

ADAPTACIÓN PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 3^{ER} TRIMESTRE CURSO 2019-2020	
Materia: INGLÉS	Nivel: 1º ESO BILINGÜE.
Medios de comunicación con alumnos/familias	• Plataforma Moodle. • Correo corporativo educacyl. • Llamadas telefónicas a los alumnos y sus familias. • Aplicación TokApp.
Contenidos Esenciales	PARA RECUPERAR LA PRIMERA EVALUACIÓN. 1. Iniciación de relaciones personales. Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades. Fórmulas y saludos Be y Have got. Pronombres personales, demostrativos e interrogativos. Artículos Singular y plural del sustantivo. Orden de palabras: adjetivo + sustantivo. Adjetivos en posición predicativa. Posesivos. Genitivo Sajón. Preposiciones: in, at, on, from, etc. Números de teléfono. Números cardinales. Formación de palabras. 2. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y direcciones. La orden. Imperativos. Las nacionalidades; países de la Unión Europea. Fórmulas: How can I get there? Números ordinales. 3. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción. Presente Simple. There is /There are. Adjetivos calificativos. Preposiciones de lugar. 4. Expresión de la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Presente Simple con adverbios de frecuencia. Like/don't like/dislike/love/hate + sustantivos/-ing Preposiciones de tiempo. Expresiones que señalen hora, día y fecha.
	PARA RECUPERAR LA SEGUNDA EVALUACIÓN. 1.Countable and Uncountable nouns. Expresiones de cantidad. Indefinidos. 2. Descripción de estados y situaciones presentes y habituales. Present Simple vs. Present Continuous. Expresiones temporales: now, today, etc. 3. Verbos modales: can y must.
	TERCERA EVALUACIÓN. 1.Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. Past Simple de be.There was/ There were. Past Simple: verbos regulares e irregulares. Adverbios y frases adverbiales: yesterday, last week, etc. Ago.

Criterios de evaluación y competencias clave con las que se vinculan	PARA RECUPERAR LA PRIMERA EVALUACIÓN	ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS CLAVE
	Bloque 1. Comprensión de textos orales. 1. Captar los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves, sencillos y articulados de manera lenta y clara (p. e. información en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entender lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, Centros de ocio, de estudios). 3. Identificar el sentido general y los puntos principales de una conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua. 4. Comprender en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción. 1. Hacer presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.	CCL CAA CSC CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC

	2. Desenvolverse correctamente en gestiones y transacciones cotidianas básicas, como son las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participar en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones. Bloque 3. Comprensión de textos escritos. 1. Identificar con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un Centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). 2. Comprender correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales, y se expresan sentimientos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entender lo esencial de correspondencia informal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal y educativo) 4. Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular o un deporte), siempre que pueda releer las secciones difíciles. 5. Comprender lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.	CCL CMCT CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC
--	---	---

	Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción 1. Completar un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller o asociarse a un club deportivo). 2. Escribir informes muy breves en formato convencional con información sencilla sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma muy esquemática. 3. Escribir correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, y se expresan opiniones de manera sencilla.	CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC
	PARA RECUPERAR LA SEGUNDA EVALUACIÓN.	ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS CLAVE
	Bloque 1. Comprensión de textos orales. 1. Captar los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves, sencillos y articulados de manera lenta y clara (p. e. información en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entender lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y	CCL CAA CSC CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC

	estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, Centros de ocio, de estudios). 3. Identificar el sentido general y los puntos principales de una conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua. 4. Comprender, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción. 1. Hacer presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Desenvolverse correctamente en gestiones y transacciones cotidianas básicas, como son las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participar en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones. Bloque 3. Comprensión de textos escritos. 1. Identificar con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un Centro escolar,	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CMCT CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC
--	--	--

	un lugar público o una zona de ocio). 2. Comprender correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales, y se expresan sentimientos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entender lo esencial de correspondencia informal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal y educativo). 4. Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular o un deporte), siempre que pueda releer las secciones difíciles. 5. Comprender lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción 1. Completar un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller o asociarse a un club deportivo). 2. Escribir informes muy breves en formato convencional con información sencilla sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales	CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC
--	--	--

	acontecimientos de forma muy esquemática. 3. Escribir correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, y se expresan opiniones de manera sencilla.	CL CD CAA CSC CSIE CCEC
	TERCERA EVALUACIÓN	ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS CLAVE
	Bloque 1. Comprensión de textos orales. 1. Captar los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves, sencillos y articulados de manera lenta y clara (p. e. información en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entender lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, Centros de ocio, de estudios). 3. Identificar el sentido general y los puntos principales de una conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua. 4. Comprender, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le	CCL CAA CSC CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC

	habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción. 1. Hacer presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Desenvolverse correctamente en gestiones y transacciones cotidianas básicas, como son las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participar en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones. Bloque 3. Comprensión de textos escritos. 1. Identificar con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un Centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). 2. Comprender correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales, y se expresan sentimientos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entender lo esencial de correspondencia informal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal y educativo) 4. Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CMCT CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC
--	---	---

	consulta, claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular o un deporte), siempre que pueda releer las secciones difíciles. 5. Comprender lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción 1. Completar un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller o asociarse a un club deportivo). 2. Escribir informes muy breves en formato convencional con información sencilla sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma muy esquemática. 3. Escribir correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describe en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, y se expresan opiniones de manera sencilla.	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC
Instrumentos de evaluación	• Presentación de trabajos y tareas. • Prueba oral.	

