

# **ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA. CURSO 2019/2020**

**IES MARCO DO CAMBALLON**

**DEPARTAMENTO DE INGLÉS**

**CURSO 2ºESO e 2ºPMAR.**

INDICE:

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.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
<p>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que permiten inferencias do significado baseadas no contexto uso dos coñecementos referenciais sobre o tema, así como identificación de palabras clave.</p>	<p>PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar banvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.</p>
<p>B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñan vocabulario propio do nivel.</p>	<p>PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.</p>
<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>PLEB1.3. Comprende o esencial en situación de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.</p>
<p>B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis relevantes en conversas cotiáns, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, sentimentos ou sensacións físicas básicas, expresadas con certa naturalidade e boa articulación, se pode escoitalas de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</p>	<p>PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou de seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión).</p>
<p>B1.5. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos orais ou audiovisuais breves, articulados pausadamente e con claridade, que conteñan narracións e/ou descricións moi sinxelas, que traten sobre asuntos moi previsibles da vida cotiá ou moi coñecidos.</p>	<p>PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas.</p>
<p>B1.6. Comprender transaccións moi básicas de bens e servizos (datos persoais, horarios e prezos), transmitidas de viva voz ou por medios técnicos, e articuladas con certa lentitude e claridade, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan escoitar máis dunha vez.</p>	<p>PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descricións, narracións, peticións de información, e expresión dos gustos 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 a reformular o dito.</p>
	<p>PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.</p>
<p>B2.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descricións, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais e con dominio do vocabulario elemental, para lograr a finalidade da comunicación.</p>	<p>PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervén na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.</p>
<p>B2.2. Producir textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifiquen brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas acción e de plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</p>	<p>PLEB2.2. Aмосa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros/as.</p>

B2.3. Participar en conversas espontáneas relacionadas coas actividades de aula e en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, establecendo contacto soial en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.	PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados con seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.
B2.4. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando con elas na interacción, verificando a comprensión propia e das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.	PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.
B2.5. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.	PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinión 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.
B2.6. Intercambiar información ou responder a preguntas directas simples e breves, relativas a información persoal, hábitos, gustos, estudos, etc., en relación con ámbitos e temas inmediatos con que xa estea familiarizado.	PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros /as.
B2.7. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.	PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando.
B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión).
B3.2. Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións, indicacións e información básica referida a necesidades inmediatas ou de carácter educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.	PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.
B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e os detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.	PLEB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.
B3.4. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.	PLEB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.
B3.5. Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.	PLEB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).
B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.	PLEB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.
B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e	PLEB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos

de estrutura simple, por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, ou pondo unha idea principal en cada parágrafo.	de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc.
B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas, os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar; habituais na redacción de textos en soporte electrónico.	PLEB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.
B4.3. Describir de forma moi sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar de xeito lineal feitos e experiencias sinxelas, así como expor información básica e previamente preparada relacionada con temas cotiáns ou con materias do currículo.	PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.
B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc.	PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.
B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.	PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social, real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.
B4.6. Escribir correspondencia breve e sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.	PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.
B4.7. Presentar os textos escritos de maneira coidada (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicación escritas.	PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.
PLB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	Pronunciar e entoar de xeito intelixible, aínda que se cometan erros de pronunciación polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións.
PLB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.	Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, respectando as normas ortográficas básicas da palabra e da oración (separación de palabras, letras comprensibles, puntuación) .
PLB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).	Usa a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula con boa actitude e pedindo aclaracións se non entende algo e adaptándose á situación.
PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.	Amosar curiosidade e respecto ante as diferenzas nos aspectos culturais máis visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira evitando estereotipos .
PLB5.5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción.	Nas actividades de aula usa o coñecemento adquirido noutras linguas para a comprensión e a elaboración de textos sinxelos.

<p>PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais).</p>	<p>Usa as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel .</p>
<p>PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</p>	<p>Recoñece e usa un vocabulario suficiente propio do seu nivel educativo para conseguir expresarse no rexistro axeitado.</p>
<p>PLEB5.8. 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, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	<p>Participa en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais , e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>

## 2. Avaliación e cualificación

<p><b>Avaliación</b></p>	<p><b>Procedementos:</b> Método observacional (tarefas, execucións e produtos)</p> <p>Probas escritas de tipo aberto e pechado</p> <p><b>Instrumentos:</b> Entrega regular de actividades telemáticas , na aula virtual Blinklearning realizadas durante o periodo extraordinario de confinamento . Utilízanse actividais na aula virtual que simulan a situación que describe o estándar , mantense o concepto cambiando o lugar de desenvolvemento. . Limitando os contidos lingüísticos nos materiais aos ensinados nas clases presenciais na primeira e segunda avaliación adaptamos na mesma medida os estándares .</p> <p>As actividais de repaso ,das aprendizaxes e competencias ensinadas nos dous primeiros trimestres nas avaliacións presenciais, e mais as follas de material de reforzo serven como actividais de recuperación para o alumnado que non adquirise as aprendizaxes e competencias imprescindibles nos dous primeiros trimestres e o seu percentaxe da nota está especificado no apartado criterios de cualificación . Ademais poderían ampliar su aprendizaxe con material voluntario que está a disposición de todo o alumnado.</p> <p>No caso de 2º da ESO a exposición oral planificada ( <b>Speaking</b> )será substituída pola nota previa da participación oral espontanea na clase e a interacción nas clases coa nosa lectora Arianna Dixon. As <b>skills</b> e o <b>Use of English</b> serán avaliadas por medio das actividades realizadas durante o confinamento, de repaso e reforzo , xa que son una mistura do mesmo tipo de exercicio feito nas clases.</p>
<p><b>Cualificación final</b></p>	<p><b>CCL: 70%, distribuído como segue:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Skills:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Writing: 10%</i></li> <li><i>Reading:10%</i></li> <li><i>Listening:10%</i></li> <li><i>Speaking:10%</i></li> </ul> </li> <li>• <b>Use of English: 30%</b></li> </ul> <p><b>Otras competencias : 30% distribuído como segue:</b></p> <p><b>CAA: 10%</b>(esforzo, autonomía e organización...nas tarefas)</p> <p><b>CSC: 5%</b> (prazos, limpeza e responsabilidade...nas tarefas)</p> <p><b>CD: 5%</b> ( uso do material dixital)</p> <p><b>CCEC: 10%</b> (Interese cultural, creatividade e participación...nas tarefas)</p> <p>Os alumnos que teñan as dúas avaliacións aprobadas ou xa recuperada a primeira avaliación teniéndose a segunda superada : a mellora na súa nota será o resultado de avaliar deste xeito os estándares da terceira avaliación a través das actividades de</p>

