



# Departamento de Inglés

**Extracto**  
**Programación 1º, 2º, 3º y 4º Educación**  
**Secundaria Obligatoria**  
**2019-20**

## 12.- LA EVALUACIÓN

Los aprendizajes del alumno deben ser evaluados sistemática y periódicamente, tanto para medir individualmente los conocimientos y competencias adquiridos como para, y por ello, introducir en el proceso educativo cuantos cambios sean precisos si la situación lo requiere (cuando los aprendizajes de los alumnos no responden a lo que, a priori, se espera de ellos).

Si partimos de que las Competencias clave suponen una aplicación real y práctica de conocimientos, habilidades y actitudes, la forma de comprobar o evaluar si el alumno las ha adquirido es reproducir situaciones lo más reales posibles de aplicación, y en estas situaciones lo habitual es que el alumno se sirva de ese bagaje acumulado (todo tipo de contenidos) pero responda, sobre todo, a situaciones prácticas.

La **evaluación por competencias** permite evaluar tanto el logro de los objetivos de la asignatura, como el grado de adquisición de las Competencias clave. En función del objetivo que perseguimos al evaluar, contamos con varias modalidades, como es el caso de la **evaluación sumativa**, realizada en diferentes momentos del curso y que tendemos a identificar con las finales de evaluación y de curso (ordinaria y extraordinaria, cuando procedan). Habrá otras evaluaciones, como la **inicial** (no calificada) y la final y, sobre todo, la **continua** o formativa, aquella que se realiza a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, inmersa en él, y que insiste, por tanto, en el carácter orientador y de diagnóstico de la enseñanza.

En todo momento se realizará una **evaluación individualizada** a todos los alumnos en la que se comprobará el logro de los objetivos y el grado de adquisición de las competencias. Además de evaluar el aprendizaje del alumno, también se evaluará el proceso de enseñanza del profesorado.

### 12.1. Procedimientos de evaluación

Atendiendo a diferentes criterios, el currículo nos propone una serie de herramientas que nos permiten llevar a cabo el proceso de evaluación en el aula. En el caso de la evaluación **formativa**, serán la observación y seguimiento sistemático del alumno, es decir, se tomarán en consideración todas las producciones que desarrolle, tanto de carácter individual como grupal: trabajos escritos, exposiciones orales y debates, actividades de clase, lecturas y resúmenes, investigaciones, actitud ante el aprendizaje, precisión en la expresión y autoevaluación entre otros. Y los de la evaluación **sumativa**, 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.

El currículo también establece unos **criterios de evaluación** y unos **estándares de aprendizaje evaluables** por materia y curso que nos permiten evaluar la consecución de los objetivos de la asignatura.

### 12.2. Procedimientos de evaluación en PMAR.

La evaluación del alumnado que curse un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento será continua y diferenciada y tendrá como referente fundamental las competencias



y los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria, así como los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables para la materia de inglés. Los estándares de aprendizaje serán los objetivos que se deben alcanzar en cada curso. Sin embargo, el programa requiere de una adaptación curricular y, sobre todo, de una especialización, flexibilización y adaptación metodológica importante, eminentemente práctica y dirigida a subsanar las dificultades de aprendizaje y a atender las necesidades particulares de los alumnos y alumnas.

Será fundamental promover la participación activa de todo el alumnado y realizar un cuidadoso seguimiento de las producciones individuales y grupales. La relativa homogeneidad del grupo y su reducido número son factores que facilitarán esta tarea.



### 12.3. Criterios de evaluación, Estándares de aprendizaje, Competencias Clave, Unidades de trabajo de 1º ESO.

Bloque 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS						
Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje	P	cc	1	2	3
<p>1.- Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>2.- Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico de uso común y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales, o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta o media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>3.- Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, ocio, arte...), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p>	<p><b>1.- Comprensión de textos orales. (Listening)</b></p> <p>Los textos serán sencillos, breves, bien estructurados y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.</p> <p><b>1.- Capta los puntos principales de textos informativos breves tales como indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (horarios, información sobre actividades en un centro escolar...)</b></p> <p><b>2.- Entiende lo esencial de lo que se dice en cuestiones cotidianas (restaurantes, centros de ocio o de estudios...)</b></p> <p><b>3.- Identifica el sentido general de una conversación informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido.</b></p> <p>4.- Comprende descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa, cuando se le habla directamente.</p> <p><b>5.- Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una conversación formal o entrevista en la que participa.</b></p> <p>6.- Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen (un tema escolar, una charla sobre ocio juvenil...).</p> <p>7.- Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión (dibujos, anuncios, entrevistas...).</p>	B	CL	X	X	X
	B	CL		X	X	
	B	CL	X	X	X	
	A	CL	X			
	B	CL				X
	A	CL				X
	A	CL			X	



Criterios de Evaluación	Estándares de Aprendizaje	P	C C	1	2	3
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>4. Utilizar ciertos recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales elementales) en la producción de textos.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más sencillos y comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y</p>	<p><b>1.- Producción de textos orales: expresión e interacción (Speaking)</b></p> <p>Los textos serán breves, de estructura sencilla y clara. Se podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.</p> <p><b>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder una pregunta...).</b></p> <p>2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad lenta.</p> <p><b>3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, transporte, compras, ocio...).</b></p> <p>4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p><b>5. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de autoaprendizaje y de auto-corrección de las producciones orales propias.</b></p> <p><b>2.- Producción de textos escritos: expresión e interacción (Writing)</b></p> <p>Los textos serán breves, sencillos, de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.</p>	<p>B</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>SIEE /CL</p> <p>CD</p> <p>CS</p> <p>CS</p> <p>CL</p>	<p>X</p> <p></p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p></p> <p>X</p> <p></p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p></p> <p>X</p>



