

# ÍNDICE

**0. MARCO LEGAL……………………………………………………………..pg. 2**

**1.** [**PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO**](https://docs.google.com/document/d/1Pg0QWSNycDPbjptc1JwbF8Pr8w_1DMMq/edit#heading=h.gjdgxs)

[**1.1 COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO.**](https://docs.google.com/document/d/1Pg0QWSNycDPbjptc1JwbF8Pr8w_1DMMq/edit#heading=h.30j0zll)

[**1.2 OBJETIVOS GENERALES DE ESO**](https://docs.google.com/document/d/1Pg0QWSNycDPbjptc1JwbF8Pr8w_1DMMq/edit#heading=h.1fob9te)

[**1.3 ACUERDOS COMUNES PARA EL DEPARTAMENTO: METODOLÓGICOS, ELEMENTOS TRANSVERSALES, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**](https://docs.google.com/document/d/1Pg0QWSNycDPbjptc1JwbF8Pr8w_1DMMq/edit#heading=h.3znysh7)

[**1.4 PROTOCOLO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES FINALES EN LO RELATIVO A LA INTERVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO.**](https://docs.google.com/document/d/1Pg0QWSNycDPbjptc1JwbF8Pr8w_1DMMq/edit#heading=h.2et92p0)

**2. CONTENIDOS**

 **2.1 CONTENIDOS**

 **2.2 1ESO CONTENIDOS ESPECÍFICOS DE INGLÉS**

 **2.3. RELACIONES ENTRE LOS CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE, INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.**

 **3. TEMPORALIZACIÓN**

**4. METODOLOGÍA**

**5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

**6. COMPETENCIAS CLAVE**

**7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

**8. ESTÁNDARES DE APRENDIZJE**

**9. PROCEDIMIENTOSE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

**10 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

**11. PRUEBA EXTRAORDINARIA DE JUNIO**

**12. MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

**13. ADAPTACIONES CURRICULARES**

**14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

**15. ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA MIRAR READERS DE OXFORD**

**16. MEDIDAS PARA EVALUAR LA APLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y LA PRÁCTICA DOCENTE CON INDICADORES DE LOGRO (ARTÍCULO 10/4 DEL DECRETO 48/2015)**

**17. ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA**

**18. TRATAMIENTOS DE TEMAS TRANSVERSALES.**

**19. MEDIDAS PARA EVALUAR LA APLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y LA PRÁCTICA DOCENTE CON INDICADORES DE LOGRO (ARTÍCULO 10/4 DEL DECRETO 48/2015)**

**0. MARCO LEGAL**

La siguiente programación de **Lengua Inglesa para 1º de la ESO** ha sido elaborada en base a las siguientes normas legales.

* **Decreto 48/2015, de 14 de mayo**, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.
* **Orden 2398/2016**, de 22 de julio de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte por la que se regulan determinados aspectos de la organización, funcionamiento y evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria.
* **Orden 3295/2016, de 10 de octubre**, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento en la Educación Secundaria Obligatoria.
* **Orden ECD/65/2015**, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la

educación secundaria obligatoria y el bachillerato

1. [**PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO**](https://docs.google.com/document/d/1Pg0QWSNycDPbjptc1JwbF8Pr8w_1DMMq/edit#heading=h.gjdgxs)

[1.1 COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO.](https://docs.google.com/document/d/1Pg0QWSNycDPbjptc1JwbF8Pr8w_1DMMq/edit#heading=h.30j0zll)

El departamento se compone de seis profesores

**Pablo Borrella Munuera**, 1º ESO, 1º de Bachillerato, 2ºTMV FPB.

**Andrés Gómez Arévalo**: ADF1A DUAL, ADF1BDUAL, EM1DUAL, GA1DUAL, EIB2, SMR2A/B, DAM2B.

**Nuria Marcos Ruiz**: 2º ESO, Pmar 1, FPB IMP 1 B, GM EyB 1º Dual, GM EyB 2ºA, GM PE 1º DUAL.

**Patricia Rivera Blanco**: 4º ESO, FPB IMP 1 A, FPB IMP 2 A/B, Desdoble 1º ESO.

**Raúl Rubio** **Sevillano**: 2º Bachillerato, ADF 1B DUAL, EM 1 DUAL, GA 1 DUAL, EIB2, SMR 2 A/B,DAM 2B.

**José Ignacio Vicente Vicente:** PMAR2, 3º de la ESO, EMV2, Automoción Dual 1º A/B, FPB TMV1A, FPB IMP 1ª, 2ºASIR.

[**1.2 OBJETIVOS GENERALES DE ESO**](https://docs.google.com/document/d/1Pg0QWSNycDPbjptc1JwbF8Pr8w_1DMMq/edit#heading=h.1fob9te)

La Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

a) **Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos** en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

b) **Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo** como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

c) **Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos.** Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.

d) **Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás**, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

e) **Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos.** Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

f) **Concebir el conocimiento científico como un saber integrado,** que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

g) **Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo,** la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

h) **Comprender y expresar con corrección**, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua co-oficial de la Comunidad Autónoma, **textos y mensajes complejos,** e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

i) **Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.**

j) **Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás,** así como el patrimonio artístico y cultural.

k) **Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social.** Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

l) **Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas**, utilizando diversos medios de expresión y representación.

[**1.3 ACUERDOS COMUNES PARA EL DEPARTAMENTO: METODOLÓGICOS, ELEMENTOS TRANSVERSALES, ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**](https://docs.google.com/document/d/1Pg0QWSNycDPbjptc1JwbF8Pr8w_1DMMq/edit#heading=h.3znysh7)

**Acuerdos metodológicos:** La asignatura se dará en la lengua meta, en este caso el inglés. Partimos de la homogeneidad en cuanto a los criterios de calificación tanto departamentales como para aquellos que comparten el mismo nivel.

**Elementos transversales:** A través de los materiales usados para la comprensión oral y escrita se fomentará el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional, así como el resto de elementos reflejados en el [**Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre**](https://www.boe.es/buscar/pdf/2015/BOE-A-2015-37-consolidado.pdf), por el que se establece

el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del

Bachillerato.

**Actividades complementarias y extraescolares:**

Las salidas extraescolares quedarán reflejadas en su punto correspondiente de esta programación.

[**1.4 PROTOCOLO ESTABLECIDO EN EL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE LAS CALIFICACIONES FINALES EN LO RELATIVO A LA INTERVENCIÓN DEL DEPARTAMENTO.**](https://docs.google.com/document/d/1Pg0QWSNycDPbjptc1JwbF8Pr8w_1DMMq/edit#heading=h.2et92p0)

Según lo establecido, si un alumno solicita la revisión de su calificación final vía una reclamación escrita interpuesta en Secretaría, **el departamento al completo, en la medida de lo posible, deberá proceder a revisar dicha nota mediante la corrección individual y en grupo de su prueba final**, justificando así el motivo de su nota y ofreciendo varias perspectivas. La nota final será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en las correcciones individuales

**2. CONTENIDOS**

**2.1 Contenidos**

Se dividen en 4 bloques.

**BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES**

# Estrategias de comprensión

* Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
* Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
* Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
* Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
* Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
* Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

# Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

* Convenciones sociales, normas de cortesía y registros;
* Costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

# Funciones comunicativas

* Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
* Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
* Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
* Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
* Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
* Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
* Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
* Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
* Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

# Estructuras sintáctico-discursivas

* Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.
* Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

# CONTENIDOS ESPECÍFICOS

* Comprensión de mensajes orales breves relacionados con las actividades de aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos.
* Anticipación del contenido general de lo que se escucha con apoyo de elementos verbales y no verbales.
* Comprensión de información global en diferentes textos orales.
* Comprensión de información específica en textos orales sobre asuntos cotidianos y predecibles como números, precios, horarios, nombres o lugares, presentados en diferentes soportes, descartando las informaciones irrelevantes.

**BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN**

**Planificación**

* Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
* Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.

# Ejecución

* Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
* Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
* Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).

-Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

Lingüísticos:

* Modificar palabras de significado parecido.
* Definir o parafrasear un término o expresión. Paralingüísticos y paratextuales.
* Pedir ayuda.
* Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.
* Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).
* Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

# Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

* Convenciones sociales, normas de cortesía y registros;
* Costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.
* Valoración del enriquecimiento personal que supone la relación con personas pertenecientes a otras culturas. Comparación y contraste entre la propia cultura y la transmitida por la lengua extranjera, favoreciendo con ello la valoración crítica de la propia y la aceptación y el respeto de la ajena.

# Funciones comunicativas:

* Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
* Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
* Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
* Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
* Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
* Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
* Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
* Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
* Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

# Estructuras sintáctico-discursivas.

-Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

-Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

# CONTENIDOS ESPECÍFICOS

* Producción de textos orales breves relacionados con las actividades de aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos.
* Producción de textos orales sobre asuntos cotidianos y predecibles como números, precios, horarios, nombres o lugares.
* Producción de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.

**BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

#  Estrategias de comprensión

* Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
* Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
* Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
* Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
* Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
* Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
* Uso de estrategias básicas de comprensión lectora: identificación del tema de un texto con ayuda de elementos textuales y no textuales, uso de los conocimientos previos, inferencia de significados por el contexto, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen.

# Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

* Convenciones sociales, normas de cortesía y registros;
* Costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

# Funciones comunicativas:

* Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
* Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
* Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
* Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
* Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
* Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
* Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
* Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
* Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

# CONTENIDOS ESPECÍFICOS

* Lectura selectiva para la comprensión general e identificación de informaciones específicas, descartando las informaciones irrelevantes, en diferentes textos, sencillos auténticos y adaptados, en soporte papel y digital, sobre diversos temas adecuados a su edad y relacionados con contenidos de otras materias del currículo.
* Lectura comentada y recitado de poemas, reconociendo algunos de sus elementos básicos.
* Lectura comentada de relatos breves, reconociendo algunos de sus elementos básicos.
* Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.
* Reconocimiento de algunas de las características y convenciones del lenguaje escrito y su diferenciación del lenguaje oral.
* Introducción a los géneros literarios a través de la lectura comentada de fragmentos representativos de obras adecuadas a la edad. Análisis de sus rasgos más característicos.
* El lenguaje literario: Lectura de textos de varias obras o fragmentos, adecuados en extensión y contenido, a la edad. Apreciación de los rasgos distintivos del lenguaje literario.
* Utilización dirigida de la biblioteca del centro y de bibliotecas virtuales.

# Estructuras sintáctico-discursivas.

-Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

-Patrones gráficos y convenciones ortográficas

**BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

# Estrategias de producción:

**Planificación**

* Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).
* Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

# Ejecución

* Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
* Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
* Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).

# Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

* Convenciones sociales, normas de cortesía y registros;
* Costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

# Funciones comunicativas:

* Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
* Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
* Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
* Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
* Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
* Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
* Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
* Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
* Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

# Estructuras sintáctico-discursivas.

-Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.

-Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

# CONTENIDOS ESPECÍFICOS

* Desarrollo de la expresión escrita de forma guiada, completando o modificando frases y párrafos sencillos.
* Composición de textos cortos con elementos básicos de cohesión, con diversas intenciones comunicativas, a partir de modelos y utilizando las estrategias más elementales en el proceso de composición escrita.
* Uso de las reglas básicas de ortografía y puntuación, y reconocimiento de su importancia en las comunicaciones escritas.
* Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

**2.2 1º ESO CONTENIDOS LINGÜíSTICOS ESPECÍFICOS DE INGLÉS**

# Funciones del lenguaje y gramática.

* Identificación de elementos morfológicos básicos y habituales en el uso de la lengua: artículo, sustantivo, verbo, adjetivo, adverbio, preposición, etc.
* Uso de estructuras y funciones básicas relacionadas con las situaciones cotidianas más predecibles.
* Saludar. Dar, pedir y comprender información personal. Fórmulas y saludos. Verbos *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: *on, in, from, at*, etc. Números de teléfono. Numerales cardinales. Formación de palabras.

* Dar y pedir y comprender instrucciones y direcciones. Imperativos. Fórmulas: *How can I get to the Post Office*? Números ordinales.
* Describir y comparar personas, lugares y cosas, pidiendo y dando información sobre las mismas.

Presente simple. *There is/there are*. Adjetivos calificativos. Preposiciones de lugar. *Countable & uncountable nouns*.

* Expresar hábitos, gustos, habilidades, conocimientos y estados físicos y anímicos. Presente simple con adverbios de frecuencia. *Can. Like /love/dislike /don’t like/ hate* + sustantivos.

Preposiciones de lugar y de tiempo. Adverbios de modo. Conectores. Expresiones que denoten hora, día y fecha.

* Dar, pedir y comprender información sobre acciones en curso contrastando con las habituales. Presente continuo en contraste con el presente simple. Expresiones temporales: *now, today*, etc. Indefinidos.
* Describir y narrar hechos pasados. Pasado simple de *be*. *There was/were*. Pasado simple de verbos regulares e irregulares. Adverbios y frases adverbiales: *yesterday, last week*, etc.

Expresar planes e intenciones para el futuro. Presente continuo con valor de futuro. *Be going to.*

Adverbios y frases adverbiales: *tomorrow, next week*, etc.

* Hacer sugerencias y contestar. *Let’s*. *Why don’t we*…? *Shall we*+ infinitivo. Respuestas de aceptación o rechazo: *Great! That´s a good idea. Oh no!*
* Expresar obligación.*Must/mustn’t*.