Criterios de calificación del Área/Materia	<u>1º ESO Y 2º ESO</u> ALUMNOS CON LAS 1ª Y LA 2ª EVALUACIÓN APROBADAS: La nota final de cada alumno se obtendrá según el siguiente baremo: • La primera evaluación ponderará el 50% de la nota final. • La segunda evaluación ponderará el 50% de la nota final. • La tercera evaluación podrá servir para mejorar la nota final hasta en un punto extra respecto a la nota resultante. Este punto extra será valorado por el profesor a partir de las entregas de tarea realizadas por los alumnos. El profesor establecerá la fecha tope de entrega de estos trabajos. Una vez superada la fecha de entrega establecida por el profesor, las tareas recibidas no serán valoradas. Las tareas que no se ajusten al contenido o instrucciones pedidos por el profesor tampoco serán tenidas en cuenta para la valoración del punto extra. La nota final será un número entero con un valor máximo de 10. El redondeo de decimales de la nota obtenida en aplicación del baremo descrito en el párrafo anterior se efectuará de la siguiente manera: • Decimales de valor igual o superior a 5 supondrán un redondeo al valor entero inmediatamente superior (Ejemplo: 6,5 dará un valor de 7). • Decimales de valor inferior a 5 supondrán un redondeo al valor entero que preceda a este decimal (Ejemplo: 6,4 dará un valor de 6) ALUMNOS CON LA 1ª EVALUACIÓN SUSPENSA: Estos alumnos realizarán unas tareas de recuperación que les entregará el profesor. La realización de las tareas supone el aprobado de la 1ª evaluación con la nota máxima de 6. La nota final de cada alumno se obtendrá siguiendo el baremo establecido en el apartado 1) <i>Alumnos con la 1ª y 2ª evaluación aprobadas</i>. Las tareas estarán disponibles desde el lunes 4 de mayo a las 8:30 y la fecha máxima de entrega será el viernes 29 de mayo a las 14:20. La tarea se enviará al email de cada profesor y seguirá las normas de entrega (archivos con nombre del alumno, nombre de la tarea, numeradas y entregadas por orden. Los archivos se enviarán todos juntos en un único email). ALUMNOS CON LA 2ª EVALUACIÓN SUSPENSA: Estos alumnos realizarán unas tareas de recuperación que les entregará el profesor. La realización de las tareas supone el aprobado de la 2ª evaluación con la nota máxima de 6. La nota final de cada alumno se obtendrá siguiendo el baremo establecido en el apartado 1) <i>Alumnos con la 1ª y 2ª evaluación aprobadas</i>. Las tareas estarán disponibles desde el lunes 4 de mayo a las 8:30 y la fecha máxima de entrega será el viernes 29 de mayo a las 14:20. La tarea se enviará al email de
--	--

	cada profesor y la seguirá las normas de entrega (archivos con nombre del alumno, nombre de la tarea, numeradas y entregadas por orden. Los archivos se enviarán todos juntos en un único email).
Atención a la diversidad	• Existe un banco de recursos disponible para aquellos alumnos que necesiten refuerzo de cualquiera de las destrezas. • Semanalmente se lleva a cabo un registro de seguimiento individualizado del alumnado y el tutor se pone en contacto con las familias de aquellos alumnos que no están realizando las tareas indicadas por el profesorado.

Materia: INGLÉS		Nivel: 1º ESO NO BILINGÜE
Medios de comunicación con alumnos/familias	• Plataforma Moodle. • Correo corporativo educacyl. • Llamadas telefónicas a los alumnos y sus familias. • Aplicación TokApp.	
Contenidos Esenciales	PARA RECUPERAR LA PRIMERA EVALUACIÓN. 1. Iniciación de relaciones personales. Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades. Fórmulas y saludos Be y Have got. Pronombres personales, demostrativos e interrogativos. Artículos Singular y plural del sustantivo. Orden de palabras: adjetivo + sustantivo. Adjetivos en posición predicativa. Posesivos. Genitivo Sajón. Preposiciones: in, at, on, from, etc. Números de teléfono. Números cardinales. Formación de palabras. 2. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y direcciones. La orden. Imperativos. Las nacionalidades; países de la Unión Europea. Fórmulas: How can I get there? Números ordinales. 3. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción. Presente Simple. There is /There are. Adjetivos calificativos. Preposiciones de lugar. 4. Expresión de la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Presente Simple con adverbios de frecuencia. Like/don't like/dislike/love/hate + sustantivos/-ing Preposiciones de tiempo. Expresiones que señalen hora, día y fecha. PARA RECUPERAR LA SEGUNDA EVALUACIÓN. 1. Countable and Uncountable nouns. Expresiones de cantidad. Indefinidos. 2. Descripción de estados y situaciones presentes y habituales. Present Simple vs. Present Continuous. Expresiones temporales: now, today, etc. 3. Verbos modales: can y must.	

	cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción. 1. Hacer presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Desenvolverse correctamente en gestiones y transacciones cotidianas básicas, como son las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participar en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones. Bloque 3. Comprensión de textos escritos. 1. Identificar con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un Centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). 2. Comprender correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados,	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CMCT CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC
--	---	--

	presentes y futuros, reales, y se expresan sentimientos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entender lo esencial de correspondencia informal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal y educativo) 4. Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular o un deporte), siempre que pueda releer las secciones difíciles. 5. Comprender lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción 1. Completar un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller o asociarse a un club deportivo). 2. Escribir informes muy breves en formato convencional con información sencilla sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC
--	---	---

	ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma muy esquemática. 3. Escribir correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, y se expresan opiniones de manera sencilla.	CCL CD CAA CSC CSIE CCEC
	PARA RECUPERAR LA SEGUNDA EVALUACIÓN	ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS CLAVE
	Bloque 1. Comprensión de textos orales. 1. Captar los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves, sencillos y articulados de manera lenta y clara (p. e. información en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entender lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, Centros de ocio, de estudios). 3. Identificar el sentido general y los puntos principales de una	CCL CAA CSC CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC

	conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua. 4. Comprender, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción. 1. Hacer presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Desenvolverse correctamente en gestiones y transacciones cotidianas básicas, como son las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participar en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones.	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CMCT CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC
--	---	--

	Bloque 3. Comprensión de textos escritos. 1. Identificar con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un Centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). 2. Comprender correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales, y se expresan sentimientos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entender lo esencial de correspondencia informal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal y educativo) 4. Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular o un deporte), siempre que pueda releer las secciones difíciles. 5. Comprender lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC
--	--	--

	Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción 1. Completar un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller o asociarse a un club deportivo). 2. Escribir informes muy breves en formato convencional con información sencilla sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma muy esquemática. 3. Escribir correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, y se expresan opiniones de manera sencilla.	CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC
	TERCERA EVALUACIÓN	ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS CLAVE
	Bloque 1. Comprensión de textos orales. 1. Captar los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves, sencillos y articulados de	CCL CAA CSC CCEC

	manera lenta y clara (p. e. información en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entender lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, Centros de ocio, de estudios). 3. Identificar el sentido general y los puntos principales de una conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua. 4. Comprender, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción. 1. Hacer presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC
		CCL CAA CSC CSIE CCEC

	contenido de las mismas. 2. Desenvolverse correctamente en gestiones y transacciones cotidianas básicas, como son las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participar en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones. Bloque 3. Comprensión de textos escritos. 1. Identificar con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un Centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). 2. Comprender correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales, y se expresan sentimientos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entender lo esencial de correspondencia informal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal y educativo) 4. Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, claramente estructurados sobre temas	CCL CMCT CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC
--	--	--

	relativos a materias académicas, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular o un deporte), siempre que pueda releer las secciones difíciles. 5. Comprender lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción 1. Completar un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller o asociarse a un club deportivo). 2. Escribir informes muy breves en formato convencional con información sencilla sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma muy esquemática. 3. Escribir correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC
--	---	---

	victoria en una competición); se dan instrucciones, y se expresan opiniones de manera sencilla.	
Instrumentos de evaluación	• Presentación de trabajos y tareas.	
Criterios de calificación del Área/Materia	<u>1º ESO Y 2º ESO</u> ALUMNOS CON LAS 1ª Y LA 2ª EVALUACIÓN APROBADAS: La nota final de cada alumno se obtendrá según el siguiente baremo: • La primera evaluación ponderará el 50% de la nota final. • La segunda evaluación ponderará el 50% de la nota final. • La tercera evaluación podrá servir para mejorar la nota final hasta en un punto extra respecto a la nota resultante. Este punto extra será valorado por el profesor a partir de las entregas de tarea realizadas por los alumnos. El profesor establecerá la fecha tope de entrega de estos trabajos. Una vez superada la fecha de entrega establecida por el profesor, las tareas recibidas no serán valoradas. Las tareas que no se ajusten al contenido o instrucciones pedidos por el profesor tampoco serán tenidas en cuenta para la valoración del punto extra. La nota final será un número entero con un valor máximo de 10. El redondeo de decimales de la nota obtenida en aplicación del baremo descrito en el párrafo anterior se efectuará de la siguiente manera: • Decimales de valor igual o superior a 5 supondrán un redondeo al valor entero inmediatamente superior (Ejemplo: 6,5 dará un valor de 7). • Decimales de valor inferior a 5 supondrán un redondeo al valor entero que preceda a este decimal (Ejemplo: 6,4 dará un valor de 6) ALUMNOS CON LA 1ª EVALUACIÓN SUSPENSA: Estos alumnos realizarán unas tareas de recuperación que les entregará el profesor. La realización de las tareas supone el aprobado de la 1ª evaluación con la nota máxima de 6. La nota final de cada alumno se obtendrá siguiendo el baremo establecido en el apartado 1) <i>Alumnos con la 1ª y 2ª evaluación aprobadas</i>. Las tareas estarán disponibles desde el lunes 4 de mayo a las 8:30 y la fecha máxima de entrega será el viernes 29 de mayo a las 14:20. La tarea se enviará al email de cada profesor y seguirá las normas de entrega (archivos con nombre del alumno, nombre de la tarea, numeradas y entregadas por orden. Los archivos se enviarán todos juntos en un único email). ALUMNOS CON LA 2ª EVALUACIÓN SUSPENSA: Estos alumnos realizarán unas tareas de recuperación que les entregará el profesor.	