<p>cierre textual).</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico básico suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (punto, coma...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>	<p>1. <b>Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (test de personalidad, uso de su tiempo de ocio...).</b></p> <p>2. Escribe notas, anuncios y mensajes (SMS, chats...) en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones relacionadas con actividades cotidianas y de su interés personal o sobre temas de actualidad.</p> <p>3. <b>Escribe textos muy breves en formato convencional sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</b></p> <p>4. 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 sucesos importantes y experiencias personales (p. e. sus aficiones).</p> <p>5. <b>Utilizar el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de autoaprendizaje y de auto-corrección de las producciones escritas propias.</b></p>	<p>B</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>CS/ SI</p> <p>CD</p> <p>CL</p> <p>CS</p> <p>CL</p>	<p>X</p> <p></p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p></p> <p>X</p> <p>X</p> <p></p> <p></p> <p>X</p>	<p>X</p> <p></p> <p>X</p> <p></p> <p></p> <p>X</p>
--	--	--	---	--	--	--



.- <b>Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.					
--	--	--	--	--	--

\* Los mínimos aparecen marcados en rojo.

CL: Comunicación lingüística, CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología, CD: Competencia digital, AA: Aprender a aprender, CS: Competencias sociales y cívicas, SIEE: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor, CC: Conciencia y expresiones culturales.





## 12.4. Criterios de evaluación, Estándares de aprendizaje, Competencias clave y unidades de trabajo de 2º ESO y 1º PMAR.

Bloque 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS						
Criterios de Evaluación	Estándares de Aprendizaje	P	cc	1	2	3
<p>1.- Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales del texto.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>2.- Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico de uso común de alta frecuencia y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales, o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta o media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>3.- Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de alimentación, ocio...), condiciones de vida (vivienda, estructura familiar...), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>4.- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes</p>	<p><b>1.- Comprensión de textos orales. (Listening)</b></p> <p>Los textos serán sencillos, breves, bien estructurados y en lengua estándar. Serán articulados con claridad a velocidad lenta y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.</p> <p><b>1.- Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (cambio de andén en una estación, información sobre actividades en un club deportivo...).</b></p> <p><b>2.- Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio o de estudios ...).</b></p> <p><b>3.- Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido.</b></p> <p>4.- Comprende descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa, cuando se le habla directamente.</p> <p><b>5.- Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una entrevista en la que participa.</b></p> <p>6.- Distingue las ideas principales e información relevante en</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>A</p>	<p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>



<p>del texto y diferenciar patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>5.- Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p.e. estructura exclamativa para expresar sorpresa).</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>6.- Reconocer léxico de alta frecuencia relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir los significados y expresiones de uso frecuente o más específico cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando las palabras clave.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>7.- Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>8.- Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (@,&amp;,...).</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p>	<p>presentaciones con el apoyo de la imagen (una presentación sobre un festival de música, sobre técnicas de estudio...).</p> <p>7.- Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión (dibujos, anuncios, entrevistas...).</p> <p><b>8.- Utiliza los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico de la lengua extranjera, en diferentes contextos de comunicación para comprender las producciones orales ajenas.</b></p> <p><b>2.- Comprensión de textos escritos (Reading)</b> Los textos serán sencillos, breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.</p> <p>1.- Identifica instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad con ayuda de la imagen (uso de un microscopio, normas en un centro escolar...).</p> <p>2.- Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.</p> <p><b>3.- Comprende correspondencia personal 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 opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</b></p> <p><b>4.- Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés (curso de idiomas, participación en un campeonato de videojuegos...).</b></p>	<p>A</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>CL</p> <p>CL</p> <p>CS</p> <p>CS</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p></p> <p>X</p> <p>X</p> <p></p> <p>X</p> <p></p>	<p></p> <p>X</p> <p>X</p> <p></p> <p>X</p> <p></p>	<p></p> <p>X</p> <p>X</p> <p></p> <p>X</p> <p></p>	<p></p> <p>X</p> <p>X</p> <p></p> <p>X</p> <p></p>
---	---	---	---	--	--	--	--



	<p>5.- Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</p> <p>6.- Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta (un videojuego, el medioambiente...).</p> <p>7.- Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p> <p>8.- Utiliza los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico de la lengua extranjera, en diferentes contextos de comunicación para comprender las producciones escritas.</p>	A	CL		X	
		A	CD	X		
		A	CL/ AA		X	
		B	CL	X	X	X

**Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS**

Criterios de Evaluación	Estándares de Aprendizaje	P	C C			
				1	2	3
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro formal, informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional, y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes.</p>	<p><b>1.- Producción de textos orales: expresión e interacción (Speaking)</b></p> <p>Los textos serán breves, de estructura sencilla y clara. Se podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.</p> <p>1.- Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder una pregunta...).</p> <p>2.- Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad lenta.</p>	B	CL/ CS	X	X	X
		A	CD		X	



<p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>4. Utilizar ciertos recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales elementales) en la producción de textos.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más sencillos y comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico de uso frecuente suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del</p>	<p><b>3.- Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, alojamiento, transporte, compras, ocio...).</b></p> <p>4.- Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información , expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p><b>5.- Utiliza los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico de la lengua extranjera, en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de autoaprendizaje y de auto-corrección de las producciones orales propias.</b></p> <p><b>2.- Producción de textos escritos: expresión e interacción (Writing)</b></p> <p>Los textos serán breves, sencillos, de estructura clara y organizados de manera coherente .La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.</p> <p><b>1.- Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (test de autoestima, encuesta sobre hábitos alimentarios en la adolescencia...).</b></p> <p>2.- Escribe notas, anuncios y mensajes (SMS, chats...)en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones relacionadas con actividades cotidianas y de su interés personal o sobre temas de actualidad.</p> <p><b>3.- Escribe textos breves en formato convencional sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los</b></p>	B	SI/ CS	X	X	X
		A	CS			X
		B	CL	X	X	X
		B	CL	X	X	X
		A	CD			X
		B	CL	X	X	X



<p>interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (dos puntos, signos de interrogación...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p>	<p><b>principales acontecimientos de forma esquemática.</b></p> <p>4.- 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 sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición).</p> <p>5.- Escribe correspondencia personal en la que se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (se cancelan, confirman o modifican una invitación, unos planes...),y se expresan opiniones.</p> <p>6.- Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida</p> <p><b>7.- Utiliza los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico de la lengua extranjera, en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de autoaprendizaje y de auto-corrección de las producciones escritas propias.</b></p>	A	CS		X	
		A	CS		X	
		A	CS		X	
		B	CL	X	X	X

\* Los mínimos aparecen marcados en rojo.

