

2.6.3.1. CALIFICACIÓN DEL ÁREA

El área de la Primera Lengua Extranjera será evaluada a través de los estándares y competencias básicas divididos en los cuatro bloques de contenidos del área, los cuales serán evaluadas mediante las siguientes herramientas.

- 1-Proyectos:0,9%.
- 2- Expresión oral: 20%.
- 1- Prueba objetiva: examen parcial:25%
- 2- Prueba objetiva: examen global: 35%
- 5- Clase: 11%.

Los estándares tienen una puntuación de 10 puntos y cada estándar tiene un valor asignado. Hay cinco indicadores de logro:

- No adquirido: 0-1 puntos
- En vías de Adquisición :2-4 puntos
- Adquirido: 5-6 puntos
- Avanzado : 7-8 puntos
- Excelente: 9-10 puntos

1 Proyectos. A través de rúbricas (0,9 pts)

Los alumnos realizarán proyectos en relación a los contenidos de un tema del currículum en lugar del tema siguiendo el libro.

Los trabajos podrán consistir en o incluir:

- murales
- artículos de periódicos y revistas
- poemas
- relatos
- dibujos
- fotografías
- cómics
- programa de radio
- vídeos
- trabajos en power point
- páginas web

En el proyecto, el profesor no solo evaluará el resultado final sino que también valorará el proceso, el trabajo y esfuerzo dedicado a la hora de elaborar el proyecto durante las sesiones destinadas para ello y la implicación por parte del alumnado. Se valorarán los

estándares dedicados especialmente para este bloque (2.1, 3.1 y 3.6) y también se podrá evaluar algún estándar perteneciente al bloque de clase durante la elaboración.

Los estándares a evaluar en expresión oral son:

2.1 Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. 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.

3.1 Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).

3.6 Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

2 Expresión oral (2 puntos)

Cada trimestre, los alumnos realizarán una práctica continua de actividades de naturaleza oral con el auxiliar de conversación, en las que se trabajarán diversos debates, reflexiones, así como un aprendizaje y ``entrenamiento`` continuo de cara a una prueba oral que tendrá lugar cada trimestre. La modalidad de este examen será siguiendo el formato de los exámenes de la Universidad de Cambridge, del nivel B1/B2 de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia para la Lenguas (MCERL), con intención de concienciar al alumnado de la competencia lingüística que hoy en día prima en nuestra sociedad.

La expresión oral evaluará cuatro aspectos:

- Gramática y vocabulario.
- Pronunciación y fluidez.
- Contenido.
- Abilidad comunicativa.

Cada uno de ellos se calificará de 0 a 10 dependiendo de su corrección, bien en exámenes orales –siguiendo el formato de los exámenes de la Universidad de Cambridge, del nivel B1-; bien a través de exposiciones y/o participación activa en la clase.

	El alumno es preciso en el uso de la gramática (verbos, estructura oracional...)Si el estudiante usa una	
--	--	--

GRAMÁTICA & VOCABULARIO	gran variedad de palabras, frases, refranes, phrasal verbs o usa vocabulario nuevo de forma correcta en cada contexto.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
PRONUNCIACIÓN & FLUIDEZ	El alumno se esfuerza en la correcta entonación, acento, sonidos individuales con una velocidad y pausas adecuadas.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
CONTENT	El alumno elabora el tema, la organización con cohesión y coherencia, usando adecuados conectores	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
COMUNICATIVA ABILIDAD COMUNICATIVA	El alumno produce un lenguaje prolongado. Contribuye de forma relevante a pesar de algunas repeticiones. Usa variedad de elementos de coherencia discursivos.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Los estándares a evaluar en expresión oral son:

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

2.1 Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. 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.

2.2 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).

2.3 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.

2.4 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.