	La realización de las tareas supone el aprobado de la 2ª evaluación con la nota máxima de 6. La nota final de cada alumno se obtendrá siguiendo el baremo establecido en el apartado 1) <i>Alumnos con la 1ª y 2ª evaluación aprobadas</i>. Las tareas estarán disponibles desde el lunes 4 de mayo a las 8:30 y la fecha máxima de entrega será el viernes 29 de mayo a las 14:20. La tarea se enviará al email de cada profesor y la seguirá las normas de entrega (archivos con nombre del alumno, nombre de la tarea, numeradas y entregadas por orden. Los archivos se enviarán todos juntos en un único email).
Atención a la diversidad	• Existe un banco de recursos disponible para aquellos alumnos que necesiten refuerzo de cualquiera de las destrezas. • Semanalmente se lleva a cabo un registro de seguimiento individualizado del alumnado y el tutor se pone en contacto con las familias de aquellos alumnos que no están realizando las tareas indicadas por el profesorado.

ADAPTACIÓN PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 3^{ER} TRIMESTRE CURSO 2019-2020	
Materia: INGLÉS	Nivel: 2º ESO BILINGÜE
Medios de comunicación con alumnos/familias	• Plataforma Moodle. • Correo corporativo educacyl. • Llamadas telefónicas a los alumnos y sus familias. • Aplicación TokApp.
Contenidos Esenciales	PARA RECUPERAR LA PRIMERA EVALUACIÓN 1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de estados y situaciones presentes. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Present Simple y expresiones de frecuencia. Fórmulas. 2. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Formas verbales: have got, there is/there are. Preposiciones y frases preposicionales de lugar: under, between, on the left, etc. 4. Expresión de la voluntad, la intención y la decisión. Present Continuous. 5. Expresar preferencias. Expresar y pedir opiniones. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Like/don't like/dislike/love/hate. I think/I don't think. 6. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. Past Simple. There was/ There were. Past Continuous. Acciones interrumpidas en el pasado: Past

	le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua. 4. Comprender en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. 5. Distinguir con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos o de su interés (p. e., sobre un tema curricular o una charla para organizar el trabajo en equipo). Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción 1. Hacer presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Desenvolverse con naturalidad en gestiones y transacciones cotidianas, como son el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CMCT CAA CSC CSIE CCEC
--	---	--

	relativos a materias académicas, asuntos de su interés (p. e. sobre un tema curricular, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles. 5. Comprender lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción 1. Completar un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, o asociarse a un club deportivo). 2. Escribir informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. 3. Escribir correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC
--	---	---

	victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias (p. e. se cancela o confirma una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.	
	PARA RECUPERAR LA SEGUNDA EVALUACIÓN	ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS CLAVES
	Bloque 1. Comprensión de textos orales 1. Captar los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. información sobre actividades en un campamento de verano), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entender lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, Centros de ocio, y de estudios) 3. Identificar el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua. 4. Comprender en una conversación informal en la que participa,	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC

	descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. 5. Distinguir con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos o de su interés (p. e., sobre un tema curricular o una charla para organizar el trabajo en equipo). Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción 1. Hacer presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Desenvolverse con naturalidad en gestiones y transacciones cotidianas, como son el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participar en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, pide cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CMCT CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC
--	--	---

	los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. Bloque 3. Comprensión de textos escritos 1. Identificar con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un Centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). 2. Entender los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal y académico. 3. Comprender correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 4. Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos de su interés (p. e. sobre un tema curricular, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles. 5. Comprender lo esencial (p. e. en	CCL CAA CSC CSIE CEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC
--	--	---

	lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción 1. Completar un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, o asociarse a un club deportivo). 2. Escribir informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. 3. Escribir correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias (p. e. se cancela o confirma una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC
--	--	---

	TERCERA EVALUACIÓN	ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS CLAVE
	Bloque 1. Comprensión de textos orales 1. Captar los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. información sobre actividades en un campamento de verano), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entender lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, Centros de ocio, y de estudios) 3. Identificar el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua. 4. Comprender en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC

	actividades y normas de seguridad (p. e., en un Centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). 2. Entender los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal y académico. 3. Comprender correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 4. Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos de su interés (p. e. sobre un tema curricular, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles. 5. Comprender lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.	CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC
--	---	--

	Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción 1. Completar un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, o asociarse a un club deportivo). 2. Escribir informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. 3. Escribir correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias (p. e. se cancela o confirma una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.	CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC
Instrumentos de evaluación	• Presentación de trabajos y tareas. • Prueba oral.	