CL: Comunicación lingüística, CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología, CD: Competencia digital, AA: Aprender a aprender, CS: Competencias sociales y cívicas, SIEE: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor, CC: Conciencia y expresiones culturales.



## 12.5. Criterios de evaluación, Estándares de aprendizaje, Competencias clave, unidades de trabajo en 3°ESOy 2°PMAR.

Bloque 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS						
Criterios de Evaluación	Estándares de Aprendizaje	P	CC	1	2	3
<p>1.- Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>2.- Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico de uso común y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales, o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta o media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>3.- Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, ocio, arte...), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>4.- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones discursivos de uso</p>	<p><b>1.- Comprensión de textos orales. (Listening)</b></p> <p>Los textos serán sencillos, breves, bien estructurados y en lengua estándar. Serán articulados con claridad a velocidad lenta y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular e mensaje.</p> <p>1.- <b>Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano...).</b></p> <p>2.- <b>Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo...).</b></p> <p>3.- <b>Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido.</b></p> <p>4.- Comprende descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa, cuando se le habla directamente.</p> <p>5.- <b>Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una conversación formal o entrevista en la que participa (en centros de estudios, de trabajo...).</b></p> <p>6.- Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen (un tema curricular, una</p>					
		B	CL	X	X	X
		B	CL		X	
		B	CL	X	X	X
		A	CL	X	X	X
		B	CL			X
		A	CL		X	



frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).	charla para organizar el trabajo en equipo...).					
.- <b>Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.	7.- Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión (noticias, documentales, entrevistas...).	A	CL			X
5.- Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p.e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).	8.- Utiliza de forma consciente en contextos de comunicación variados, los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico de la lengua extranjera para comprender las producciones orales.	B	CL	X	X	X
.- <b>Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.	<b>2.- Comprensión de textos escritos (Reading)</b>					
6.- Reconocer léxico de uso común relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente o más específico cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando las palabras clave.	Los textos serán sencillos y breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte. 1.- Identifica instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad con ayuda de la imagen (configuración de un teléfono móvil, uso de máquina expendedora...).	B	CD		X	
.- <b>Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.	2.- Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.	B	CS	X	X	X
7.- Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.	3.- Comprende correspondencia personal 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.	A	CS	X		
.- <b>Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.	4.- Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés (devolución de un artículo, compra por Internet...).	B	CS		X	X
8.- Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (%,\$,...).	5.- Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del	A	CL			X
.- <b>Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.						





	<p>mensaje.</p> <p>6.- Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta (un tema curricular, un programa informático...).</p> <p>7.- Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas y el carácter de los distintos personajes y de sus relaciones, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p> <p>8.- Utiliza de forma consciente en contextos de comunicación variados, los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico de la lengua extranjera para comprender las producciones escritas.</p>	B	CD	X		X
		A	AA		X	
		B	CL	X	X	X
<b>Bloque 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS</b>						
Criterios de Evaluación	Estándares de Aprendizaje	P	CC	1	2	3
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc.</p> <p>.- <b>Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional.</p> <p>.- <b>Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de</p>	<p><b>1.- Producción de textos orales: expresión e interacción (Speaking)</b></p> <p>Los textos serán breves, de estructura sencilla y clara. Se podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.</p> <p>1.- Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder una pregunta...).</p> <p>2.- Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>3.- Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes,</p>	B	CS	X	X	X
		A	CD		X	
		B	SIEE	X	X	X





<p>comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.</p> <p><b>.- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>4. Utilizar ciertos recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales elementales) en la producción de textos.</p> <p><b>.- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más sencillos y comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p> <p><b>.- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico básico suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p><b>.- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la</p>	<p><b>alojamiento, transporte, compras, ocio...).</b></p> <p>4.- Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>5.- Participa en conversaciones informales en las que hace invitaciones, peticiones y ofrecimientos y proporciona indicaciones o instrucciones. (una invitación a una fiesta, indicar cómo llegar a un lugar...).</p> <p>6.- Participa en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico o profesional (curso de verano, grupo de voluntariado...), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión y reaccionando ante comentarios.</p> <p><b>7.- Utiliza de forma consciente en contextos de comunicación variados, los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico de la lengua extranjera como instrumento de auto-corrección y de autoevaluación de las producciones propias orales.</b></p> <p><b>2.- Producción de textos escritos: expresión e interacción (Writing)</b></p> <p>Los textos serán breves o de longitud media, sencillos, de estructura clara y organizados de manera coherente .La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.</p> <p><b>1.- Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones</b></p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>CS</p> <p>CS</p> <p>CS</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>X</p> <p>x</p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>x</p> <p></p> <p>X</p> <p>X</p>	<p>X</p> <p></p> <p>x</p> <p>X</p> <p>X</p>
---	---	--	---	--	---	---



<p>comunicación.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (punto, coma...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p>	<p>(suscripción a una publicación digital, matrícula en un curso...).</p> <p>2.- Escribe notas, anuncios y mensajes (SMS, chats...) en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones relacionadas con actividades cotidianas y de su interés personal o sobre temas de actualidad.</p> <p>3.- Escribe textos breves en formato convencional sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p> <p>4.- 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 sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición).</p> <p>5.- Escribe correspondencia personal en la que se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (se rechaza una invitación, se concreta una visita...), y se expresan opiniones.</p> <p>6.- Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida</p> <p>7.- Utiliza de forma consciente en contextos de comunicación variados, los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico de la lengua extranjera como instrumento de auto-corrección y de autoevaluación de las producciones escritas propias.</p>	<p>B</p> <p>B</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>B</p>	<p>CD</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>X</p>	<p>X</p> <p></p> <p>X</p> <p></p> <p></p> <p>X</p>	<p>X</p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>X</p>
--	---	---	---	--	--	---

\* Los mínimos aparecen marcados en rojo.