3. Prueba objetiva: examen parcial (2.5 pts)

Cada trimestre, los alumnos realizarán al menos un examen parcial para comprobar que van adquiriendo los conocimientos que se han explicado en clase hasta la fecha. Estos conocimientos serán sumativos, entrando siempre la gramática y vocabulario de los temas anteriores por la naturaleza propia de la asignatura. En estos exámenes, se evaluarán las distintas destrezas del idioma, a excepción de la expresión oral.

Estas pruebas específicas constarán de apartados diferenciados que permitan cuantificar tanto la expresión como la comprensión, escritas y orales, las estrategias de comunicación y de aprendizaje, el desarrollo de las competencias básicas así como los contenidos reflejados en la secuenciación de las distintas unidades.

Estas pruebas objetivas constarán de los siguientes apartados:

- **Uso del idioma:** contenidos sintácticos-discursivos

Situaciones de comunicación, elementos morfosintácticos (completar con formas verbales, elegir formas verbales, identificar estructuras, unir usos y significados, completar diálogos.

Léxico básico: Son siempre palabras que aparecen en textos o ejercicios con los que se ha trabajado en clase. Se pide que completen oraciones con palabras estudiadas en la unidad, resuelvan crucigramas con definiciones, busquen sinónimos y antónimos, relacionen palabras con definiciones o unan palabras para formar expresiones de uso común, completar frases con palabras dadas a los alumnos.

- **Comprensión de textos escritos**

Los alumnos responden si una serie de afirmaciones sobre su contenido son verdaderas o falsas, completan textos, contestan preguntas sobre el texto, eligen respuestas correctas, etc.

- **Comprensión de textos orales**

Los alumnos escuchan un diálogo en un CD y responden si una serie de afirmaciones sobre su contenido son verdaderas o falsas; o completan textos; o contestan preguntas, o eligen respuestas correctas, etc. Además los alumnos deben mostrar comprensión cuando el profesor habla en inglés en clase.

- **Producción de textos escritos.**

Siempre tiene relación con el tema de la unidad, la gramática y el vocabulario. Se valora la corrección gramatical, el vocabulario, la presentación y, sobre todo, la cohesión del texto.

Las pruebas objetivas se podrán realizar en una hora diferente por razones de tiempo. Tanto en las pruebas objetivas escritas como en las orales, deberán incluirse siempre preguntas de temas anteriores de repaso. Podrán ser de una hora, siendo éste completo, o de una duración inferior y por tanto se realizará sobre sólo uno o dos bloques de destrezas.

La producción de textos escritos evaluará cuatro aspectos acorde a la siguiente rúbrica calificada de 0 a 10.

- Uso del inglés.

- Vocabulario de las unidades.
- Uso de conectores.
- Cohesión (estructura), coherencia.

Use of English (4 puntos)	El alumno es preciso en el uso de la gramática (verbos, estructura oracional...).	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Vocabulary (3 puntos)	El alumno se esfuerza en usar vocabulario nuevo de forma correcta en cada contexto. Si el estudiante usa una gran variedad de palabras, frases, refranes, phrasal verbs ...	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Connectors (1 punto)	El alumno elabora el tema, la organización con cohesión y coherencia, usando conectores adecuados.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Fluency: Cohesion(Structure)/ Coherence (2 puntos)	El alumno elabora el tema, la organización con cohesión y coherencia.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 1

Los estándares a evaluar en la prueba objetiva en mitad de cada trimestre son

1.1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).

1.3 Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

3.2 Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).

3.3 Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

3.5 Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

3.7 Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.

4.1 Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).

4.5 Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.

4.6 Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.

4.7 Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

4. Prueba objetiva: examen global (3.5 puntos)

El examen global se realizará al final del trimestre y en él entrará toda la materia dada hasta la fecha. Se harán pruebas de las distintas destrezas donde se compruebe que el alumno, además, ha adquirido los contenidos mínimos.

La prueba objetiva de final de trimestre compuesta estará por:

Situaciones de comunicación: elementos morfosintácticos (completar con formas verbales, elegir formas verbales, identificar estructuras, unir usos y significados, completar diálogos).

