

CURSO: 2º DE ESO BILINGÜE

ÍNDICE:

A) CRITERIOS DE EVALUACIÓN, SABERES BASICOS Y COMPETENCIAS ESPECIFICAS

B) INSTRUMENTOS PARA EVALUAR LOS SABERES BASICOS Y LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

C) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

D) PROCEDIMIENTO PREVISTO PARA LA RECUPERACIÓN DE MATERIA

E) EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA ANTE LA IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTÍNUA.

F) ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

A) CRITERIOS DE EVALUACIÓN, SABERES BASICOS Y COMPETENCIAS ESPECIFICAS

La enseñanza/aprendizaje de un idioma extranjero se puede dividir en 4 destrezas o bloques: Comprensión Oral, Expresión Oral, Comprensión escrita, Expresión Oral.

Durante todas y cada una de las tres unidades formativas se trataran los siguientes contenidos, criterios de evaluación, saberes y competencias:

| CONTENIDOS | CRITERIO DE EVALUACIÓN | SABERES Y COMPETENCIAS EVALUABLES |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: • Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. • Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. • Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). • Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. • Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. • Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Comprensión de textos orales sobre la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Comprensión de descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de narraciones de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripciones de estados y situaciones presentes, y expresiones de sucesos futuros. • Comprensión de peticiones y ofrecimientos de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Comprensión de expresiones sobre el conocimiento, la duda. • Comprensión de expresiones de la voluntad, la intención, la | <p>a) Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. contestadores automáticos, actividades de ocio, actividades en un campamento de verano), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> |
| | <p>b) Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> | <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice al participar en transacciones y gestiones cotidianas, y estructuradas (p. ej. en tiendas, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo), bien en situaciones reales o simuladas.</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Comprensión de formulaciones de sugerencias, deseos, condiciones. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico-discursivas.1 • Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. | <p>c) Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> | <p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p> |
| | <p>d) Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p> | <p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> |
| | <p>e) Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> | <p>5. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones (p. ej. de compañeros, auxiliares de conversación, profesores, etc.) sobre temas educativos o de su interés</p> |

| | | |
|-----------------|---|--|
| | f) Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. | (p. ej., viajes, deportes, aficiones). |
| | g) Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | |
| BLOQUE 2 | | |
| CONTENIDOS | CRITERIO DE EVALUACIÓN | SABERES Y COMPETENCIAS EVALUABLES |

| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción: • Planificación. • Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. • Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. • Ejecución. • Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. • Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). • Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales. • Lingüísticos: • Modificar palabras de significado parecido. • Definir o parafrasear un término o expresión. • Paralingüísticos y paratextuales: • Pedir ayuda. | <p>a) Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> | <p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. ej. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés u ocupación.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. • Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). • Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. | <p>b) Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p> | <p>2. Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones a cerca de aspectos concretos de temas de su interés.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento, la duda. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos y condiciones. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico-discursivas.¹ • Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. | <p>c) Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> | <p>3. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas como por ejemplo tiendas, restaurantes, centros de ocio, viajes, etc. bien en situaciones reales o simuladas, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> |
| | <p>d) Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> | <p>4. 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.</p> |
| | <p>e) Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).</p> | <p>5. Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor.</p> |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>f) Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p> | |
| | <p>g) Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> | |
| | <p>h) Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p> | |
| | <p>i) Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p> | |

| BLOQUE 3 | | |
|--|---|--|
| CONTENIDOS | CRITERIO DE EVALUACIÓN | SABERES Y COMPETENCIAS EVALUABLES |
| <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de comprensión: • Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. • Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. • Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). • Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. • Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. • Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Comprensión de textos escritos sobre la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Comprensión de descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de narraciones de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripciones de estados y situaciones presentes, y expresiones de sucesos futuros. • Comprensión de peticiones y ofrecimientos de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Comprensión de expresiones sobre el conocimiento, la duda. • Comprensión de expresiones de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Comprensión de expresiones sobre el interés, la aprobación, el | <p>a) Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p> | <p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. ej. en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p> |
| | <p>b) Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> | <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de formulaciones de sugerencias, deseos, condiciones. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico-discursivas.1 • Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. • Patrones gráficos y convenciones ortográficas. | <p>c) Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> | <p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros.</p> |
| | <p>d) Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p> | <p>4. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas de su interés (p. ej. ciudad, deporte, sobre un tema curricular, un programa informático, el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> |