CL: Comunicación lingüística, CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología, CD: Competencia digital, AA: Aprender a aprender, CS: Competencias sociales y cívicas, SIEE: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor, CC: Conciencia y expresiones culturales.



## 12.6. Criterios de evaluación, Estándares de aprendizaje, Competencias clave y unidades de trabajo en 4ºESO.

		Bloque 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS				
Criterios de Evaluación	Estándares de Aprendizaje	P	CC	1	2	3
<p>1.- Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>2.-Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos breves o de longitud media, claramente estructurados en registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán sobre aspectos concretos o abstractos de temas generales y sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales, o sobre los propios intereses (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; los textos escritos contendrán estructuras y léxico de uso común, general y más específico, y se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>3.- Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio...), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica...), relaciones interpersonales (generacionales, entre amigos, en el ámbito educativo, profesional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (de carácter histórico, literario...) y lenguaje no verbal</p>	<p><b>1.- Comprensión de textos orales. (Listening)</b></p> <p>Los textos serán breves o de longitud media, bien estructurados y en lengua estándar. Serán articulados con claridad a velocidad media y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular e mensaje.</p>					
	<p><b>1.- Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos que contienen instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (contestadores automáticos, pasos para un experimento en clase, cómo utilizar una máquina expendedora de bebidas...).</b></p>	B	CL	x	x	x
	<p><b>2.- Entiende lo que se le dice en gestiones cotidianas (en barcos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo...), o menos habituales (en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público...)</b></p>	B	CL		x	
	<p><b>3.- Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia sobre temas conocidos o de carácter general.</b></p>	B	CL	x	x	x
	<p>4.- Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales.</p>	A	CL		x	
<p>5.- Comprende, en una conversación informal en la que participa, la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la</p>	A	CL	x			



<p>(posturas, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual, proxémica).</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>4.- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y reestructuración de la información (información nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen...).</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>5.- Distinguir y aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente, así como sus significados asociados (p.e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>6.- Reconocer léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>7.- Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>8.- Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas, y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico y sus</p>	<p>descripción de aspectos abstractos de temas como la música, el cine, la literatura o la actualidad.</p> <p>6.- Comprende información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas o profesionales de carácter habitual y predecible, en una conversación formal o entrevista en la que participa.</p> <p>7.- Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos educativo y profesional, cuando hay apoyo visual o escrito (tema académico o de divulgación científica...).</p> <p>8.- Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas cuando las imágenes facilitan la comprensión.</p> <p><b>9.- Utiliza conscientemente los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico de la lengua extranjera en diferentes contextos de comunicación para comprender las producciones orales.</b></p> <p><b>2.- Comprensión de textos escritos (Reading)</b></p> <p>Los textos serán breves o de longitud media, claramente estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.</p> <p><b>1.- Identifica instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad con ayuda de la imagen (configuración de un teléfono móvil, uso de máquina expendedora...).</b></p> <p><b>2.- Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.</b></p>	<p>A</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>B</p>	<p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CD</p> <p>CS</p>	<p>x</p> <p></p> <p></p> <p>X</p> <p>X</p> <p></p> <p>X</p> <p>X</p>	<p></p> <p>X</p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p>	<p></p> <p></p> <p>X</p> <p>X</p> <p>X</p> <p></p> <p>X</p> <p>X</p>
---	---	---	---	--	--	--





<p>dispone(definición simple si no se conoce la palabra precisa, redacción de borradores previos, reproducción de estructuras, paráfrasis...)</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>2. Producir textos breves, o de longitud media, en un registro formal, informal o neutro, donde se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera sencilla los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>3. Incorporar a la producción de textos los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>4. Adecuar la producción del texto a las funciones requeridas por el propósito comunicativo, al destinatario y al canal de comunicación, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.</p> <p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>5. Utilizar un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, y utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales) para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.</p>	<p>cara, por teléfono u otros medios técnicos.</p> <p><b>1.- Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder una pregunta...).</b></p> <p>2.- Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>3.- Se desenvuelve adecuadamente en gestiones cotidianas referentes a viajes(transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo...) así como en situaciones menos habituales(relaciones con las autoridades, salud, ocio...), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones y hacer una reclamación o una gestión formal.</p> <p><b>4.- Participa en conversaciones informales en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro.</b></p> <p><b>5.- Participa en conversaciones informales en las que formula hipótesis, hace sugerencias, pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle, expresa y justifica sentimientos y describe aspectos relacionados con la música, el cine, la literatura, temas de actualidad, etc.</b></p> <p>6.- Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter educativo o profesional sobre temas habituales intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando soluciones a problemas, planteando sus puntos de vista, y razonando y explicando brevemente sus acciones,</p>	<p>B</p> <p>A</p> <p>A</p> <p>B</p> <p>B</p> <p>A</p>	<p>CS</p> <p>CD</p> <p>SIEE</p> <p>CS</p> <p>CS</p> <p>CS</p>	<p>X</p> <p></p> <p></p> <p>X</p> <p></p> <p>X</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>X</p>
---	---	---	---	--	--