# Léxico.

* Identificación y uso de expresiones comunes, de frases hechas sencillas y de léxico relativo a contextos concretos y cotidianos y a contenidos de otras materias del currículo.
* La fecha. Los días de la semana. Las estaciones y los meses del año. El clima. Países y nacionalidades. El aula. Las partes del cuerpo. El entorno familiar y escolar. Los edificios/lugares de un pueblo/ciudad. Los colores.
* Fórmulas y expresiones.

# Fonética.

* Identificación de algunos símbolos fonéticos con pronunciación de fonemas de uso frecuente: pronunciación de la terminación */s/, /z/, /iz/* en el presente simple, pronunciación de la terminación

*–ing*, pronunciación de la terminación *–ed* en el pasado simple, formas débiles.

* Reconocimiento y producción de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases

**2.3 RELACIONES ENTRE LOS CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Contenidos | Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | Instrumentos de evaluación |
| Bloque 1. Comprensión de textos orales |
| Estrategias de comprensión:- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.-Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.-Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).-Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.-Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.-Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.Funciones comunicativas:- Iniciación y mantenimientode relaciones personales y sociales.- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas.\* Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. | 1. Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. 2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. 3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). 4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). 5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). 6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes 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. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas.3. Identifica 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 media y en una variedad estándar de la lengua.4. Comprende, 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. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad, cuando las imágenes ayudan a la comprensión. | Student’s Book:- P. 10, ej. 2, 6- P. 12, ej. 4- P. 13, ej. 9- P. 14, ej. 13, 14- P. 17, ej. 5, Slideshow: Schools Around the World- P. 19, ej. 13, 14, 16- P. 20, ej. 4, 5- P. 21, ej. 10, 12, 14, Communication Video: A School Survey- P. 22, ej. 17- P. 26, Life Skills Video: On the Phone- P. 29 ej. 6, Slideshow: Unusual Homes- P. 30, ej. 15, 16- P. 32, ej. 4, 5, Communication Video: Time for Lunch- P. 33, ej. 10- P. 34, ej. 13, 14, 15- P. 37, ej. 7, 8- P. 38, ej. 14- P. 42, Life Skills Video: Getting There- P. 46, Video: Aunt Polly Is Angry- P. 48, ej. 4, 5- P. 49, ej. 8, 10, 11- P. 51, ej. 21- P. 53, ej. 6, 7, 10- P. 55, ej. 14, 16, 17, Communication Video: A Science Report- P. 56, ej. 5, Slideshow: Quiz: Places Around the World- P. 57, ej. 7- P. 58, ej. 12, 15, 16- P. 62, Life Skills Video: At the Farm- P. 66, ej. 13, 14, 15, 18- P. 67, Slideshow: The Olympic Games- P. 69, ej. 8, 9- P. 70, ej. 15, 16, Communication Video: A Fashion Competition- P. 71, ej. 18- P. 72, ej. 4, 6, 7- P. 73, ej. 9, 15- P. 78, Eating Out- P. 82, Video: What Happened to Dr Robinson?- P. 85, ej. 5, 6, 7, Communication Video: Working on a School Project- P. 86, ej. 10- P. 87, ej. 19, 20- P. 89, ej. 5, 6, 11- P. 90, ej. 14- P. 91, ej. 19, 20- P. 92, Slideshow: Ancient Egypt- P. 94, ej. 11, 12- P. 98, Life Skills Video, At the Cinema Museum- P. 101, ej. 5, 6- P. 102, ej. 13, Slideshow: Festivals- P. 103, ej. 17, 19- P. 106, ej. 11, 12, 14- P. 107, ej. 17, 19, 20, Communication Video: It’s a Party!- P. 109, ej. 4, 9- P. 110, ej. 12, 13- P. 114, Life Skills Video: What’s On?- P. 117, ej. 3, - P. 118, Video: Where Are Tom and Huck?- P. 121, ej. 1, 2, 3, 4, 5, 1, 2- P. 122, ej. 3, 4, 1, 2, 3, 1, 2, 3, 4, 1- P. 123, ej. 2, 3, 1, 2, 3, 4, 1, 2, 3, 4, 5- P. 142, No Mobile Phones, Video: Mobile Phones- P. 143, Dangerous Roads, Video: The Rules of the Road- P. 144, Animal Trivia, Video: Born Free?- P. 145, Food, Wonderful Food!, Video: Fast Food- P. 146, Silent Films, Video: Charlie Chaplin- P. 147, All About Shakespeare, Video: A Night OutWorkbook:- P. 14, ej. 3, 4- P. 16, ej. 6- P. 19, ej. 4- P. 26, ej. 3, 4- P. 28, ej. 6- P. 31, ej. 4- P. 38, ej. 3, 4- P. 40, ej. 6- P. 43, ej. 4- P. 50, ej. 3, 4- P. 52, ej. 6- P. 55, ej. 4- P. 62, ej. 3, 4- P. 64, ej. 6- P. 67, ej. 4- P. 74, ej. 3, 4- P. 76, ej. 6- P. 79, ej. 4 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Contenidos | Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | Instrumentos de evaluación |
| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción |
| Estrategias de producción: Planificación- Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Ejecución- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.- Reajustarla tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: Lingüísticos - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. Paralingüísticos y paratextuales - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.Funciones comunicativas:- Iniciación y mantenimientode relaciones personales y sociales.- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas.\* Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.  Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. | 1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que seda, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.3. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.4. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).5. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.6. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.  7. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.  8. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. | 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas. 3. Participa 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, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional, intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita. | Student’s Book:- P. 6, ej. 8- P. 7, ej. 11- P. 10, ej. 3, 7- P. 13, ej. 10- P. 15, ej. 16- P. 16, ej. 3- P. 19, ej. 17, Task, ej. 2- P. 21, ej. 11, 15- P. 25, Step 4, ej. 1, Step 5, ej. 1- P. 26, ej. 3, 4- P. 29, ej. 7- P. 31, ej. 17- P. 32, ej. 6- P. 35, ej. 19, Task, ej. 3- P. 37, ej. 13- P. 41, Step 4, ej. 1, Step 5, ej. 1- P. 42, ej. 3, 4- P. 48, ej. 6- P. 50, ej. 19- P. 51, Task, ej. 1- P. 55, ej. 18, Task, ej. 2- P. 58, ej. 13- P. 61, Step 5, ej. 2- P. 62, ej. 3, 4- P. 65, ej. 6- P. 66, ej. 16- P. 67, Task- P. 69, ej. 6- P. 71, ej. 19, Task, ej. 2- P. 72, ej. 5- P. 74, ej. 19- P. 77, Step 4, ej. 1, Step 5, ej. 1- P. 78, ej. 3, 4- P. 85, ej. 8, 9- P. 87, ej. 21- P. 89, ej. 12- P. 91, Task, ej. 3- P. 93, ej. 5- P. 94, ej. 14- P. 97, Step 4, ej. 1, Stept 5, ej. 1- P. 98, ej. 3, 4- P. 103, ej. 20, Task, ej. 2- P. 105, ej. 6- P. 107, ej. 21, 22, Task, ej. 2- P. 109, ej. 10- P. 110, ej. 14- P. 113, Step 4, ej. 1, Step 5, ej. 1- P. 114, ej. 3Workbook:- P. 9, ej. 5- P. 11, ej. 6- P. 13, ej. 5- P. 19, ej. 5- P. 21, ej. 5- P. 23, ej. 5- P. 25, ej. 4- P. 31, ej. 5- P. 33, ej. 4- P. 35, ej. 5- P. 37, ej. 4- P. 43, ej. 5- P. 45, ej. 6- P. 47, ej. 6- P. 49, ej. 5- P. 55, ej. 5- P. 57, ej. 5- P. 59, ej. 5- P. 61, ej. 4- P. 67, ej. 5- P. 69, ej. 6- P. 71, ej. 5- P. 73, ej. 5- P. 79, ej. 6 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Contenidos | Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | Instrumentos de evaluación |
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos |
| Estrategias de comprensión:- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas:- Iniciación y mantenimientode relaciones personales y sociales.- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.-Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.Estructuras sintáctico-discursivas.\*Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas. | 1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. $, %, @), y sus significados asociados. | 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad.2. Entiende 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, académico y ocupacional.3. Comprende 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. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional.5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés, siempre que pueda releer las secciones difíciles.7. Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. | Student’s Book:- P. 12, ej. 1- P. 13, ej. 5- P. 17, ej. 5, 6, 7, 8- P. 20, ej. 1- P. 22, ej. 16, 17, 18, 19- P. 23, ej. 20- P. 24, Step 1- P. 29, ej. 2- P. 31, ej. 18- P. 32, ej. 2- P. 34, ej. 15- P. 35, ej. 16, 17, 18- P. 36, ej. 1- P. 38, ej. 14, 15, 16, 17- P. 39, ej. 18- P. 40, Step 1- P. 48, ej. 1- P. 51, ej. 21, 22, 23, 24- P. 52, ej. 2- P. 56, ej. 1- P. 57, ej. 7, 8, 9- P. 59, ej. 17- P. 60, Step 1- P. 64, ej. 1, 2- P. 66, ej. 18- P. 67, ej. 19, 20- P. 68, ej. 1, 2- P. 71, ej. 17- P. 72, ej. 1, 2- P. 73, ej. 9, 10, 11, 12- P. 75, ej. 20- P. 76, Step 1- P. 81, ej. 1- P. 84, ej. 1- P. 86, ej. 10, 11, 12- P. 88, ej. 1- P. 90, ej 14, 15, 16, 17- P. 92, ej. 1- P. 95, ej. 15- P. 96, Step 1- P. 100, ej. 1- P. 102, ej. 13- P. 103, ej. 14, 15, 16- P. 104, ej. 1, 2- P. 106, ej. 14- P. 107, ej. 15, 16- P. 108, ej. 1- P. 111, ej. 15- P. 112, Step 1- P. 142- P. 143- P. 144- P. 145- P. 146- P. 147Workbook:- P. 14, ej. 1, 2- P. 18, ej. 1, 2- P. 26, ej. 1, 2- P. 30, ej. 1, 2- P. 38, ej. 1, 2- P. 42, ej. 1, 2- P. 50, ej. 1, 2- P. 54, ej. 1, 2- P. 62, ej. 1, 2- P. 66, ej. 1, 2- P. 74, ej. 1, 2- P. 78, ej. 1, 2 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Contenidos | Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | Instrumentos de evaluación |
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción |
| Estrategias de producción: Planificación- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).Ejecución- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.Funciones comunicativas:- Iniciación y mantenimientode relaciones personales y sociales.- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Estructuras sintáctico-discursivas.\*Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas. | 1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).6. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp). | 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.5. Escribe 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 ofrecimientos y sugerencias, y se expresan opiniones de manera sencilla.6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos. | Student’s Book:- P. 9, ej. 1, 2, 3, 4, 5, 6- P. 23, ej. 20, 21, 22, 23, 24, Task- P. 25, Step 3, ej. 3- P. 31, Task, ej. 2- P. 39, ej. 18, 19, 20, 21, 22, Task- P. 41, Step 3, ej. 3- P. 51, Task, ej. 2- P. 59, ej. 17, 18, 19, 20, 21, Task- P. 61, Step 3, ej. 2, 3- P. 67, Task, ej. 1- P. 71, Task, ej. 1- P. 75, ej. 20, 21, 22, 23, 24, Task- P. 77, Step 3, ej. 3- P. 81, ej. 2- P. 91, Task, ej. 2- P. 95, ej. 15, 16, 17, 18, 19, Task- P. 97, Step 3, ej. 3- P. 103, Task, ej. 1- P. 107, Task, ej. 1- P. 111, ej. 15, 16, 17, Task- P. 113, Step 3- P. 143, Task- P. 144, Task- P. 145, Task- P. 146, Task- P. 147, TaskWorkbook:- P. 15, ej. 1, 2, 3, 4- P. 18, ej. 3- P. 27, ej. 1, 2, 3, 4- P. 30, ej. 3- P. 39, ej. 1, 2, 3, 4- P. 42, ej. 3- P. 51, ej. 1, 2, 3, 4- P. 54, ej. 3- P. 63, ej. 1, 2, 3, 4- P. 66, ej. 3- P. 75, ej. 1, 2, 3- P. 78, ej. 3 |