| | | |
|---|--|--|
| | <p>e) Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. ej. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> | <p>5. Comprende lo esencial (p. ej. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p> |
| <p>f) Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> | | |
| <p>g) Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. ej. >, %, b), y sus significados asociados.</p> | | |
| BLOQUE 4 | | |
| CONTENIDOS | CRITERIO DE EVALUACIÓN | SABERES Y COMPETENCIAS EVALUABLES |

| | | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción: • Planificación. • Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). • Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). • Ejecución. • Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. • Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. • Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: • Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. • Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. • Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión del conocimiento y la duda. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico-discursivas.1 • Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación | <p>a) Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> | <p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. ej. matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).</p> |
| | <p>b) Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. ej. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> | <p>2. Escribe notas y mensajes en mensajería instantánea y redes sociales en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> |
| | <p>c) Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> | <p>3. Realiza trabajos escritos muy breves en soporte papel o digital con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y de ciertas acciones, en los ámbitos académicos, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares.</p> |

| | | |
|---|---|--|
| <p>personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patrones gráficos y convenciones ortográficas. | <p>d) Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> | <p>4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej. emails con otros alumnos), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y planes; se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias se expresan opiniones de manera sencilla.</p> |
| | <p>e) Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).</p> | |
| | <p>f) Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.</p> | |
| | <p>g) Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación</p> | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>elementales (p. ej. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. ej. mensajería instantánea).</p> | |
| | <p>Contenidos sintáctico-discursivos: Francés.</p> | |

- Expresión de relaciones lógicas: causa (puisque, car); consecuencia (afin, alors).
 - Relación temporales (puis/finalement/tout de suite/enfin)
 - Négación (ne...plus, ne... aucun, ne.. jamais).
- Interrogación (que, quoi, inversión (V+Suj.); réponses (pron. tonique + aussi/non plus)
 - Expresión del tiempo: pasado (passé composé); futuro (futur proche).
- Expresión del aspecto: habitual (frases simples + Adv. (ex: toujours, jamais, d´habitude).
- Expresión de la modalidad: posibilidad/probabilidad (il est probable que, probablement); necesidad (pron. pers. + faut); obligación/prohibición (il faut, verbe devoir, imperativo; c´est à qui de? c´est à + pron. tonique/nom + de + inf.)
- Expresión de la existencia (presentativos); la entidad (articles, noms composés, pronoms réfléchis, adjectifs démonstratifs, propositions adjectivas (qui/que)); la cualidad (posición de los adjetivos, facile / difficile à ...); la posesión (adjetivos posesivos).
 - Expresión de la cantidad: (plurales irregulares, números cardinales hasta 4 cifras; números ordinales hasta dos cifras; articles partitifs).
 - Adverbios de cantidad y medidas (unpeu, trop, beaucoup, trop... pas, assex, absolument + Adj.); el grado.
 - Expresión del espacio (prépositions et adverbies de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination).
- Expresión de tiempo: puntual (moments du jour, demain matin, jeudi soir; divisions (au ...siècle, en année)); Indicaciones de tiempo (avant hier, la semaine dernière, le mois dernier, tout de suite); anterioridad (il y a ...que ça, fait...que).
 - Expresión del modo (Adv. de manière en –ment; à / en + medio de transporte)

En el caso de que un saber o competencia no pudiera ser calificado durante una unidad formativa, lo sería durante la siguiente, sabiendo que todos los saberes o competencias se evaluarán como mínimo una vez durante el curso escolar.

1. En caso de E/A presencial el peso de cada bloque es el siguiente:

- Bloque 1 Comprensión Oral 15%
- Bloque 2 Expresión Oral 15%
- Bloque 3 Comprensión Escrita 20%
- Bloque 4 Expresión Escrita 50%

Dado que le hemos otorgado más peso a los bloques del Escrito, el alumno deberá alcanzar una calificación mínima de 3 sobre 10 en cada uno de dichos bloques (3 y 4) para hacer media con el resto de bloques.

2. En caso de E/A semipresencial o telemático, siendo entonces las competencias orales más difíciles de trabajar/evaluar, los profesores podrán reducir el peso de los bloques 1 y 2 según consideren necesario.

Todos los saberes básicos y competencias específicas serán puntuados de 0 a 10 y serán tratados y evaluados en todas las unidades formativas.