<p><b>.- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>6. Conocer y utilizar léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses en el ámbito personal, educativo y profesional, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</p> <p><b>.- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p> <p>8.- <b>Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación en palabras y estructuras menos frecuentes que no interrumpan la comunicación.</p> <p><b>.- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación comunes (guión, comillas...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>	<p>opiniones y planes.</p> <p>7.- Utiliza conscientemente los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico de la lengua extranjera en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de auto-corrección y de autoevaluación de las producciones propias orales.</p> <p><b>2.- Producción de textos escritos: expresión e interacción (Writing)</b></p> <p>Los textos serán breves o de longitud media, sencillos, de estructura clara y organizados de manera coherente .La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.</p> <p>1.- Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o profesional (para hacerse miembro de una asociación, solicitar una beca...).</p> <p>2.- Escribe un curriculum vitae en formato digital, por ejemplo siguiendo e modelo Europass.</p> <p>3.- Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos dentro de su especialidad o área de interés.</p> <p>4.- Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, donde transmite y solicita información y opiniones sencillas destacando los aspectos importantes (en una página web, una revista juvenil, dirigidos a un docente o a un compañero).</p> <p>5.- Escribe en un formato convencional, textos donde da información esencial describe brevemente situaciones, personas, objetos y lugares, narra acontecimientos en una clara secuencia</p>	B	CL	X	X	X
		B	CL	X	X	X
		A	CD			X
		B	CL		X	
		B	CL		X	X
		B	CL	X	X	X





<p><b>- Unidades de trabajo:</b> 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9.</p>	<p><b>lineal, y explica los motivos de ciertas acciones (p.e. un robo).</b></p>					
	<p>6.- Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats donde describe hechos, experiencias, impresiones y sentimientos relacionados con su ámbito de interés (sus mejores vacaciones, una película...),e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que considera importantes y justificando brevemente sus opiniones.</p>	A	CS/ CD	X		
	<p>7.- Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, respetando las convenciones formales más usuales de la tiología textual.</p>	A	CS	X	X	X
	<p><b>8.- Utiliza conscientemente los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico de la lengua extranjera en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de auto-corrección y de autoevaluación de las producciones propias escritas.</b></p>	B	CL	X	X	X

\* Los mínimos aparecen marcados en rojo.

CL: Comunicación lingüística, CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología, CD: Competencia digital, AA: Aprender a aprender, CS: Competencias sociales y cívicas, SIEE: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor, CC: Conciencia y expresiones culturales.





### 12.7. – Criterios de calificación en ESO.

Los diferentes estándares de aprendizaje se clasifican en básicos y avanzados. La selección de **ESTANDARES BÁSICOS (B)**, son aquellos imprescindibles para superar un curso y marcan la suficiencia en la materia. Por ello es necesario superar dichos estándares al menos en un grado de logro aceptable para aprobar. Se incluyen otros estándares que se consideran más **AVANZADOS (A)**, debido a la complejidad de los mismos y que marcan el nivel más alto de consecución de los criterios de evaluación en la materia.

La calificación individual del alumnado se calculará partiendo del nivel de logro alcanzado en cada estándar de aprendizaje considerando que todos los estándares, básicos y avanzados, tienen el mismo peso.

**CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN= calif. BÁSICOS + calif. AVANZADOS**

Puesto que los dos bloques (y los dos subapartados en que se dividen dichos bloques) en los que se ordenan los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje son esenciales y necesarios para evaluar la consecución de los objetivos de la asignatura, los estándares pertenecientes a los diferentes bloques tendrán la misma relevancia en la evaluación:

- **Estándares correspondientes a la comprensión de textos orales: 20% (Calificación curricular hasta 2 puntos)**
- **Estándares correspondientes a la comprensión de textos escritos: 20% (Calificación curricular hasta 2 puntos)**
- **Estándares correspondientes a la producción de textos orales: 20% (Calificación curricular hasta 2)**
- **Estándares correspondientes a la producción de textos escritos: 20% (Calificación curricular hasta 2)**
- **Estándares correspondientes al conocimiento y uso de las estructuras morfosintácticas y del léxico propio del nivel, incluidos tanto en el bloque de comprensión como en el de producción de textos: 20% (Calificación curricular hasta 2)**

La **CALIFICACIÓN EN CADA EVALUACIÓN** será la suma de las calificaciones obtenidas en cada bloque de estándares abordados en la misma, a través de la valoración de los resultados después de aplicar los diferentes instrumentos de evaluación (pruebas escritas, elaboración y presentación de trabajos, observaciones de aula, cuadernos de clase, etc.).

La **CALIFICACIÓN FINAL**, tendrá en cuenta los resultados obtenidos en cada uno de los estándares de aprendizaje que se hayan abordado a lo largo de las distintas evaluaciones. Dado su carácter de evaluación continua, se tendrá en cuenta la calificación obtenida en las tres evaluaciones asignándole un porcentaje diferente.

La nota final de curso se obtendrá teniendo en cuenta los siguientes porcentajes:

**1ª Evaluación: 15%**

**2ª Evaluación: 25%**

**3ª Evaluación: 60%**

**La superación del segundo trimestre hace recuperar el primero con la misma nota y la superación del tercer trimestre hace recuperar las evaluaciones anteriores con la misma nota.**

**La superación de la materia se conseguirá con una calificación igual o mayor que 5.**

### **12.8.- Criterios de corrección y rúbrica de evaluación.**

La nota final de cada trimestre se obtendrá a través de diferentes y variados tipos de actividades, como queda reflejado en el apartado de actividades. Se evaluarán, siempre a través de múltiple instrumentos de evaluación, las diferentes destrezas: *Reading*, *Writing*, *Listening* y *Speaking*. Se evaluarán también, de manera continua todos los contenidos enseñados hasta la fecha.

Cualquier tipo de fraude en la realización de una prueba objetiva supondrá la calificación de 0 en la misma.