**3. TEMPORALIZACIÓN**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Evaluación 0**10 sesiones aprox. | **Trimestre 1**31 sesiones aprox. | **Trimestre 2**42 sesiones aprox. | **Trimestre 3**45 sesiones aprox. | **Extraordinaria**10 sesiones |
| 6 y 7 de octubre 202063 días | 16 y 17 de diciembre 202051 días | 22 y 23 de marzo202048 días lectivos | 9 y 10 de junio202053 días lectivos | 23 de junio14 días lectivos |
| Módulo de introducción | Módulos 1 y 2 | Módulos 3 y 4 | Módulos 5 y 6 | Repaso de los módulos |

Se darán dos módulos por trimestre a excepción de la primera evaluación que tendrá una unidad introductoria inicial. En las semanas dedicadas a cada unidad irá incluido el tiempo que haya que dedicar a repaso, elaboración de los exámenes y comentario de pruebas objetivas con los alumnos.

Las unidades 4 y 7 se llevarán a cabo antes de las vacaciones de Navidad y de Semana Santa respectivamente.

 **4. METODOLOGÍA**

La metodología se centrará especialmente en:

Elección de situaciones y temas de interés para el alumno, en las que la comunicación se realice de forma espontánea y atractiva.

Los elementos, formales o funcionales, serán presentados por el profesor y practicados por los alumnos, inicialmente de manera controlada mediante ejercicios que favorecen el uso de un limitado número de alternativas (structural drills, pair work, matching exercises, etc...) A esta fase de práctica controlada (conocimiento, imitación, producción limitada) le sigue, en ocasiones, una fase de práctica más abierta con la que se pretende estimular al alumno para que transfiera los contenidos adquiridos a situaciones semejantes o “más comunicativas”, entendiendo por comunicativas aquellas que permiten una interacción más espontánea. Para conseguirlo, seleccionamos las tareas comunicativas que el alumno, en función de sus necesidades y/o intereses debería ser capaz de llevar a cabo al finalizar el programa y, en función de cada una de ellas diseñar o seleccionar pre-tareas o tareas posibilitadoras que le permitan alcanzar el objetivo previsto. Se adaptarán las actividades, ya sean de lectura, escritura, comprensión oral y escrita, a las características de los alumnos intentando facilitar su realización y progresión.

Distribución proporcional de los tiempos en el aula dedicados a las cuatro destrezas (leer, escribir, escuchar y hablar) siguiendo el ritmo del libro en la mayor parte de los casos.

Necesidad del trabajo personal del alumno, principalmente expresado en la participación en clase.

El profesor prestará especial atención a las cuestiones puntuales en las que el español como lengua materna produce distorsiones, interferencias y errores cuando automáticamente los alumnos transfieren directamente al inglés la estructura y el significado en su lengua debido a la similitud que presentan aparentemente.

Es imprescindible el trabajo personal diario del alumno en la realización de las tareas asignadas para casa.

Se hará hincapié en la lectura comprensiva y en la expresión escrita. Se intensificará la producción escrita en forma de redacciones y resúmenes procurando abarcar una amplia gama discursiva, tanto en el aspecto temático como en los tipos de elocución. Se prestará especial atención y dedicación a la corrección estructural y funcionamiento de la lengua, tanto oral como escrita.

En caso de confinamiento, los profesores seguirán impartiendo clase desde casa/el centro (según dispongan las instrucciones) vía telemática con los alumnos, tanto en sesiones virtuales como mediante el envío y recibo de tareas académicas. Se usará **la suite de Google** del centro y los canales de comunicación aprobados por Dirección para tales efectos.

**5. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

* Libro de texto: Think Ahead (Student’s Book y Workbook) 1ESO, Linda Marks, Alice Scott. Ed. Burlington.
* Página web del alumno: <https://www.burlingtonbooks.com/Spain/Page.aspx?PageID=87&zoneIndex=3>
* Material complementario del profesor fotocopiable
* CDs del libro y otros con ejercicios de listening
* Fotocopias de ejercicios y textos (Cuando el profesor lo considere necesario, dará ejercicios de refuerzo a los alumnos para trabajar más exhaustivamente algún punto de la programación)
* Videos, video proyector y los recursos informáticos según disponibilidad.
* Juegos
* Revistas y periódicos
* Canciones
* Diccionarios
* Cuaderno del alumno

**6. COMPETENCIAS CLAVE**

1. **Competencia en comunicación lingüística** (CCL). Se refiere a la habilidad para utilizar la lengua, expresar ideas e interactuar con otras personas de manera oral o escrita.
2. **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (**CMCT). La primera alude a las capacidades para aplicar el razonamiento matemático para resolver cuestiones de la vida cotidiana; la competencia en ciencia se centra en las habilidades para utilizar los conocimientos y metodología científicos para explicar la realidad que nos rodea; y la competencia tecnológica, en cómo aplicar estos conocimientos y métodos para dar respuesta a los deseos y necesidades humanos.
3. **Competencia digital** (CD). Implica el uso seguro y crítico de las TIC para obtener, analizar, producir e intercambiar información.
4. **Aprender a aprender** (CAA)**.** Es una de las principales competencias, ya que implica que el alumno desarrolle su capacidad para iniciar el aprendizaje y persistir en él, organizar sus tareas y tiempo, y trabajar de manera individual o colaborativa para conseguir un objetivo.
5. **Competencias sociales y cívicas** (CSC). Hacen referencia a las capacidades para relacionarse con las personas y participar de manera activa, participativa y democrática en la vida social y cívica.
6. **Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor**.(SIE) Implica las habilidades necesarias para convertir las ideas en actos, como la creatividad o las capacidades para asumir riesgos y planificar y gestionar proyectos. **7. Conciencia y expresiones culturales** (CEC)**.** Hace referencia a la capacidad para apreciar la importancia de la expresión a través de la música, las artes plásticas y escénicas o la literatura.

En el primer apartado de esta programación, *Contenidos*, se indica como se van a trabajar detalladamente cada una de las siete competencias a lo largo de las distintas unidades, aunque a continuación mencionaremos algunos ejemplos generales. Dadas las características de la asignatura, podemos destacar que la *Competencia en comunicación lingüística* se encuentra presente en todas las actividades que se desarrollen a lo largo del curso y esta competencia se integrará con las otras seis a través de las distintas actividades que se irán realizando. Los alumnos trabajarán la *Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología* al realizar encuestas, calcular porcentajes etc. Se trabajará la *Competencia digital* cada vez que trabajen con la página web del curso, o realicen una webquest o cualquier búsqueda en internet. Constantemente se verá empleada la *Competencia de aprender a aprender* cuando los alumnos realicen distintas tareas de búsqueda de información, consulten referencias gramaticales, tablas de contenidos, glosarios etc. Las *Competencias sociales y cívicas* se explotarán trabajando en parejas o en grupos y mostrando respeto por sus compañeros. El *sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor* cada vez que muestren iniciativa para participar en actividades de grupo, realizar proyectos, etc. Finalmente, la *Conciencia y expresiones culturales* se trabajará con los distintos temas interdisciplinares que aparecen a lo largo de las unidades del curso.

**7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

# Bloque 1. Comprensión de textos orales

Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.

Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).

Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).

Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.

Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

# Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.

Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.

Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.

Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes). Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.

Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.

Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.

# Bloque 3: Comprensión de textos escritos

Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.

Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).

Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).

Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.

Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ', %), y sus significados asociados.

# Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.

Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p.e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.

Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.

Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.

Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes)

Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.

Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp).