El no poder evaluar un saber o competencia durante un trimestre implica que se trabajará en el siguiente. Lo importante es que estén todos evaluados a final de curso.

Los cursos anteriores, para las clases semipresenciales o telemáticas, para evitar posibles diferencias de nivel entre grupos, para una mejor coordinación entre profesores, el Departamento fijó unos **contenidos “básicos”**, de mayor importancia, para enseñar de manera imprescindible.

Aunque finalmente conseguimos que nuestros alumnos estudiaran la totalidad de los contenidos, frente a la incertidumbre de la situación actual, hemos vuelto a determinar dichos contenidos “básicos” para este curso.

Son : les verbes du 2eme groupe, les verbes aller et venir, le futur proche et le futur simple, le passé composé, le comparatif et le superlatif, les grands nombres, les sensations, la ville, les expressions de temps et de lieu.

B) INSTRUMENTOS PARA EVALUAR LOS SABERES BASICOS Y LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

El Departamento de francés ha decidido que los instrumentos de evaluación a emplear para obtener información y, por tanto, evaluar el grado de adquisición de cada saber básico y competencia específica serán los siguientes:

1. Prueba escrita
2. Prueba oral
3. Trabajos
4. Escala de observación
5. Instrumentos adaptados (para los alumnos ACNEAE)

Cuando un alumno no pueda ser evaluado con alguno de los instrumentos de evaluación previstos por motivos justificados, para calificar los saberes y competencias incluidos en estos, se procederá de la siguiente manera:

- a) Si se tiene registros o pruebas anteriores en el mismo curso, se utilizará la calificación obtenida en ellas para esos saberes y competencias.
- b) Si no se ha evaluado alguno de esos saberes y competencias con anterioridad en el mismo curso, se facilitará una prueba para poder evaluarlos.
- c) En caso de que no se pueda valorar el grado de adquisición de un saber o competencia por ningún medio, se consignará la anotación “no calificado”.

| RELACION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN CON LOS SABERES Y COMPETENCIAS | CURSO: 2 ° ESO BILINGÜE |
|--|----------------------------|
| CURSO 2022-2023 MATERIA: FRANCÉS 1ª LENGUA EXTRANJERA | EVALUACIONES |
| SABERES Y COMPETENCIAS POR BLOQUES | INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN |
| BLOQUE 1: COMPRENSIÓN ORAL | |
| 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de material audiovisual con indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara. | prueba oral |
| 2. Entiende lo esencial de lo que se le dice al participar en transacciones y gestiones cotidianas, estructuradas en situaciones reales o simuladas. | prueba oral |

| | |
|---|-----------------------|
| 3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores, con un discurso conocido y articulado con claridad, a velocidad media y en la lengua estándar. | prueba oral |
| 4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés. | prueba oral |
| 5. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos o de su interés. (del profesor, auxiliares y compañeros) | prueba oral |
| BLOQUE 2: EXPRESIÓN ORAL | |
| 1. Hace presentaciones breves, ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (transparencias o PowerPoint), sobre temas de su interés. | prueba oral |
| 2. Responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de sus presentaciones sobre temas de su interés. | prueba oral |
| 3. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas como por ejemplo tiendas, restaurantes, centros de ocio, viajes, etc. bien en situaciones reales o simuladas, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). | prueba oral |
| 4. 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 da instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. | prueba oral |
| 5. Usa la lengua extranjera como instrumento para comunicarse con sus compañeros y con el profesor. | escala de observación |
| BLOQUE 3: COMPRENSIÓN ESCRITA | |
| 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad. | prueba escrita |
| 2. Entiende los puntos principales de anuncios publicitarios, en revistas o en Internet formulados de manera simple relacionados con asuntos de su interés. | prueba escrita |
| 3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros. | prueba escrita |

| | |
|---|----------------|
| 4. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta sobre temas relativos a materias académicas de su interés, siempre que pueda releer las secciones difíciles. | prueba escrita |
| 5. Comprende lo esencial de historias de ficción breves y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. (lectura) | prueba escrita |
| BLOQUE 4: EXPRESIÓN ESCRITA | |
| 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones. | prueba escrita |
| 2. Escribe notas y mensajes en mensajería instantánea y redes sociales en los que se hacen breves comentarios relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando convenciones y normas de cortesía. | prueba escrita |
| 3. Realiza trabajos escritos muy breves en soporte papel o digital con información sencilla y relevante sobre hechos habituales describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares. | trabajos |
| 4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y planes; se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y se expresan opiniones de manera sencilla. | prueba escrita |

C) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de evaluación son:

| CRITERIO DE EVALUACIÓN: Comprensión de textos orales |
|---|
| a) Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. |
| b) Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. |

| |
|---|
| c) Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |
| d) Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). |
| e) Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. ej. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |
| f) Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. |
| g) Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. |
| CRITERIO DE EVALUACIÓN: Producción de textos orales: expresión e interacción |
| a) Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho. |
| b) Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos. |
| c) Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. |
| d) Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. |
| e) Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes). |
| f) Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje. |
| g) Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando. |
| h) Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. |
| i) Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. |

| CRITERIO DE EVALUACIÓN: Comprensión de textos escritos |
|---|
| a) Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común. |
| b) Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. |
| c) Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). |
| d) Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). |
| e) Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. ej. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). |
| f) Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. |
| g) Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. ej. >, %, þ), y sus significados asociados. |
| CRITERIO DE EVALUACIÓN: Producción de textos escritos: expresión e interacción |
| a) Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. |
| b) Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. ej. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. |
| c) Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. |
| d) Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. |
| e) Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). |
| f) Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. |
| g) Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. ej. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. ej. mensajería instantánea). |

CRITERIO DE EVALUACIÓN: Comprensión de textos orales

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

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

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

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

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

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

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN: Producción de textos orales: expresión e interacción

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CRITERIO DE EVALUACIÓN: Comprensión de textos escritos

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

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

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

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

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

| |
|---|
| f) Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. |
| g) Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. ej. >, %, p), y sus significados asociados. |
| CRITERIO DE EVALUACIÓN: Producción de textos escritos: expresión e interacción |
| a) Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. |
| b) Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. ej. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. |
| c) Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. |
| d) Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. |
| e) Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). |
| f) Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. |
| g) Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. ej. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. ej. mensajería instantánea). |

En caso de E/A presencial cada grupo de alumnos es objeto de un **mínimo** de 3 sesiones de evaluación a lo largo del curso escolar, una por unidad formativa.

En caso de E/A semipresencial o a distancia la evaluación **no podrá basarse en una sola prueba final** por sesión de evaluación.

Se hará con:

-Técnicas de evaluación informal como la observación del trabajo individual y grupal de los alumnos: registros anecdóticos, listas de control, diarios de clase, cuestionarios orales tipo pregunta-respuesta-retroalimentación

-Técnicas semiformales como producción de textos, ejercicios en vivo, tareas y trabajos, evaluación de portafolios.

-Técnicas formales como exámenes, mapas conceptuales, evaluaciones de desempeño y escalas de valoración para la comprensión y la expresión oral.

En caso de E/A presencial, para obtener la calificación de la evaluación final, se debe tener en cuenta el rendimiento del alumno en **todos** los saberes y competencias previstos para el curso,

En caso de E/A semipresencial o a distancia para obtener la calificación de la evaluación final, se tendrá en cuenta el rendimiento del alumno en los **contenidos básicos**, determinados en el apartado A de esta programación.

Cual sea el modo de E/A (presencial o no) se tienen en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los saberes y competencias evaluables se pueden agrupar dentro de las pruebas

- El valor o puntuación de cada ejercicio/apartado de un examen está indicado en este último.

El departamento de francés utiliza una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, con las siguientes correspondencias:

a) Insuficiente: 1, 2, 3 o 4.

b) Suficiente: 5.

c) Bien: 6.

d) Notable: 7 u 8.

e) Sobresaliente: 9 o 10

1. En caso de E/A presencial el peso de cada bloque será el siguiente:

Bloque 1 Comprensión Oral 15%

Bloque 2 Expresión Oral 15%

Bloque 3 Comprensión Escrita 20%

Bloque 4 Expresión Escrita 50%

Dado que le hemos otorgado más peso a los bloques del Escrito, el alumno deberá alcanzar una calificación mínima de 3 sobre 10 en cada uno de dichos bloques (3 y 4) para hacer media con el resto de bloques.

2. En caso de E/A semipresencial o telemático, siendo entonces las competencias orales más difíciles de trabajar/evaluar, los profesores podrán reducir el peso de los bloques 1 y 2 según consideren necesario.