Criterios de calificación del Área/Materia	<u>1º ESO Y 2º ESO</u> ALUMNOS CON LAS 1ª Y LA 2ª EVALUACIÓN APROBADAS: La nota final de cada alumno se obtendrá según el siguiente baremo: • La primera evaluación ponderará el 50% de la nota final. • La segunda evaluación ponderará el 50% de la nota final. • La tercera evaluación podrá servir para mejorar la nota final hasta en un unto extra respecto a la nota resultante. Este punto extra será valorado por el profesor a partir de las entregas de tarea realizadas por los alumnos. El profesor establecerá la fecha tope de entrega de estos trabajos. Una vez superada la fecha de entrega establecida por el profesor, las tareas recibidas no serán valoradas. Las tareas que no se ajusten al contenido o instrucciones pedidos por el profesor tampoco serán tenidas en cuenta para la valoración del punto extra. La nota final será un número entero con un valor máximo de 10. El redondeo de decimales de la nota obtenida en aplicación del baremo descrito en el párrafo anterior se efectuará de la siguiente manera: • Decimales de valor igual o superior a 5 supondrán un redondeo al valor entero inmediatamente superior (Ejemplo: 6,5 dará un valor de 7). • Decimales de valor inferior a 5 supondrán un redondeo al valor entero que preceda a este decimal (Ejemplo: 6,4 dará un valor de 6) ALUMNOS CON LA 1ª EVALUACIÓN SUSPENSA: Estos alumnos realizarán unas tareas de recuperación que les entregará el profesor. La realización de las tareas supone el aprobado de la 1ª evaluación con la nota máxima de 6. La nota final de cada alumno se obtendrá siguiendo el baremo establecido en el apartado 1) <i>Alumnos con la 1ª y 2ª evaluación aprobadas</i>. Las tareas estarán disponibles desde el lunes 4 de mayo a las 8:30 y la fecha máxima de entrega será el viernes 29 de mayo a las 14:20. La tarea se enviará al email de cada profesor y seguirá las normas de entrega (archivos con nombre del alumno, nombre de la tarea, numeradas y entregadas por orden. Los archivos se enviarán todos juntos en un único email). ALUMNOS CON LA 2ª EVALUACIÓN SUSPENSA: Estos alumnos realizarán unas tareas de recuperación que les entregará el profesor. La realización de las tareas supone el aprobado de la 2ª evaluación con la nota máxima de 6. La nota final de cada alumno se obtendrá siguiendo el baremo establecido en el apartado 1) <i>Alumnos con la 1ª y 2ª evaluación aprobadas</i>. Las tareas estarán disponibles desde el lunes 4 de mayo a las 8:30 y la fecha máxima de entrega será el viernes 29 de mayo a las 14:20. La tarea se enviará al email de
--	---

	cada profesor y la seguirá las normas de entrega (archivos con nombre del alumno, nombre de la tarea, numeradas y entregadas por orden. Los archivos se enviarán todos juntos en un único email).
Atención a la diversidad	• Existe un banco de recursos disponible para aquellos alumnos que necesiten refuerzo de cualquiera de las destrezas. • Semanalmente se lleva a cabo un registro de seguimiento individualizado del alumnado y el tutor se pone en contacto con las familias de aquellos alumnos que no están realizando las tareas indicadas por el profesorado.

ADAPTACIÓN PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 3^{ER} TRIMESTRE CURSO 2019-2020	
Materia: INGLÉS	Nivel: 2º ESO NO BILINGÜE
Medios de comunicación con alumnos/familias	• Plataforma Moodle. • Correo corporativo educacyl. • Llamadas telefónicas a los alumnos y sus familias. • Aplicación TokApp.
Contenidos Esenciales	PARA RECUPERAR LA PRIMERA EVALUACIÓN. 1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de estados y situaciones presentes. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Present Simple y expresiones de frecuencia. Fórmulas. 2. Formas verbales: have got, there is/there are. Preposiciones y frases preposicionales de lugar: under, between, on the left, etc. 3. Expresión de la voluntad, la intención y la decisión. Present Continuous. 4. Expresar y pedir opiniones. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Like/don't like/dislike/love/hate. I think/I don't think. 5. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. Past Simple. There was/ There were. 6. Could. PARA RECUPERAR LA SEGUNDA EVALUACIÓN. 1. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Adjetivos: grado comparativo y superlativo. Expresiones de cantidad:

	Much/Many, a lot of. Indefinidos: some/any. 2. Expresar preferencias. 3. Past Continuous. Acciones interrumpidas en el pasado: Past Continuous vs. Past Simple. When/While.	
	TERCERA EVALUACIÓN. 1. Expresar sucesos futuros. Will/be going to. Expresiones temporales: this weekend, next year, etc.	
Criterios de evaluación y competencias clave con las que se vinculan	PARA RECUPERAR LA PRIMERA EVALUACIÓN	ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS CLAVE
	Bloque 1. Comprensión de textos orales 1. Captar los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. información sobre actividades en un campamento de verano), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	CCL CAA CSC CSIE CCEC
	2. Entender lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, Centros de ocio, y de estudios)	CCL CAA CSC CSIE CCEC
	3. Identificar el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua. 4. Comprender en una conversación	CCL CAA CSC CSIE CCEC

	indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. Bloque 3. Comprensión de textos escritos 1. Identificar con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un Centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). 2. Entender los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal y académico. 3. Comprender correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 4. Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos de su interés (p. e. sobre un tema curricular, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.	CCL CAA CSC CSIE CEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC
--	---	---

	manera sencilla.	
	PARA RECUPERAR LA SEGUNDA EVALUACIÓN.	ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS CLAVES.
	Bloque 1. Comprensión de textos orales 1. Captar los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. información sobre actividades en un campamento de verano), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entender lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, Centros de ocio, y de estudios) 3. Identificar el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua. 4. Comprender en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC

	y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. 5. Distinguir con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos o de su interés (p. e., sobre un tema curricular o una charla para organizar el trabajo en equipo). Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción 1. Hacer presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Desenvolverse con naturalidad en gestiones y transacciones cotidianas, como son el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participar en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, pide cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CMCT CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC
--	---	---

	Bloque 3. Comprensión de textos escritos 1. Identificar con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un Centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). 2. Entender los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal y académico. 3. Comprender correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 4. Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos de su interés (p. e. sobre un tema curricular, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles. 5. Comprender lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los	CCL CAA CSC CSIE CEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC
--	--	--

	distintos personajes, sus relaciones y del argumento. Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción 1. Completar un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, o asociarse a un club deportivo). 2. Escribir informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. 3. Escribir correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias (p. e. se cancela o confirma una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.	CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC
--	--	--

	TERCERA EVALUACIÓN.	ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS CLAVE.
	Bloque 1. Comprensión de textos orales 1. Captar los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. información sobre actividades en un campamento de verano), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entender lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, Centros de ocio, y de estudios) 3. Identificar el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua. 4. Comprender en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC

	repetir o reformular lo dicho. 5. Distinguir con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos o de su interés (p. e., sobre un tema curricular o una charla para organizar el trabajo en equipo). Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción 1. Hacer presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Desenvolverse con naturalidad en gestiones y transacciones cotidianas, como son el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participar en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, pide cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. Bloque 3. Comprensión de textos escritos 1. Identificar con ayuda de la imagen,	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CMCT CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CEC
--	--	---

	instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un Centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). 2. Entender los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal y académico. 3. Comprender correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. 4. Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos de su interés (p. e. sobre un tema curricular, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles. 5. Comprender lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.	CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC
--	--	--

	Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción 1. Completar un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, o asociarse a un club deportivo). 2. Escribir informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. 3. Escribir correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias (p. e. se cancela o confirma una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.	CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC
Instrumentos de evaluación	• Presentación de trabajos y tareas.	