Léxico básico en contexto: Son siempre palabras que aparecen en textos o ejercicios con los que se ha trabajado en clase. Se pide que completen oraciones con palabras estudiadas en la unidad, resuelvan crucigramas con definiciones, busquen sinónimos y antónimos, relacionen palabras con definiciones o unan palabras para formar expresiones de uso común, completar frases con palabras dadas a los alumnos.

Comprensión de textos escritos: Los alumnos responden si una serie de afirmaciones sobre su contenido son verdaderas o falsas, completan textos, contestan preguntas sobre el texto, eligen respuestas correctas, etc.

Comprensión de textos orales: Los alumnos escuchan un diálogo en un CD y responden si una serie de afirmaciones sobre su contenido son verdaderas o falsas; o completan textos; o contestan preguntas, o eligen respuestas correctas, etc. Además los alumnos deben mostrar comprensión cuando el profesor habla en inglés en clase.

Producción de textos escrito: Siempre tiene relación con el tema de la unidad, la gramática y el vocabulario. Se valora la corrección gramatical, el vocabulario, la presentación y, sobre todo, la cohesión del texto.

La producción de textos escritos evaluará cuatro aspectos acorde a la siguiente rúbrica calificada de 0 a 10.

- Uso del inglés.
- Vocabulario de las unidades.
- Uso de conectores.
- Cohesión (estructura), coherencia.

Use of English (4 puntos)	El alumno es preciso en el uso de la gramática (verbos, estructura oracional...).	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Vocabulary (3 puntos)	El alumno se esfuerza en usar vocabulario nuevo de forma correcta en cada contexto. Si el estudiante usa una gran variedad de palabras, frases, refranes, phrasal verbs ...	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Connectors (1 punto)	El alumno elabora el tema, la organización con cohesión y coherencia, usando conectores adecuados.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
Fluency: Cohesion(Structure)/ Coherence (2 puntos)	El alumno elabora el tema, la organización con cohesión y coherencia.	0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

La nota de la prueba objetiva se evaluará por el nivel de logro conseguido en cada estándar, la cual tienen la siguiente correspondencia:

- No adquirido: 0-1 puntos
- En vías de adquisición: 2-4 puntos.
- Adquirido: 5-6 puntos.
- Avanzado: 7-8 puntos.
- Excelente: 9-10 puntos.

Los estándares a evaluar en la prueba objetiva de final de cada trimestre son:

1.1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. ej. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).

1.3 Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

3.2 Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).

3.3 Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

3.4 Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).

3.5 Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

3.7 Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.

4.1 Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).

4.4 Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

4.5 Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.

4.6 Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.

4.7 Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

5. Clase (1,1 ptos)

Mediante la observación del alumno, su participación, ejercicios, tareas diarias e incluso alguna prueba específica, el profesor evaluará los estándares destinados al bloque de clase. Algunos de estos estándares serán evaluados en solo una ocasión mientras que otros serán evaluados en más.

Se tendrán en cuenta todo lo que el alumno hace en clase, mediante:

- **Observación directa de cada alumno/a.** Es éste un instrumento de evaluación fundamental y básico puesto que nos permite obtener informaciones directas y espontáneas respecto a las actitudes personales de cada alumno, a las formas que tiene de organizar y realizar los trabajos, a las estrategias que utiliza y, por último, a las dificultades a que se enfrenta y a la forma concreta en que es capaz de superarlas. Esta observación la realizaremos en diferentes momentos y situaciones:

- durante el trabajo individual,
- en el trabajo en grupo,
- en las puestas en común (debates, coloquios...),
- en sus formas concretas de participación durante las explicaciones,
- en actividades realizadas fuera de la clase (biblioteca, sala de informática, sala de - audiovisuales...),
- en las actividades extraescolares,
- en los momentos de atención individualizada.