La valoración de las destrezas teniendo en cuenta la calidad y cantidad de los estándares de aprendizaje queda plasmada en la siguiente rúbrica de evaluación:

#### **EXPRESIÓN ORAL (SPEAKING)**

NOTA	FLUIDEZ	PRECISIÓN AL HABLAR
9-10	Habla con fluidez.	Casi no comete errores. Uso correcto de las estructuras estudiadas. Pronunciación clara y correcta.
7-8	Habla con fluidez.	Comete pocos errores. Utiliza las estructuras estudiadas. Pronunciación clara y correcta aunque con algunos errores.
5-6	Muestra algunas dificultades al hablar. Hay algunas pausas en el discurso	Comete errores pero es posible entender lo que dice. Utiliza algunas de las estructuras estudiadas. Pronunciación satisfactoria.
3-4	Muestra dificultades al hablar. Poca fluidez.	Comete muchos errores. Las estructuras y el vocabulario utilizado son bastante limitados. Pronunciación pobre.
2-1	Incapaz de usar la lengua.	Respuesta inadecuada, incomprensible o casi incomprensible

#### **COMPRESIÓN ORAL (LISTENING)**

NOTA	
9-10	Comprende mensajes complejos. Comprende diferentes tipos de presentaciones orales. Distingue entre información explícita e implícita.
7-8	A veces tiene dificultades con algunos mensajes complejos. Comprende la mayoría de presentaciones orales.

	En general, distingue entre información explícita e implícita.
5-6	Tiene dificultades para comprender mensajes complejos. Tiene dificultades para comprender algunas presentaciones orales. En general, no puede distinguir entre información explícita e implícita.
3-4	No comprende mensajes complejos. Tiene dificultades con la mayor parte de presentaciones orales a las que se expone. No distingue entre información explícita e implícita.
2-1	No comprende mensajes simples. No entiende ningún tipo de presentación oral.

### COMPRESIÓN ESCRITA (READING)

NOTA	
9-10	Comprende todo tipo de textos escritos sin dificultad.
7-8	Tiene pocas dificultades para entender diferentes tipos de textos.
5-6	Tienen bastantes dificultades para comprender diferentes tipos de textos escritos.
3-4	No comprende diferentes tipos de textos, con algunas excepciones.
2-1	No comprende ningún tipo de texto.

### EXPRESIÓN ESCRITA (WRITING)

NOTA	
9-10	Construye frases y oraciones gramaticalmente correctas y muestra un uso apropiado del vocabulario. El texto está organizado coherentemente. Uso siempre correcto de la ortografía. Excelente contenido y presentación. Mensaje totalmente relevante.
7-8	En general, construye frases y oraciones gramaticalmente correctas aunque con algunos errores que no afectan la comprensión del texto. Algunos errores en el uso del vocabulario. Algunas dificultades con la organización del texto. Algunos errores de ortografía Buen contenido y presentación. Mensaje relevante en su mayor parte.
5-6	Los errores gramaticales, el vocabulario utilizado y la organización del texto afectan la comprensión del texto. Muchos errores de ortografía. Contenido y presentación satisfactorios. El mensaje expresado no siempre es relevante.
3-4	Dificultades para entender el texto escrito debido al gran número de errores gramaticales y al uso inapropiado del vocabulario. Contenido y presentación pobre. El mensaje carece de relevancia.
2-1	Es imposible entender el texto debido a la frecuencia de errores gramaticales y a la

	incoherente organización. Pobre ortografía. Mensaje irrelevante.
--	--

### 12.9.- Instrumentos de Evaluación

La evaluación del alumnado se realizará de manera continua y la llevará a cabo el profesor que imparte la materia. Los instrumentos de evaluación serán diversos: técnicas de observación, revisión de tareas y cuaderno, pruebas específicas, entrevistas, autoevaluación, coevaluación, trabajos en parejas, proyectos en equipos, exposiciones en clase con soporte visual ....

Para facilitar la coordinación en cuanto a las pruebas objetivas, que son sólo uno de los instrumentos usados para evaluar, el Departamento establece las siguientes consideraciones:

1. Todos los profesores realizarán diversas pruebas a lo largo de cada trimestre. Se pretende evaluar no solo la parte gramatical, sino las cuatro destrezas que existen: comprensión escrita y comprensión oral, y expresión escrita y expresión oral, valorando de igual manera cada una de las partes. Con ello se pretende que el alumno domine el idioma en toda su extensión sin relegar ni dar importancia a una destreza más que a otra.

2. Las pruebas objetivas contendrán los siguientes apartados:

a. Grammar-Vocabulary: se incluirán ejercicios contextualizados donde se requerirá al alumno que ponga en práctica sus conocimientos de la gramática que se ha visto en clase. Cada examen versará especialmente sobre la gramática vista en la unidad, pero se incluirán también los aspectos gramaticales estudiados hasta el momento para evaluar de manera continuada el conocimiento y progreso del alumno. También se incluirán ejercicios acerca del vocabulario más relevante de la unidad.

b. Skills: en este apartado se evaluarán la comprensión escrita (*Reading*) y comprensión oral (*Listening*), y expresión escrita (*Writing*) y expresión oral (*Speaking*). Por norma general, los ejercicios de lectura podrán ser del tipo verdadero o falso (pudiendo pedir justificación de la respuesta) y preguntas de comprensión general o específica del texto. En la parte de producción escrita se pedirá que el alumno realice una redacción de una determinada extensión donde plasme las estructuras, vocabulario, expresiones, etc., vistos en la unidad. En cuanto a la comprensión oral, los ejercicios pueden ser dictados o escuchas de diálogos, noticias, etc. Respecto a la expresión oral, puede haber ejercicios con soportes visuales para describir, o diálogos por parejas. También servirá como prueba el uso del idioma que el alumno realice en clase día a día: dirigirse al profesor o a otro compañero en inglés, preguntar y responder a las preguntas que el profesor le haga, etc.