# Los criterios de evaluación se concretan para esta programación en la tabla de correspondencias del apartado 2.

**8. ESTÁNDARES DE APRENDIZJE**

**Bloque 1. Comprensión de textos orales.**

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p.

e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo).

1. Identifica 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 media y en una variedad estándar de la lengua.
2. Comprende, 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.
3. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.
4. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).
5. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.

# Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

1. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
3. Participa 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, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante

comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

# Bloque 3: Comprensión de textos escritos

1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como 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. Entiende 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, académico y ocupacional.
3. Comprende 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. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).
5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.
6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
7. Comprende 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. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).
2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.
3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.
5. Escribe 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 ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.
6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

# Los estándares de aprendizaje se concretan para esta programación en el primer punto con los ***Contenidos* para ver de modo más preciso la correspondencia entre ellos.**

**9. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN**

Los procedimientos, métodos a través de los cuales se lleva a cabo la recogida de información sobre adquisición de competencias clave, dominio de los contenidos o logro de los criterios de evaluación, e instrumentos de evaluación, todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno, se detallan en el apartado de los *Contenidos* para mostrar las relaciones que existen entre estos con los criterios de evaluación, los estándares de aprendizaje y las competencias clave.

En las clases de inglés, las herramientas o instrumentos más habituales con las que se van a ir registrando las evoluciones del alumnado son las siguientes:

* + Lista de control
	+ Ficha de observación
	+ Escalas de estimación
	+ Rúbricas
	+ Hojas de registro
	+ Intercambios orales
	+ Análisis de las producciones del alumnado
	+ Pruebas específicas y cuestionarios
	+ Autoevaluación y coevaluación

**10. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

Para llegar a la calificación total se tendrá en cuenta los siguientes apartados comunicativos en lengua inglesa:

* Comprensión lectora
* Producción escrita
* Comprensión auditiva
* Producción Oral
* Gramática
* Vocabulario
* Cumplimiento en las fechas de entrega, realización de trabajos diarios en clase y en casa, utilización de la lengua inglesa en el desarrollo de las tareas de la clase, así como en su interacción con compañeros y profesor, disposición constructiva hacia el desarrollo de la clase y hacia las intervenciones de sus compañeros.
	+ Estos apartados se ponderarán de forma distinta teniendo en cuenta las siguientes variantes:
* Contenidos que se estén impartiendo.
* Circunstancias y ritmo de aprendizaje de grupos específicos.
* Trabajo diario del alumno (cuaderno, libro de trabajo), participación en clase e interés por la asignatura.

Se administrarán distintos tipos de pruebas:

**Durante sesiones: preguntas orales, recogida de tareas, pruebas de tipo test, parciales, globales, encuestas, rúbricas, así como de refuerzo cuando sean necesarias**, para comprobar la adquisición y aprendizaje de contenidos de carácter lingüístico, comunicativo y social. Este tipo de pruebas tendrá valor numérico sobre la nota total.

**Controles de pruebas escritas:** Se realizarán periódicamente al finalizar algún tema concreto o en determinados momentos para revisar y reforzar los conocimientos adquiridos previamente. El objetivo es poner de manifiesto las estrategias académicas y socio-lingüísticas adquiridas por el alumno para detectar posibles errores a corregir.

**Controles de carácter global creados para cada evaluación** que abordarán todo lo estudiado a lo largo de ese periodo, así como las anteriores evaluaciones.

**Prueba oral** basada en los contenidos orales estudiados durante cada evaluación.

La prueba lectura consistirá en preguntas de comprensión del texto leído o trabajos realizados por los alumnos.

La valoración por porcentajes será la siguiente:

1. El **60%** de la nota procederá de las calificaciones obtenidas en las distintas pruebas realizadas (pruebas de gramática, vocabulario, audio, trabajos de lectura etc.)
2. El **20%** procederá de la participación oral en situaciones comunicativas creadas en el aula, del trabajo y examen oral.
3. El **20%** restante procederá de la realización de trabajo diario en clase y en casa, atención en clase y respeto al desarrollo de la misma

En todos los casos para superar la evaluación el alumno deberá alcanzar la calificación de 5. **Así mismo, para poder alcanzar esa nota, los alumnos tendrán que obtener un mínimo de 4 de media en las pruebas objetivas** **(a+b)** para que se pueda hacer media con el 20% restante **(c).**

Todos los controles serán mostrados a los alumnos, ya sea en clase o individualmente, para que vean los errores cometidos y, atendiendo sus dudas, puedan subsanarlos.

Para los alumnos **que hayan aprobado todas las evaluaciones,** la **calificación final ordinaria** se obtendrá con la media de las tres evaluaciones, **valiendo la primera y la segunda un 30% cada una, y un 40% la tercera**

**Los alumnos con material de segunda mano que contengan soluciones totales o parciales en los libros de alumno y/o workbook deberán comunicarlo al docente y proceder al borrado de estas en un plazo de 24 horas**, de lo contrario no podrán participar en la corrección de tareas en clase, dentro del diez por ciento de trabajo del aula, siendo su nota cero. Si los libros contienen apuntes del año pasado tales como sintaxis o vocabulario, será decisión del docente el dejarlas o no.

**El plagio total o parcial en las redacciones y trabajos de exposición se calificará directamente con cero.** Entendemos como plagio la copia de un trabajo o texto ajeno haciéndolo pasar por nuestro, ya sea parcial o total. También se considera plagio el uso de las palabras de otra persona sin citar al autor haciendo pequeños cambios en el texto.

**10. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN**

A continuación se detallan los distintos escenarios para poder aprobar el curso en caso de suspensos.

1. **1º Ev. suspensa:** Se recupera aprobando la 2º, la nota de la primera será un 5.
2. **2º Ev. suspensa:** Se recupera aprobando la 3º, obteniendo un 5 en la segunda.
3. **Solo la 3º Ev. suspensa:** Se hará una recuperación de contenidos, teniendo en cuenta la presencia de contenidos cumulativos para las estructuras sintáctico-discursivas y léxico-semánticos. La nota de esta recuperación es la que contabiliza para la media con la 1º y 2º.

Si se suspende la recuperación de la 3º, se irá **al examen global de carácter ordinario**. La nota global será la nota final de curso.

1. **2º y 3º Ev. suspensas (o en su defecto las tres):** El alumno irá directamente a un examen global de contenidos específicos de dichas evaluaciones **de carácter ordinario**. Su nota será la nota de final curso.
2. **Con faltas justificadas**, el alumno tendrá derecho a presentarse **al examen parcial** de la evaluación a la que haya faltado. De suspender, iría al examen de carácter ordinario.
3. **Con faltas injustificadas** tendrá que presentarse al examen global en la convocatoria ordinaria. Si suspende iría a la extraordinaria.
4. **De suspender el examen ordinario**, se irá a un **examen global en la convocatoria extraordinaria.** Su nota será la nota final de curso.