Criterios de calificación del Área/Materia	<u>1º ESO Y 2º ESO</u> ALUMNOS CON LAS 1ª Y LA 2ª EVALUACIÓN APROBADAS: La nota final de cada alumno se obtendrá según el siguiente baremo: • La primera evaluación ponderará el 50% de la nota final. • La segunda evaluación ponderará el 50% de la nota final. • La tercera evaluación podrá servir para mejorar la nota final hasta en un punto extra respecto a la nota resultante. Este punto extra será valorado por el profesor a partir de las entregas de tarea realizadas por los alumnos. El profesor establecerá la fecha tope de entrega de estos trabajos. Una vez superada la fecha de entrega establecida por el profesor, las tareas recibidas no serán valoradas. Las tareas que no se ajusten al contenido o instrucciones pedidos por el profesor tampoco serán tenidas en cuenta para la valoración del punto extra. La nota final será un número entero con un valor máximo de 10. El redondeo de decimales de la nota obtenida en aplicación del baremo descrito en el párrafo anterior se efectuará de la siguiente manera: • Decimales de valor igual o superior a 5 supondrán un redondeo al valor entero inmediatamente superior (Ejemplo: 6,5 dará un valor de 7). • Decimales de valor inferior a 5 supondrán un redondeo al valor entero que preceda a este decimal (Ejemplo: 6,4 dará un valor de 6) ALUMNOS CON LA 1ª EVALUACIÓN SUSPENSA: Estos alumnos realizarán unas tareas de recuperación que les entregará el profesor. La realización de las tareas supone el aprobado de la 1ª evaluación con la nota máxima de 6. La nota final de cada alumno se obtendrá siguiendo el baremo establecido en el apartado 1) <i>Alumnos con la 1ª y 2ª evaluación aprobadas</i>. Las tareas estarán disponibles desde el lunes 4 de mayo a las 8:30 y la fecha máxima de entrega será el viernes 29 de mayo a las 14:20. La tarea se enviará al email de cada profesor y seguirá las normas de entrega (archivos con nombre del alumno, nombre de la tarea, numeradas y entregadas por orden. Los archivos se enviarán todos juntos en un único email). ALUMNOS CON LA 2ª EVALUACIÓN SUSPENSA: Estos alumnos realizarán unas tareas de recuperación que les entregará el profesor. La realización de las tareas supone el aprobado de la 2ª evaluación con la nota máxima de 6. La nota final de cada alumno se obtendrá siguiendo el baremo establecido en el apartado 1) <i>Alumnos con la 1ª y 2ª evaluación aprobadas</i>. Las tareas estarán disponibles desde el lunes 4 de mayo a las 8:30 y la fecha máxima de entrega será el viernes 29 de mayo a las 14:20. La tarea se enviará al email de
--	--

	cada profesor y la seguirá las normas de entrega (archivos con nombre del alumno, nombre de la tarea, numeradas y entregadas por orden. Los archivos se enviarán todos juntos en un único email).
Atención a la diversidad	• Existe un banco de recursos disponible para aquellos alumnos que necesiten refuerzo de cualquiera de las destrezas. • Semanalmente se lleva a cabo un registro de seguimiento individualizado del alumnado y el tutor se pone en contacto con las familias de aquellos alumnos que no están realizando las tareas indicadas por el profesorado.

ADAPTACIÓN PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 3^{ER} TRIMESTRE CURSO 2019-2020	
Materia: INGLÉS	Etapas, Nivel: 1º PMAR
Medios de comunicación con alumnos/familias	• Plataforma Moodle. • Correo corporativo educacyl. • Llamadas telefónicas a los alumnos y sus familias. • Aplicación TokApp.
Contenidos Esenciales	PARA RECUPERAR LA PRIMERA EVALUACIÓN. 1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Fórmulas de cortesía. Pronombres interrogativos Preposiciones de tiempo: at, in, on. Adjetivos posesivos. 2. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Preposiciones de lugar: at, in, on, under ... Formas verbales: there is, there are, have got. Orden de las palabras en la oración. 3. Descripción de estados, actividades y situaciones presentes. Present simple y expresiones de frecuencia y tiempo relacionadas: every day, etc. Present continuous, expresiones de tiempo relacionadas: now, etc. 4. Expresión del interés, aprobación, aprecio, simpatía, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa, y sus contrarios Like, dislike, love, hate+ing. Expresiones de sorpresa, confianza: Oh!, Really?, Oh no!! 5. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Conjunciones: and, but, because. PARA RECUPERAR LA SEGUNDA EVALUACIÓN. 1. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. There was/There

	were. Past simple. Expresiones de tiempo para el pasado: ago, yesterday, etc. 2. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Conectores: first, then, later, etc.	
	TERCERA EVALUACIÓN. 1. Past continuous. Expresiones de tiempo para el pasado: ago, yesterday, etc.	
Criterios de evaluación y competencias clave con las que se vinculan	PARA RECUPERAR LA PRIMERA EVALUACIÓN.	ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS CLAVES.
	Bloque 1. Comprensión de textos orales 1. Captar los puntos principales de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entender lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas 3. Identificar el sentido general de una conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua. 4. Comprender en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC

	generales, conocidos o de su interés. 3. Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre asuntos de su interés siempre que pueda releer las secciones difíciles. 4. Comprender lo esencial de historias de ficción breves adaptadas a su nivel, y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción 1. Completar un cuestionario básico con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones. 2. Escribir correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias, y se expresan opiniones de manera sencilla.	CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC
	PARA RECUPERAR LA SEGUNDA EVALUACIÓN.	ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS CLAVE.
	Bloque 1. Comprensión de textos orales 1. Captar los puntos principales de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara siempre que las	CCL CAA CSC CSIE CCEC

	condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	
	2. Entender lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas	CCL CAA CSC CSIE CCEC
	3. Identificar el sentido general de una conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua.	CCL CAA CSC CSIE CCEC
	4. Comprender en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.	CCL CAA CSC CSIE CCEC
	5. Distinguir con el apoyo de la imagen, las ideas principales en presentaciones sobre temas educativos o de su interés.	CCL CAA CSC CSIE CCEC
	Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
	1. Hacer presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.	CCL CAA CSC CSIE CCEC
	2. Desenvolverse suficientemente en	