Cálculo de la calificación global de cada saber básico y competencia específica:

- cuando un saber o competencia se ha calificado más de una vez en una evaluación, la calificación global se obtendrá realizando la media aritmética de las notas de ese saber o competencia por trimestre.
- Teniendo en cuenta que el aprendizaje de un idioma es continuo y acumulativo, si un saber o competencia se ha calificado en más de una evaluación, el Departamento decide que se realizará una media ponderada. La tercera evaluación pesa más que la segunda y la segunda más que la primera. Por lo que se aplicarán las siguientes fórmulas: $1^{\text{a}} \text{ ev} \times 1 + 2^{\text{a}} \text{ ev} \times 2$ (2 evaluaciones) o $1^{\text{a}} \text{ ev} \times 1 + 2^{\text{a}} \text{ ev} \times 2 + 3^{\text{a}} \text{ ev} \times 3$ (3 evaluaciones).
- Si a un alumno se le detecta copiando (independientemente del método, con o sin aparato electrónico) tendrá una calificación de 0 en la evaluación de los saberes y competencias de dicho examen. Tal como lo recoge la normativa del centro, se le realizará en la mayor brevedad posible otra evaluación sobre estos mismos saberes y competencias, para que no se queden sin evaluar. Pero la calificación global tendrá en cuenta el cero del examen copiado.
- Si el alumno no entrega en el plazo acordado los ejercicios o trabajos evaluados, perderá hasta la mitad de la nota. Pasada una semana de la fecha indicada no se recogerá ningún trabajo y su calificación será cero. Se facilitará al alumno otra prueba para poder evaluar los saberes y competencias no calificados. La calificación final tendrá en cuenta el cero del trabajo no realizado.

D) PROCEDIMIENTO PREVISTO PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MATERIA

Dentro de la evaluación ordinaria, no se realizan a finales de trimestre recuperaciones de los saberes y competencias con calificaciones negativas o insuficientes.

Cuando un alumno no pueda ser evaluado con alguno de los instrumentos de evaluación previstos por motivos justificados, para calificar los saberes y competencias de aprendizaje incluidos en estos, se procederá de la siguiente manera:

- a) Si se tiene registros o pruebas anteriores en el mismo curso, se utilizará la calificación obtenida en ellas para esos saberes y competencias.
- b) Si no se ha evaluado alguno de esos saberes y competencias con anterioridad en el mismo curso, se facilitará una prueba para poder evaluarlos.
- c) En caso de que no se pueda valorar el grado de adquisición de un saber o competencias por ningún medio, se consignará la anotación “no calificado”.

ALUMNOS CON LA MATERIA PENDIENTE DE CURSOS ANTERIORES

a) ALUMNOS QUE CONTINÚAN CURSANDO FRANCÉS

Este Departamento considera que los saberes y competencias correspondientes al curso del que proceden (y que no fueron alcanzados en su momento) estarán automáticamente superados cuando, al tener la materia pendiente continuidad en el curso al que el alumno haya promocionado, éste supere los saberes y competencias de dicha materia en el curso en el que se encuentra matriculado. Para ello, el alumno deberá aprobar la primera evaluación de ese curso y recuperará el francés pendiente de los cursos anteriores.

En caso de no aprobar la primera evaluación tendrá que presentarse a un examen de recuperación de pendiente a finales de la tercera unidad formativa.

b) ALUMNOS PARA LOS QUE ESTA MATERIA PENDIENTE NO TUVIERA CONTINUIDAD EN EL CURSO AL QUE HAN PROMOCIONADO, O, TENIÉNDOLA, NO LA HUBIESEN ELEGIDO.

Este departamento, con el fin de orientar y atender debidamente las necesidades específicas de cada uno de estos alumnos, establece los siguientes criterios a tener en cuenta en el proceso de seguimiento, recuperación y evaluación:

Los alumnos con la asignatura de francés pendiente deberán realizar un dossier en diciembre, otro en marzo y un examen final en mayo, que englobará todos los contenidos vistos durante el último curso que tiene pendiente.

Los criterios de calificación serán los siguientes: Dossier diciembre: 25% + Dossier Marzo: 25% + Examen Mayo: 50%

Para recuperar la asignatura pendiente, el alumno deberá obtener una media igual o superior a cinco. Si la calificación es inferior, tendrán que realizar la prueba extraordinaria.

E) EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA ANTE LA SITUACIÓN DE IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA

La falta de asistencia reiterada a clase puede provocar la imposibilidad de la aplicación de los criterios de evaluación y de la propia evaluación continua. El porcentaje de faltas de asistencia que originan la imposibilidad de aplicar dicha evaluación continua, es del 30% del total de las horas lectivas de la materia.

El alumno que haya superado dicho porcentaje de faltas se someterá a una evaluación diferenciada. Deberá hacer un examen y/o trabajos establecidos por el departamento en su momento, que englobaran todos los contenidos, saberes y competencias del curso que no le hayan sido calificados. Esta adaptación de la evaluación se anexará a la programación. Para los alumnos cuyas faltas de asistencia estén debidamente justificadas, cuya incorporación al centro se produzca una vez iniciado el curso, o que hayan rectificado de forma evidente su conducta absentista, el departamento de francés elaborarán un plan de recuperación para el necesario aprendizaje de los contenidos y la superación de los saberes y competencias evaluables.

Para cada caso y en su momento, el departamento realizará también una adaptación de la evaluación, teniendo en cuenta las circunstancias personales del alumno. Esta adaptación se anexará a la programación docente. El responsable de dicho plan será el jefe de departamento, quien puede delegar su seguimiento en el profesor del grupo correspondiente.

F) ATENCION A LA DIVERSIDAD

A) GENERALIDADES

Un aspecto verdaderamente importante es la atención especial que debe prestarse al problema de la diversidad de alumnos. Se trata de atender a cada alumno considerándolo como individuo con sus dificultades personales en el aprendizaje.

El profesor debe ayudar al alumno a tener una visión positiva de sus potencialidades, sin eludir la reflexión sobre sus propias limitaciones.

Este departamento pondrá toda la atención sobre los alumnos que presenten algún problema en el aprendizaje de los conocimientos, para atender esta diversidad hemos previsto:

Facilitar esquemas de estrategias a los alumnos que tienen más dificultades de escucha o lectura
Proponer ejercicios complementarios para realizar de forma individual en función de los conocimientos.

Evaluar formativamente.

Motivar a los alumnos mejor dotados confiándoles tareas que enriquezcan su aprendizaje.

Proporcionar diferentes técnicas de tratamiento de la información y de la documentación.

Estimular el trabajo en grupo, la cooperación y la ayuda entre los alumnos.

B) ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECIFICAS DE APOYO EDUCATIVO (ACNEAE)

Una adaptación curricular se realizará para todos alumnos ACNEAE diagnosticados. Se actuará en función del informe del Departamento de Orientación que incluye las principales conclusiones de la evaluación psicopedagógica. La adaptación curricular será redactada por el profesor de francés con la ayuda del Jefe del Departamento de Orientación. Se adaptan los siguientes apartados del proyecto curricular: objetivos, contenidos (conceptos, procedimientos y actitudes), metodología, criterios de evaluación, instrumentos de evaluación, materiales y actividades.

Por último, si el grupo de alumnos manifiesta dificultades en el proceso de aprendizaje, se procederá a una adaptación de grupo, previa valoración del rendimiento de este.

Existen en el Centro los siguientes programas para tratar los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo:

- Alumnos con Necesidades Educativas Especiales.(ACNEE)
- Alumnos con Necesidades de Compensación Educativa.
- Alumnos con Altas Capacidades. (AACC).
- Alumnos con Dificultades de Aprendizaje (D.A.)

1. ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEE)

Se realizara un Plan de Trabajo Individual (PTI) a ciertos alumnos, partiendo de su nivel de conocimiento actual y atendiendo a sus necesidades y ritmo de aprendizaje. Todas estas medidas se reflejarán en el Proyecto Curricular en caso de ser necesario.

En caso de que fuera necesario, los contenidos se estructurarían en una serie de bloques que nos permita atender a las características del alumno.

Los bloques se tratarán en la profundidad y orden que el profesor estime oportuno en función de las prioridades, necesidades y capacidad del alumno.

Las medidas aplicables son las siguientes:

ADAPTACIONES DE ACCESO AL CURRÍCULO

Materiales específicos:

Situar al alumno lejos de puertas, ventanas, armarios con objetos y en las primeras filas evitando el ruido y la luminosidad del ambiente.