En caso de confinamiento, **el modelo de examen será oral**, vía telemática con cámara usando la suite de Google. El profesor podrá hacer las modificaciones pertinentes con el fin de adaptarse a los recursos del alumno.

\*En caso de situación extraordinaria de confinamiento ser revisarán los aspectos de la programación que se vean afectados. Se procederá a realizar la adenda correspondiente a nivel departamental.

**11. PRUEBA EXTRAORDINARIA DE JUNIO**

En la convocatoria extraordinaria de junio el examen será de las mismas características que los de la última evaluación y supondrá el 100% de la nota. Para superar la asignatura, el alumno/a deberá obtener al menos un 50% de la nota total.

La prueba presentará las distintas destrezas integradas:

* Gramática
* Vocabulario
* Comprensión lectora
* Expresión escrita
* Comprensión auditiva

**13. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LAS FAMILIAS CONOZCAN LOS PROCESOS**

Se informará a través de la página web del centro. Si los profesores lo consideran necesario, podrán ponerse en contacto con los tutores/padres de los alumnos vía correo electrónico o llamada telefónica.

**14. MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Atendiendo las necesidades de la diversidad del alumnado, se presentan actividades clasificadas y graduadas según las tareas y dificultad. (baja/media alta).

Actividades de refuerzo.

Teniendo en cuenta lo que hemos indicado anteriormente, en cada Unidad didáctica se realizan actividades de refuerzo para aquellos alumnos que tienen más dificultades en seguir la programación.

Actividades de ampliación.

Por otra parte, para los alumnos que progresan satisfactoriamente en los niveles básicos se les ofrecen en cada Unidad didáctica actividades de ampliación.

En la medida de lo posible, los alumnos con necesidades educativas especiales tendrán su propio asiento en clase más cerca del profesor, con el objetivo de poder recibir una mejor atención.

El nivel de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales suele reflejarse en un bajo nivel académico junto con un bajo nivel de recursos académicos para aprender. Los alumnos recibirán material de trabajo acorde a su nivel, con instrucciones en castellano y solución parcial cuando sea necesario, así como la monitorización/supervisión de alumnos con mayor nivel académico.

Los alumnos serán monitorizados y evaluados en torno a los trabajos completados de manera satisfactoria.

**15. ADAPTACIONES CURRICULARES**

Al inicio del curso, a través de la evaluación inicial y la observación en el aula, se comprobarán los diferentes estilos de aprendizaje y necesidades de los alumnos y se arbitrarán las medidas necesarias para asegurar el máximo aprovechamiento de todos los alumnos: diseño de actividades variadas (para todos los estilos de aprendizaje), tareas tanto de ampliación como de refuerzo, atención específica a ciertas destrezas. Estas actividades están detalladas en el apartado de *Contenidos* al finalizar cada unidad.

En caso de detectarse que algún alumno necesita una **Adaptación Curricular**, se programará de acuerdo con el Departamento de Orientación.

**16. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

El Departamento, en su labor de acercar a los alumnos al conocimiento de la cultura de los países de habla inglesa, considera positivo realizar actividades relacionadas con la celebración de festividades características de estos países como Halloween, Christmas e Easter.

Si es posible, el resto de las actividades extraescolares se centrarán principalmente en acudir con los alumnos/as a proyecciones de películas en versión original y al teatro para la representación de alguna obra de habla inglesa, según la oferta y criterio de los profesores. Son actividades muy amenas y altamente beneficiosas para los alumnos y su aprendizaje. Dependerá su realización del grado de interés que demuestren a lo largo del curso por las mismas. Sin embargo, si estas actividades no se realizasen fuera del instituto, siempre tenemos la posibilidad de proyectar alguna película dentro del centro.

Este curso, al igual que el pasado, se pretende llevar a cabo una salida al teatro para ver una obra en Lengua inglesa adaptada a los niveles de la ESO, de primero a cuarto de la curso incluyendo los niveles de PMAR 1 y 2. Con anterioridad a la salida, se trabajará en el aula el vocabulario y aspectos que sean relevantes para la correcta comprensión de la pieza teatral, sobre todo en el primer ciclo de Secundaria.

En cursos anteriores el centro ofrecía la posibilidad de que todos los alumnos de la ESO participaran en un concurso nacional sobre el idioma denominado “Big Challenge”, debido a los cambios logísticos que dicho concurso ha sufrido, este año no participaremos en el mismo. Sin embargo, se buscará realizar una actividad similar en la que podrán participar todos los alumnos de la ESO y Bachillerato del centro y que pretenderá fomentar la lengua inglesa y su cultura a través de una prueba, que a su vez podrá preparar a los alumnos para pruebas externas de nivel que certifiquen su nivel de competencia en Lengua Inglesa.

 Colaboraremos con otros departamentos en sus actividades si fuese necesario

**17. ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA**

La mayoría de los objetivos generales de esta área están dirigidos, en todos los niveles de enseñanza, a fomentar la lectura y la expresión oral y escrita, al igual que sus contenidos, que como ya se ha expuesto, se dividen en habilidades comunicativas (escuchar, hablar, conversar, leer y escribir) y reflexiones sobre la lengua.

Fomentar la expresión oral y escrita es fruto de ofrecer a los alumnos actividades comunicativas enmarcadas en un contexto social, pero sobre todo real que ellos puedan identificar con su rutina cotidiana. Nuestras propuestas académicas apuntan precisamente a actividades de “final abierto” y de “nivel múltiple”, cualidades del lenguaje real que animan a la creatividad y recompensan al alumno sin importar su nivel de fluidez en lengua inglesa.

En cuanto al número específico de textos, vocabulario, expresión oral y de composición escrita, la distribución por unidades queda de la siguiente manera:

1.- Cada unidad contiene al menos tres textos entorno a un tema central que incluye el vocabulario y las estructuras lingüísticas que se van a tratar. A partir de esos textos se desarrollan una serie de actividades, tanto orales como escritas, para evaluar el nivel de comprensión y mejorarlo.

2.- Cada unidad tiene una sección dedicada a la expresión oral en la que se llevan a cabo actividades como: leer y escuchar conversaciones, practicarlas en parejas, crear sus propios diálogos y practicarlos en parejas o en grupo. A parte de esas actividades específicas, el profesor siempre intentará comunicarse en inglés con los alumnos en el desarrollo de todas las actividades de cada unidad.

3.- Cada unidad tiene prevista la realización de al menos dos ejercicios de composición, siempre presentados a través de un marco o guía adaptada al nivel de los alumnos. El fin es que el alumno adquiera las estrategias necesarias para que sus composiciones estén bien estructuradas, contengan el vocabulario y las estructuras aprendidas a lo largo de la unidad.