	repaso( para afianzar os estándares esenciaes ) deseñadas a tal fin.
Proba extraordinaria de setembro	Na <b>convocatoria de setembro</b> , dado que non hai posibilidade loxística de facer probas de expresión oral, efectuarase un exame escrito sobre os estándares mínimos de comprensión e expresión escrita , funcionamento da lingua, lingua e sociedade e mais literatura rematados nas dous avaliacións presenciais. Será necesario acadar 5 puntos para superar a materia. Só se examinarán dos estándares imprescindibles das dúas primeiras avaliacións . Limitando os contidos lingüísticos aos ensinados nas clases presenciais na primeira e segunda avaliación adaptamos na mesma medida os estándares e o seu grado de consecución mínimo.
Alumnado de materia pendente	<b>Criterios de avaliación:</b> Todos os Departamentos seguen, en relación ao alumnado con materia pendente, os criterios de avaliación e cualificación fixados no Plan de Pendentes.
	<b>Criterios de cualificación:</b> A media aritmética das 12 tarefas suporía a cualificación final global da materia pendente. Para o alumnado de PMAR é de aplicación o contido no apartado anterior, non obstante, se superasen o ámbito vinculado ás materias suspensas, aínda que da aplicación dos criterios anteriores se derivase un suspenso, aprobarían a pendente.
	<b>Procedementos e instrumentos de avaliación:</b>  <u>Tarefas semanais</u> O total de <b>entregas previstas para todo o curso é de 12</b> . Será obrigatoria a entrega de oito das doce tarefas para poder acceder a este sistema de avaliación. O decreto do estado de alarma supuxo a alteración no calendario de entrega das dúas últimas tarefas, de xeito que tiveron que ser reprogramadas. Coas novas datas, todo o proceso estará rematado o 25 de maio. Restaban por entregar un total de dúas, que xa subiu a aula virtual a Coordinadora do Plan de Pendentes.

3. Metodoloxía e actividades do 3º trimestre (recuperación, repaso, reforzo, e no seu caso, ampliación)	
Actividades	As actividais de repaso das aprendizaxes e competencias realizadas nos dous primeiros trimestres nas avaliacións presenciais e mais as follas de material de reforzo serven como actividais de recuperación para o alumnado que non adquirise as aprendizaxes e competencias imprescindibles nos dous primeiros trimestres e o seu percentaxe da nota está especificado no apartado criterios de cualificación e avaliación . Ademais poderían ampliar su aprendizaxe con material voluntario que está a disposición de todo o alumnado e recomendado na web Camballón. Os alumnos que teñan as dúas avaliacións aprobadas ou xa recuperada a primeira avaliación teniéndose a segunda superada: segundo o



	<p>acordado pola CCP do IES Marco do Camballon, os alumnos/as nestas condicións están facendo tarefas telemáticas de repaso e ampliación, axustándose ao traballo das competencias e estándares imprescindibles.</p> <p>Ademais todos poderían ampliar o seu aprendizaxe con material voluntario que está a disposición de todo o alumnado e recomendado na web Camballón.</p>
<p>Metodoloxía (alumnado con conectividade e sen conectividade)</p>	<p>O centro preocupouse de identificar e dotar ao alumnado sen conectividade. A metodoloxía, entón, axustase ás condicións de conectividade do total de alumnado integrante do grupo, e segue a ser activa e participativa, aínda que agora se concentra no traballo individual máis que no cooperativo, polas condicións nas que se desenvolve.</p> <p>Empreganse, segundo o tipo de sesión, grupo e estado da conexión, a comunicación a través de correo electrónico e do chat da aula virtual e incluso a chamada telefónica, se se considera necesaria.</p>
<p>Materiais e recursos</p>	<p>O alumno dispón de <i>Student's Book / Digital Student's Book, Workbook/ Digital Workbook, VocApp</i> e unha zona web específica con actividades de consolidación e de práctica das diferentes destrezas chamada <i>Oxford Online Learning Zone</i> .</p> <p>A plataforma <i>Blinklearning</i> está funcionando correctamente, e é unha aplicación moi similar ao Edixgal que permite ao profesor avaliar os estándares de aprendizaxe de un xeito máis práctico que só usando as probas tradicionais mediante a aula virtual Dynamic que cubre os contidos e estándares oficiais necesarios e os libros dixitais Mosaic con material autoevaluado.</p> <p>Emprego do correo corporativo do que dispoñen o alumnado e profesorado do Centro.</p> <p>Emprego de equipos e aplicacións informáticas que permiten o acceso ás tarefas.</p>

4. Información e publicidade	
<p>Información ao alumnado e ás familias</p>	<p>A Xefatura de Departamento publicará o documento oficial no que figuran as modificacións para cada curso na páxina web do IES.</p>
<p>Publicidade</p>	<p>Publicación obrigatoria na páxina web do centro.</p>