Entre las observaciones concretas que podemos realizar, destacaremos:

- si el alumnado manifiesta certeza, dudas o errores,
- el grado de dominio y precisión con que utiliza el vocabulario específico visto en clase,
- la corrección al utilizar el lenguaje oral, en los intercambios orales con los compañeros y el profesor,
- la manera en la que busca la información sobre un tema,
- la forma en que realiza producciones escritas (monografías, resúmenes, trabajos de aplicación y síntesis,...),
- la forma en que utiliza los contenidos gramaticales estudiados,
- y, en general, las actitudes personales manifestadas ante el trabajo personal o en grupo; actitudes entre las que creemos importante destacar: los hábitos de trabajo, la iniciativa y el interés, el respeto y cuidado por el material de la clase, el respeto hacia los demás en el momento de comunicar en el aula y el interés manifestado hacia la

lectura. Colaboración en el trabajo del aula, cooperación con los compañeros, disposición hacia el trabajo, atención en clase, presentación en tiempo y forma de los trabajos y ejercicios.

- Revisión del cuaderno de clase y de los trabajos de cada alumno/a: a través de la cual podemos obtener indicaciones claras sobre los siguientes aspectos:

-hasta dónde ha sido capaz de llegar el alumno con respecto a la propuesta de trabajo planteada;

- si ha sido o no capaz de aplicar los contenidos aprendidos en las situaciones propuestas;
- qué nivel presenta respecto a la expresión escrita y a la ortografía;
- dónde ha encontrado mayores dificultades;
- cuáles son sus hábitos y métodos de trabajo;
- cuáles son las ideas o conceptos que ha elaborado incorrectamente;
- cómo es la presentación que hace de trabajos y cuáles son las características de su grafía;

- Producción de textos orales: expresión e interacción.

Indicadores para evaluar la producción oral

- 1.- La situación de comunicación.
 - se adapta a ella
 - usa estrategias para no interrumpir la comunicación
 - organiza el discurso de manera lógica y coherente.
 - utiliza conectores
 - improvisa
 - tiene fluidez
- 2.- Maneja el léxico básico.
- 3.- Corrección de los elementos morfosintácticos.
- 4.- Calidad en acento y pronunciación.

Los estándares destinados al bloque de clase son:

1.2 Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. ej. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.

14 Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. ej., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

15 Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. ej. 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.

16 Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. ej., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).

1.7 Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.

22 Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.

23 Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

4.2 Escribe su currículum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. ej., el modelo Europass.

4.3 Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.

Medidas extraordinarias por COVID-19

La evaluación mediante los diferentes bloques se hará siempre y cuando los alumnos puedan venir al centro de manera presencial o semipresencial. Si volviésemos a un confinamiento absoluto, se redistribuiría de la siguiente manera:

	PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	TELEMÁTICO
CLASE	Aplica	Aplica	Aplica
PROYECTO	Aplica	Aplica	No aplica
ORAL	Aplica	Aplica	Aplica
PARCIAL	Aplica	Aplica	Aplica
GLOBAL	Aplica	Aplica	No aplica

En caso de no poder hacer el proyecto ni el examen global, se redistribuirán esos estándares con su mismo peso en los bloques de clase y parcial respectivamente.

CALIFICACIÓN FINAL DEL TRIMESTRE

La calificación será la suma de todos los estándares. Dentro de cada bloque, cada estándar tendrá un valor diferente y un nivel de logro de 0 a 10.

Los estándares evaluados en repetidas evaluaciones, se hará una media aritmética de los niveles de logro obtenidos.

Los resultados de la evaluación de la materia se expresarán por medio de **calificaciones** de los estándares adquiridos y en función de su nivel de logro y de su tanto por ciento asignado por bloques, con las competencias asociadas a dichos estándares, en los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB), considerándose calificación negativa el Insuficiente cuando el alumno no tiene adquirido el 50% de los estándares y positivas todas las demás. Estas calificaciones **irán acompañadas de una calificación numérica, sin emplear decimales**, en una escala de uno a diez, aplicándose en este caso las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 ó 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 ó 10.