A parte de las actividades de lectura que se desarrollan en cada unidad, el profesor titular podrá mandar lecturas graduadas a los alumnos. Estas lecturas serán objeto de análisis y examen de cara a la nota trimestral.

**18. TRATAMIENTOS DE TEMAS TRANSVERSALES.**

Se adoptarán todas las medidas precisas para la prevención, detección, intervención y erradicación de actitudes de acoso, discriminación y prácticas sexistas. Se velará por la protección adecuada de todos los integrantes de la comunidad educativa pertenecientes al colectivo LGTBI contra cualquier forma de exclusión social, discriminación y violencia. Se favorecerá la plena inclusión del alumnado LGTBI (entendida como el derecho que tiene todo el alumnado a participar en todos los aspectos de la vida escolar), desde el departamento de Lengua inglesa velaremos para que el material educativo que se use en las aulas promueva el respeto y la protección del derecho a la identidad y diversidad sexual.

Se introduce la celebración de el Día de los Derechos Humanos (celebrado el 10 de diciembre) que conmemora el día en que, en 1948, la Asamblea General de las Naciones Unidas aprobó la Declaración Universal de los Derechos Humanos, que establece que todas las personas tienen la misma dignidad y el mismo valor: proclama los derechos inalienables inherentes a todos los seres humanos, sin importar su raza, color, religión, sexo, idioma, opiniones políticas o de otra índole, origen nacional o social, propiedades, lugar de nacimiento ni ninguna otra condición.

El respeto a todas las minorías también está considerado en el Día Internacional para la Tolerancia, cuya declaración reconoce los derechos humanos universales y las libertades fundamentales de los otros, y promueve el respeto a las distintas formas de expresión de los seres humanos.Tanto la conmemoración del día de los Derechos Humanos como la del Día Internacional para la Tolerancia han sido promovidas por la Asamblea General de las Naciones Unidas.

**19. MEDIDAS PARA EVALUAR LA APLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y LA PRÁCTICA DOCENTE CON INDICADORES DE LOGRO (ARTÍCULO 10/4 DEL DECRETO 48/2015)**

Los profesores evaluarán tanto los aprendizajes de los alumnos como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerán indicadores de logro en las programaciones didácticas mediante tablas de seguimiento mensual de las programaciones.

*“La calidad de un sistema educativo no puede exceder la calidad de su profesorado.”*

Hellen Simons y McCornik

La aplicación de la **programación didáctica** será reflejada mensualmente, según el modelo estipulado por el centro, en el documento elaborado por el departamento. Así mismo cada docente llevará un seguimiento individualizado de cada uno de sus grupos.

En cuanto a la **práctica docente** y en base a los siguientes artículos, el departamento establece los siguientes indicadores de logro para la evaluación de la práctica docente.

**Art. 1 Ley Orgánica 2/2006**, modificada por LOMCE, que considera la función docente como como factor esencial de la calidad de la educación.

**Art. 2.2 LOMCE** en el que se presta atención, entre otros, a los factores que establecen la calidad de la enseñanza.

**Artículo 91.** Funciones del profesorado y en especial el apartado b que se refiere a la evaluación de los procesos de enseñanza

**Artículo 106.** Evaluación de la función pública docente con el fin de mejorar la calidad de la enseñanza.

**Artículo 140.** Finalidad de la evaluación con el fin, entre otros, de ofrecer transparencia sobre la eficacia del sistema educativo.

**Artículo 141.** Ámbito de la evaluación, que se extiende sobre todos los ámbitos regulados en la LOMCE. Por tanto la evaluación se llevará a cabo sobre:

* + Procesos de aprendizaje y resultados de los alumnos: evolución, dificultades y resultados, reflejados en el **seguimiento mensual**.
	+ Actividad del profesorado (tipo de prácticas para conseguir objetivos)
	+ Procesos educativos: secuenciación, organización, planificación, proceso conjunto

# Indicadores de logro en la actividad docente.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Indicadores** | **Valoración de 1 a 3, Siendo 3****afirmativo y 1 negativo.** | **Observaciones y Propuestas de mejora** |
| 1 | La actividad docente se programa con antelación. |  |  |
| 2 | Se programa en base al curso y nivel correspondiente. |  |  |
| 3 | Se establecen de modo explícito los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación y autoevaluación que reflejan el proceso del alumno. |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Se comienzan y terminan las clases con puntualidad. |  |  |
| 5 | Las clase se da en la lengua inglesa. |  |  |
| 5 | Se planifican las clases de modo flexible con el fin de favorecer la posible disparidad de niveles entre alumnos |  |  |
| 6 | En los niveles compartidos, se programa junto al docente responsable de los otros grupos. |  |  |

**Indicadores de logro en la realización.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Indicadores** | **Valoración de 1 a 3, Siendo 3****afirmativo y 1 negativo.** | **Observaciones y Propuestas de mejora** |
| Clima en el aula |
| 1 | Se establece una relación correcta y fluida con el alumnado desde el respeto mutuo |  |  |
| 2 | Se favorece el desarrollo de las normas de convivencia. El docente actúa con ecuanimidad ante situaciones conflictivas |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3 | Se fomenta el respeto y la colaboración entre alumnos. |  |  |
| Seguimiento del proceso enseñanza/aprendizaje |
| 4 | Se revisan y corrigen contenidos para adecuarlos a cada grupo. |  |  |
| 5 | Se proporciona información a alumno sobre la tarea y cómo mejorarla. Se favorece la autoevaluación |  |  |
| Diversidad en el aula |
| 6 | Se atiende a las necesidades educativas de cada alumno. Se proporcionan nuevas actividades que favorezcan la adquisición de los objetivos. Se amplía con nuevas actividades para los alumnos con mayor nivel. |  |  |
| 7 | Existe coordinación con otros profesores y el Departamento de Orientación para favorecer a los alumnos con necesidades educativas especiales |  |  |

**Indicadores de logro en la evaluación.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Indicadores** | **Valoración de 1 a 3, Siendo 3****afirmativo y 1 negativo.** | **Observaciones y Propuestas de mejora** |
| 1 | Se evalúa según el procedimiento general que se concreta en la programación del aula. |  |  |
| 2 | Se realiza una evaluación inicial de nivel con el fin de medir el nivel del grupo. |  |  |
| 3 | La evaluación es lo suficientemente diversa como para adecuarse a todos los estilos y niveles de producción lingüística. |  |  |
| 4 | Se comunica con frecuencia el nivel y rendimiento del alumno. Los alumnos saben cómo y cuándo van a ser evaluados con antelación. |  |  |