3. Los exámenes no contendrán ejemplos, a excepción de aquellos destinados a grupos especiales con adaptaciones curriculares (significativas o no significativas), y los enunciados se harán en inglés.

4. En las reuniones de Departamento se irán recopilando las pruebas objetivas para consensuarlas y comprobar que el nivel de las mismas es uniforme y siguen los criterios aquí establecidos.

#### 9.4.1. El Portfolio Europeo de las Lenguas

Durante los cursos 2005-06, 2006-07, 2007-2008 y 2008-09 el Departamento realizó grupos de trabajo sobre el Portfolio Europeo de las Lenguas en los que se consiguieron definir los niveles A1, A2, B1, B2, C1 y C2. El primer curso sirvió de experimentación para la aplicación del Portfolio en el aula de inglés y como instrumento de autoevaluación en los cursos de ESO. Los cuestionarios de autoevaluación se utilizarán en los distintos niveles para que los alumnos sean conscientes de su propio aprendizaje. Además, toda la producción escrita y algunas grabaciones audiovisuales se guardarán en el Dossier para que el alumno lo revise al año siguiente y observe su progreso.

Los alumnos deberán, también, realizar unos trabajos dirigidos con sus profesores DNLs y guardarlos en su Portfolio, como muestra de su proceso de aprendizaje del inglés.

#### 12.10.- Criterios de Promoción

**El alumnado promocionará con una nota mínima de 5.** Los criterios de promoción se aplicarán de forma particularizada y el profesor de la materia tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- El modelo de evaluación se aplicará de una forma criterial, es decir, estimando la evolución del alumno desde su punto de partida.
- La evaluación integradora cobra especial importancia a la hora de considerar los casos en los que los alumnos y alumnas no evolucionen de forma positiva en todas las áreas. Se estimará en tales casos el nivel de logro de los aprendizajes transversales que constituyen las competencias clave.
- En aquellos casos en los que la promoción entre dos tramos educativos no sea aconsejable y se decida la permanencia, se arbitrarán las medidas oportunas que permitan la creación de adaptaciones específicas y de refuerzo, tal y como se prevé en el apartado de atención a la diversidad.

#### 12.11.- Medidas de educación inclusiva del alumnado

Tras la modificación de la LOMCE por el **Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha**, se han incorporado los principios del nuevo texto en la práctica del Departamento siguiendo su concepto básico: (Artículo 2) *“Se entiende como inclusión educativa el conjunto de actuaciones y medidas educativas dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado y favorecer el progreso educativo de todos y todas, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas; sin equiparar diferencia con inferioridad, de manera que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades personales.”*

Es evidente que una misma actuación educativa ejercida en un mismo grupo de alumnos produce efectos diferentes en función de los conocimientos y experiencias previos de cada uno de ellos, sus capacidades intelectuales, así como sus intereses y sus motivaciones ante la enseñanza.

Es por esta razón por la que, en muchas ocasiones, debemos modificar o adaptar los contenidos o la metodología para que todos los alumnos puedan alcanzar los objetivos establecidos. De la



misma manera, debemos ofrecer actividades de ampliación para aquellos alumnos más capaces o receptivos. La atención a la diversidad debe llevarse a cabo siempre en los dos sentidos. Por ello, se deberá atender a estas diferencias constantemente, presentando las mismas actividades de forma diversa a partir de las actividades planteadas en el libro del alumno y en el cuaderno. Los profesores deben calibrar a quién dirigir y proponer unas actividades u otras y deberán ser consciente en todo momento de esas diferencias, no solo a la hora de evaluar, sino también a la hora de enseñar y de planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

*Spectrum* ofrece actividades de refuerzo y ampliación que permiten dar una atención individualizada a los alumnos, según sus necesidades y su ritmo de aprendizaje. Se incluyen ideas en todas las lecciones para que el profesor dé respuesta a las diversas situaciones que se plantean en el aula.

En el material destinado al profesor, el *Teacher's Guide*, y *Teacher's Resource CD-ROM* se proponen actividades de refuerzo y ampliación para los alumnos así como notas para el profesor, consejos didácticos, para afrontar diferentes expectativas del alumnado.

Este curso contamos además con cuatro horas de apoyo al área de inglés en las que se atenderán de forma individualizada a alumnos con problemas de aprendizaje fuera del aula de referencia.

Los materiales a utilizar con los alumnos con necesidades especiales y en los apoyos se seleccionarán de acuerdo con los objetivos del nivel de aprendizaje de cada alumno y su forma de trabajar. También se podrá desdoblar algún grupo numeroso para practicar las destrezas orales y satisfacer de esta manera las necesidades educativas de muchos de nuestros alumnos.

### **12.11.1.- Criterios y procedimientos previstos para realizar adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales**

#### **- Alumnos con pequeños problemas de aprendizaje y/o conducta**

Las adaptaciones se centrarán en:

- Tiempo y ritmo de aprendizaje
- Metodología más personalizada
- Reforzar las técnicas de aprendizaje
- Mejorar los procedimientos, hábitos y actitudes
- Aumentar la atención orientadora

#### **- Alumnos con dificultades graves de aprendizaje o superdotados**

a) Para el alumnado con altas capacidades intelectuales: se facilitarán contenidos y material de ampliación adecuado a las necesidades de estos alumnos que les permitan desarrollar al máximo sus capacidades.

b) Para los alumnos con integración tardía en el sistema educativo: se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase para que les permitan continuar con aprovechamiento sus estudios.

c) Para el alumnado con dificultades específicas de aprendizaje: se adoptarán tanto medidas de escolarización como de atención. Para alumnos con discapacidad, se tomarán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas. El Departamento cuenta con material especialmente diseñado para este tipo de alumnos. En concreto, se ha realizado una recopilación de actividades





organizadas en unidades de niveles básicos que se pueden fotocopiar y entregar a los alumnos para trabajar con ellos de manera individualizada. Además, el Departamento cuenta con cuadernillos de ejercicios diseñados para los alumnos con necesidades educativas especiales.