CALIFICACIÓN FINAL

La calificación será la suma de la nota de todos los estándares. Dentro de cada bloque, cada estándar tendrá una puntuación diferente con un nivel de logro de 0 a 10.

El Departamento de Inglés analizará y valorará los resultados de sus alumnos en evaluaciones individualizadas, adoptando planes específicos de mejora a raíz de dicho

análisis y cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, se aplicarán medidas de refuerzo educativo que estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar su proceso educativo.

Si un alumno copia o plagia, intenta copiar o colabora para que otro alumno intente o pueda copiar, no será calificado en los estándares implicados en los instrumentos de evaluación empleados en ese momento (proyectos, debates, pruebas escritas breves y observación directa) y el profesor determinará cuándo y cómo los repite para poder ser evaluado.

En el caso de que el instrumento de evaluación sea una prueba escrita extensa final de evaluación, el alumno no será calificado en esos estándares.

Recuperación

Los alumnos podrán recuperar estándares o subir la nota de los estándares que ellos quieran repetir al final de cada trimestre. Volviendo a evaluarse los mismos contenidos mediante el mismo estándar. Si la nota es superior a la obtenida previamente, se le cambiará la nota de ese estándar en esa evaluación, y si la nota es inferior, se hará media con la nota anterior. Es decir, si el alumno quiere recuperar el estándar 1.3 de la tercera evaluación, solo se modificará esa nota tras la recuperación y no la nota final de los tres trimestres.

Los procedimientos de la evaluación sumativa, serán las pruebas escritas trimestrales y las de recuperación (y final de curso, si el alumno no hubiera recuperado alguna evaluación y extraordinaria, en el caso de obtener una calificación de ‘Insuficiente’ en la ordinaria final de curso). En todo caso, los procedimientos de evaluación serán variados, de forma que puedan adaptarse a la flexibilidad que exige la propia evaluación. Así, el profesor determinará según la situación y necesidades de cada alumno qué estándares puede repetir y cuándo y cómo puede hacerlo

TABLA DE CALIFICACIÓN DE ESTÁNDARES

Con el fin de poder garantizar el seguimiento individualizado del alumno y poder saber en todo momento la situación académica del mismo, se usarán estas tablas para evaluar los distintos estándares evaluables según los bloques. En ella, se aprecia el estándar que se evalúa en cada momento, las veces que se ha evaluado cada estándar, la media aritmética del mismo, los instrumentos que se han usado para poder evaluar el estándar y las competencias que se han trabajado.

	ALUMNO Nº1	Veces que se ha evaluado					MEDIA	VALOR TOTAL DEL ESTÁNDAR	Instrumentos de evaluación	COMPETE
		1ª	2ª	3ª	4ª	5ª				
Nº	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES									
1: Comprensión Textos orales	1.1	0	0	0	0	0		0,2	PARCIAL GLOBAL	CL
		15						0,1	CLASE	CL

	1.3	Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.	0	0	0	0	0	0	0,6	PARCIAL GLOBAL	CL
	1.4	Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. ej., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.	0	0	0	0	0	0	0,1	CLASE	CL C
	1.5	Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. ej. 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.	0	0	0	0	0	0	0,1	CLASE	CL C
	1.6	Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. ej., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).	0	0	0	0	0	0	0,1	CLASE	CL .
	1.7	Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.	0	0	0	0	0	0	0,1	CLASE	CL C A/
	BLOQUE 2: Producción	2.1	Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. ej. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.	0	0	0	0	0	0	1,2	ORAL PROYECTO

