p>	<p>PLEB5.7. Exprésase oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras de significado próximo, e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual. (1/2ªAVALIACIÓN)</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
<p>B5.8. Resumir ou parafrasear un texto para facelo intelixible a quen necesita esta mediación por</p>	<p>PLEB5.8. Realiza actividades de mediación lingüística - Indirect Speech (2ªAVALIACIÓN)</p>	<p>L CAA CSC</p>

descoñecemento ou coñecemento insuficiente da lingua meta.		CCEC CD
--	--	------------

2.Avaliación e cualificación.	
Avaliación	Instrumentos: Nas dúas primeiras avaliacións: probas escritas, probas orais, recollida tarefas feitas na aula e na casa. Traballo en grupo. No período de docencia non presencial: exercicios do libro de texto e outras tarefas propostas pola profesora.
Cualificación final	A nota final será a media ponderada da primeira (70%) e segunda (30%) avaliacións. Poderá subirse até un punto polo traballo realizado no período de docencia non presencial (valorarase a entrega, calidade orixinalidade e cumprimento de prazos na entrega.
Proba extraordinaria de setembro	A proba extraordinaria será unha única proba escrita (ou oral de non ser posible) na que se avaliarán os estándares de aprendizaxe imprescindibles das dúas primeiras avaliacións, tendo en conta os criterios de avaliación e as competencias que se asocian a estes. Será preciso chegar a un 5 na recuperación para superar a materia.

3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, reforzo, repaso e no seu caso ampliación)	
Actividades	Desde o 16 de marzo estase combinando a realización de actividades de repaso da 1ª e 2ª avaliacións con actividades de ampliación co obxectivos de desenvolver competencias clave para que o alumnado poida afrontar mellor o próximo curso 2020/2021.

Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade) :	A comunicación co alumnado estase a realizar principalmente a través da Aula Virtual do centro e do correo electrónico. A maior parte do alumnado de ambos grupos tamén ten á súa disposición a ferramenta Google Docs para consultar contidos que se traballaron nas dúas primeiras avaliacións.
Materiais e recursos	Living English 1(Burlington Books) , fichas, videos, audios, materiais adicionais creados pola profesora
Recuperación de avaliacións suspensas	Se debido á situación sanitaria , non é posible realizar probas escritas de maneira presencial, procederáse a facer unha proba oral e / ou escrita a través da plataforma de videoconferencias Cisco (ou outras), tendo como referencia as datas propostas pola dirección do centro para a recuperación de materias suspensas. Para isto, a docente concretaría unha data e hora co alumnado afectado. Será preciso chegar a un 5 na recuperación para superar a materia. Nalgúns casos, de considerarse que co traballo enviado ao longo do terceiro trimestre (docencia non presencial), sempre que este sexa realizado dunha forma autónoma e satisfactoria, o alumno ou alumna acadou os estándares imprescindibles relativos ás dúas primeiras avaliacións, poderíase recuperar unha ou as dúas avaliacións suspensas.

4. Información e publicidade.	
Información ao alumnado e ás familias. Publicidade	Pendurarase na páxina web do centro.