Para alumnos con dificultades de aprendizaje graves, se priorizarán las actitudes, buscando la integración social, ante la imposibilidad de lograr un progreso suficiente en contenidos conceptuales.

### **12.11.2-Organización de los recursos materiales y personales para los alumnos con necesidades especiales**

Los alumnos de integración o con necesidades educativas especiales se encuentran integrados en el aula con el resto de compañeros por lo que, dependiendo de cada caso, el Departamento realizará las distintas adaptaciones curriculares. El Departamento cuenta con material especialmente diseñado para este tipo de alumnos.

### **12.11.3. PMAR como medida de atención a la diversidad.**

La orden de 14/07/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, regula los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Estos programas de mejora del rendimiento son una medida de atención a la diversidad que pretende contribuir a reducir la tasa de abandono escolar prematuro y elevar las tasas de éxito educativo. Van dirigidos a alumnos con problemas de aprendizaje no imputables a falta de esfuerzo o estudio. Se dividen en dos cursos 1º y 2º de PMAR y el objetivo final es conseguir que el alumnado pase a cuarto de ESO una vez concluyan el programa y pueda obtener el título de educación secundaria

Estos programas suponen una organización diferente del currículo y de los agrupamientos, así como una metodología específica. Existen tres ámbitos, uno de los cuales es el ámbito de Lenguas extranjeras, que incluye la materia troncal de 1ª lengua extranjera: inglés. Se imparten cuatro horas a la semana tanto en 1º como en 2º de PMAR. El número de alumnos/as es reducido para que la atención a cada uno/a pueda ser individualizada y pueda existir un clima de confianza en el aula apropiado para los procesos de enseñanza- aprendizaje. El libro de texto elegido para ellos es especial “Basics” puesto que requieren una adaptación curricular no significativa; pero es de la misma editorial que el resto de compañeros de 2º y 3º de ESO para que la secuenciación de contenidos y temporalización de los mismos coincida, de tal manera que el paso a 4º les resultará no muy complicado. En cuanto a la metodología, ésta tiene que ser fundamentalmente práctica aprovechando lo mejor de los distintos enfoques metodológicos que existen, como se ha explicado en el apartado correspondiente e la metodología.

### **12.12.- Plan de recuperación para los alumnos con inglés pendiente de cursos anteriores y/o evaluaciones suspensas del mismo curso (PRI).**

El profesor encargado de evaluar a estos alumnos será aquel que le imparta clase durante el presente curso. El criterio general será seguir una evaluación continua, lo que significa que si se aprueba el inglés de un curso, el inglés de cursos inferiores quedará automáticamente aprobado.

El Departamento establece las siguientes directrices:

- Los alumnos con inglés suspenso del curso anterior deberán realizar un cuaderno de actividades que se incluyen dentro del Plan de Refuerzo Individualizado de cada alumno (PRI). En dicho Plan



se establecen las actividades que debe realizar en cada evaluación y las fechas en las que serán revisadas por el profesor encargado. El Departamento dejará este Plan de Refuerzo en conserjería a principio de curso para que los alumnos puedan pedirlo y fotocopiarlo.

- Para poder aprobar el inglés suspenso del curso anterior los alumnos deberán realizar el Plan de Refuerzo y presentarlo en las fechas indicadas, además de obtener al menos un 4 en inglés del curso que esté cursando actualmente. Esto también afecta a los alumnos de 2º de PMAR con inglés de 1º de PMAR suspenso.

- Quien no obtenga un mínimo de 4 deberá presentarse a una prueba para evaluar la superación de los contenidos. Dicha prueba supondrá el 90% de la calificación. El Plan de Refuerzo, el 10% de la calificación restante.

- A los alumnos con alguna evaluación negativa se les indicarán las actividades a realizar con ejercicios de repaso.

- Los alumnos de PMAR que tengan inglés de 1º de ESO suspenso aprobarán la materia suspensa una vez que aprueben el inglés en su curso de PMAR y con la misma calificación que hayan obtenido.

**12.13. La Evaluación Extraordinaria** tendrá lugar los días 17, 18 y 22 de junio y durante 2 semanas se hará repaso con los alumnos que deban presentarse a la misma. El trabajo y asistencia a esos repasos se ponderará con un 10% de la nota y el resultado de la prueba se ponderará con un 90%. Entre la evaluación ordinaria y la extraordinaria se conservará la nota de speaking de aquellos alumnos que la hayan superado.

#### **12.14.- Criterios para evaluar y, en su caso, revisar los procesos de enseñanza y práctica docente de los profesores.**

Durante las reuniones de Departamento establecidas se realizará un seguimiento de la programación lo más exhaustivo posible que permita establecer las posibles dificultades de los alumnos, así como las posibles mejoras en cuanto a la metodología que sean necesarias para la adecuada obtención de los objetivos por parte del alumnado.

A lo largo del curso se pondrán en práctica los criterios de corrección establecidos en esta programación con el fin de evitar la subjetividad al máximo posible, especialmente en las destrezas menos objetivas como son el *Speaking* y el *Writing*.

Del mismo modo, al finalizar cada unidad didáctica los alumnos podrán completar un test de autoevaluación en el que expondrán sus dificultades, sus logros y su apreciación de la práctica docente.

Después de cada evaluación se valorarán los resultados académicos obtenidos y se buscarán las medidas oportunas para mejorar los resultados si fuera necesario.

El Departamento analizará los progresos en la programación y la adecuación de la misma a los alumnos de manera regular y llevará a cabo tantos cambios como considere oportunos a lo largo del curso para garantizar el correcto funcionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje y garantizar de este modo el éxito del alumnado. Los profesores evaluaremos tanto los aprendizajes del alumnado, como los procesos de enseñanza y nuestra propia práctica docente.