	2.2	Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.	0	0	0	0	0	0,4	ORAL CLASE	CL C SIEE
	2.3	Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.	0	0	0	0	0	0,4	ORAL CLASE	CL SIEE
	2.4	Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.	0	0	0	0	0	1	ORAL	CL SIEE
BLOQUE 3: Comprensión Textos Escritos	3.1	Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).	0	0	0	0	0	0,1	PROYEC TO	CL
	3.2	Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).	0	0	0	0	0	0,4	PARCIA L GLOBAL	CL C CD
	3.3	Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.	0	0	0	0	0	0,4	PARCIA L GLOBAL	CL A CD

	3.4	Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).	0	0	0	0	0	0	0,2	GLOBAL	CL C
	3.5	Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	0	0	0	0	0	0	0,4	PARCIAL GLOBAL	CL CI A/
	3.6	Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.	0	0	0	0	0	0	0,2	PROYECTO	CL CI A/
	3.7	Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.	0	0	0	0	0	0	1	PARCIAL GLOBAL	CL C
BLOQUE 4: Producción Textos Escritos	4.1	Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).	0	0	0	0	0	0	0,8	PARCIAL GLOBAL	CI
	4.2	Escribe su currículum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. ej., el modelo Europass.	0	0	0	0	0	0	0,1	CLASE	CL C
	4.3	Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.	0	0	0	0	0	0	0,1	CLASE	CL /
	4.4	Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. ej. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	0	0	0	0	0	0	0,8	GLOBAL	CL C CD

4.5	Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.	0	0	0	0		0,4	PARCIAL GLOBAL	CL C A/
4.6	Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.	0	0	0	0		0,4	PARCIAL GLOBAL	CL C CD
4.7	Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.						0,4	PARCIAL GLOBAL	CL C
NOTA						0	10		

PRUEBAS EXTRAORDINARIAS

El centro planificará y realizará las oportunas pruebas extraordinarias una vez finalizadas las actividades lectivas, para los alumnos que hayan obtenido calificación negativa en la evaluación final ordinaria.

Para el **alumnado con evaluación negativa a final de curso**, el profesor o profesora de la materia elaborará **un informe individualizado sobre los estándares no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación**.

La evaluación extraordinaria en la materia de Inglés se ajustará al informe sobre los estándares no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación y constará de una prueba objetiva escrita sobre los estándares no alcanzados; con una duración de una hora y media hora máximo. Dicha prueba se basará en los contenidos sintácticos-discursivos impartidos durante el curso y se aplicarán los mismos criterios de evaluación que en la concreción curricular del departamento, siendo necesario obtener un 50 % de los estándares para aprobar.

Las calificaciones correspondientes a la Prueba Extraordinaria se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y, en caso de que promoció, en el historial académico de Educación Secundaria

Obligatoria. Si un alumno o alumna no se presenta a la Prueba Extraordinaria se reflejará como No Presentado (NP), que tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

El alumnado y sus familias podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación final y de la prueba extraordinaria de acuerdo con el procedimiento que se recoge en la legislación autonómica. En caso de reclamación de la nota final del área de inglés por parte del alumno se constituirá un Tribunal constituido por los profesores del Departamento de Inglés que analizarán la prueba objetiva, o actividades presentadas por el alumno por separado.

El alumno que promocione con la materia evaluada negativamente contará con un plan de refuerzo y recuperación. Atendiendo a la diversidad de los alumnos puede darse el caso que el Departamento de Inglés estime oportuno que el alumno no recupere la asignatura del curso anterior mediante una prueba objetiva, sino a través de la realización de proyectos, actividades, o aprobando las evaluaciones del presente curso.

El Coordinador del Departamento de Inglés informará a los alumnos de las fechas, contenidos, criterios de evaluación, estándares de cada examen, y/o trabajo, actividades a realizar.

Por otro lado se le pedirá que realice como ejercicio de recuperación un libro de actividades:

Para 4 ° ESO el libro a realizar es el siguiente:

2° Ciclo English Grammar with exercises

Rebecca Jones

Editorial Longman