	gestiones y transacciones cotidianas, como son el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participar en conversaciones informales cara a cara en las que establece contacto social, intercambia información pide cosas, pide y da indicaciones o instrucciones. Bloque 3. Comprensión de textos escritos 1. Identificar con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad. 2. Comprender correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre asuntos de su interés siempre que pueda releer las secciones difíciles. 4. Comprender lo esencial de historias de ficción breves adaptadas a su nivel, y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción 1. Completar un cuestionario básico	CCL CMCT CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC
--	---	--

	con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones. 2. Escribir correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias, y se expresan opiniones de manera sencilla.	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC
	TERCERA EVALUACIÓN.	ASOCIADOS A LAS COMPETENCIAS CLAVE.
	Bloque 1. Comprensión de textos orales 1. Captar los puntos principales de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entender lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas 3. Identificar el sentido general de una conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua. 4. Comprender en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, sobre	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC

	asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. 5. Distinguir con el apoyo de la imagen, las ideas principales en presentaciones sobre temas educativos o de su interés. Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción 1. Hacer presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Desenvolverse suficientemente en gestiones y transacciones cotidianas, como son el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participar en conversaciones informales cara a cara en las que establece contacto social, intercambia información pide cosas, pide y da indicaciones o instrucciones. Bloque 3. Comprensión de textos escritos 1. Identificar con ayuda de la imagen,	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CMCT CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC
--	---	--

	instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad. 2. Comprender correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, sobre temas generales, conocidos o de su interés. 3. Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre asuntos de su interés siempre que pueda releer las secciones difíciles. 4. Comprender lo esencial de historias de ficción breves adaptadas a su nivel, y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción 1. Completar un cuestionario básico con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones. 2. Escribir correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias, y se expresan opiniones de manera sencilla.	CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CD CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC CCL CAA CSC CSIE CCEC
--	---	--

Instrumentos de evaluación	• Presentación de trabajos y tareas.
Criterios de calificación del Área/Materia	ALUMNOS CON LAS 1ª Y LA 2ª EVALUACIÓN APROBADAS: La nota final de cada alumno se obtendrá según el siguiente baremo: • La primera evaluación ponderará el 50% de la nota final. • La segunda evaluación ponderará el 50% de la nota final. • La tercera evaluación podrá servir para mejorar la nota final hasta en dos puntos extra respecto a la nota resultante. Estos dos puntos extra serán valorados por el profesor a partir de las entregas de tarea realizadas por los alumnos. El profesor establecerá la fecha tope de entrega de estos trabajos. Una vez superada la fecha de entrega establecida por el profesor, las tareas recibidas no serán valoradas. Las tareas que no se ajusten al contenido o instrucciones pedidos por el profesor tampoco serán tenidas en cuenta para la valoración de los dos puntos extra. La nota final será un número entero con un valor máximo de 10. El redondeo de decimales de la nota obtenida en aplicación del baremo descrito en el párrafo anterior se efectuará de la siguiente manera: • Decimales de valor igual o superior a 5 supondrán un redondeo al valor entero inmediatamente superior (Ejemplo: 6,5 dará un valor de 7). • Decimales de valor inferior a 5 supondrán un redondeo al valor entero que preceda a este decimal (Ejemplo: 6,4 dará un valor de 6). ALUMNOS CON LA 1ª EVALUACIÓN SUSPENSA: Estos alumnos realizarán unas tareas de recuperación que les entregará el profesor. La realización de las tareas supone el aprobado de la 1ª evaluación con la nota máxima de 6. La nota final de cada alumno se obtendrá siguiendo el baremo establecido en el apartado 1) <i>Alumnos con la 1ª y 2ª evaluación aprobadas</i>. Las tareas estarán disponibles desde el lunes 4 de mayo a las 8:30 y la fecha máxima de entrega será el viernes 29 de mayo a las 14:20. La tarea se enviará al email de cada profesor y seguirá las normas de entrega (archivos con nombre del alumno, nombre de la tarea, numeradas y entregadas por orden. Los archivos se enviarán todos juntos en un único email). ALUMNOS CON LA 2ª EVALUACIÓN SUSPENSA: Estos alumnos realizarán unas tareas de recuperación que les entregará el profesor. La realización de las tareas supone el aprobado de la 2ª evaluación con la nota máxima de 6. La nota final de cada alumno se obtendrá siguiendo el baremo establecido en el apartado 1) <i>Alumnos con la 1ª y 2ª evaluación aprobadas</i>. Las

	tareas estarán disponibles desde el lunes 4 de mayo a las 8:30 y la fecha máxima de entrega será el viernes 29 de mayo a las 14:20. La tarea se enviará al email de cada profesor y seguirá las normas de entrega (archivos con nombre del alumno, nombre de la tarea, numeradas y entregadas por orden. Los archivos se enviarán todos juntos en un único email).
Atención a la diversidad	Al tratarse de un grupo de PMAR los contenidos esenciales y los criterios de evaluación ya están adaptados a las características de este grupo.