Disponer de una mesa de trabajo individual cercana al resto de las mesas del grupo y libre de estímulos distractores para que puedan recurrir a ella si se cansan. Dejarle salir del aula si lo necesita.

Ayudarle a organizar el material y las tareas a principio de clase. Supervisarle la agenda y los horarios.

Proporcionarle esquemas o mapas conceptuales.

Mostrar al inicio de clase las actividades que van a realizar y en qué orden. Usar una cartulina, hoja, o cualquier otro material donde se indiquen los apartados de cada tema.

Apoyar la información escrita y oral con medios audiovisuales.

Apoyar los textos escritos con dibujos.

Organización del espacio: estructuración espacio-temporal.

Organización del tiempo: centrado en la realización de tareas, toma de apuntes y exámenes; y dejarlo organizarse antes de cada clase.

ADAPTACIONES DEL CURRÍCULO

Estrategias metodológicas:

Organizar el entorno físico y social utilizando marcadores visuales (fotos, pictogramas...)

Uso de un horario visual en una libreta o agenda, distribuyendo con imágenes las actividades a realizar.

Realización de actividades individuales y en pequeño grupo.

Actividades organizadas, con un inicio y una finalización concreta y clara.

Dar instrucciones sencillas, individualizadas y asegurarnos de que las han comprendido.

Utilizar abundante información visual.

Tipología de actividades:

En matemáticas: simplificar el lenguaje, segmentar las operaciones y eliminar la información no relevante. Subrayar con un color las preguntas claves y con otro color los datos.

Organizar la información en esquemas: DATOS-OPERACIÓN-RESULTADO. Si presenta gran competencia matemática podemos adecuarle el currículo aumentando el nivel de dificultad de las tareas para esta área en concreto.

Realización de actividades funcionales.

Técnicas:

Darle más tiempo para los exámenes.

Diferenciar en el papel las diferentes subpreguntas de una pregunta más general.

Evitar preguntas o expresiones ambiguas.

Evitar preguntas de respuesta larga y elaborada.

Evaluar el trabajo continuo.

Instrumentos:

Utilizar instrumentos variados de la evaluación de los aprendizajes: pruebas orales; pruebas escritas de respuesta corta; empleo de preguntas cerradas en los exámenes como los test de respuestas múltiples; tiempo extra para pasar a limpio los escritos; tipo test.

En caso de exámenes escritos: asegurarse de que entiende las preguntas; recordarle que repase sus respuestas.

En las evaluaciones de forma oral, guiar esta evaluación a través de preguntas cortas, evitando preguntar de forma general sobre un tema.

Enfatizar las habilidades sobresalientes del alumno, mediante situaciones de aprendizaje cooperativo en las cuales sus habilidades de lectura, vocabulario, memoria, almacenamiento de información, etc., sean consideradas como algo valioso por sus compañeros y fomenten su aceptación.

Motivarles a participar en situaciones que refuercen su autoestima, mejorar su imagen de cara a los demás y faciliten la integración en el grupo.

Intentar asignarles algunas tareas académicas en las que se puedan incluir sus temas de interés.

Desarrollar estrategias de autocontrol.

Adquirir un autoconcepto positivo y realista.

Desarrollar técnicas de control de pensamientos obsesivos y preguntas repetitivas.

Mejorar habilidades sociales y conversacionales.

2. ALUMNOS QUE SE INTEGRAN TARDIAMENTE EN EL SISTEMA EDUCATIVO:

Dentro de los alumnos que se integran tardíamente en el sistema educativo debemos prestar una atención especial a los alumnos extranjeros ya que representan un colectivo importante en el marco de nuestra sociedad y en nuestras clases. Por esta razón, debemos considerar especialmente su integración en su proceso de aprendizaje. Además de encontrarse con una nueva cultura se enfrentan a la dificultad de adquirir una lengua extranjera. Esta dificultad se puede ver agravada cuando se trata de aprender una segunda o tercera lengua extranjera.

En el contexto de nuestra materia debemos respetar las consignas marcadas por el Departamento de Orientación, de manera que puedan adaptarse a los programas de inmersión lingüística y otras medidas propuestas.

La minoría más numerosa de este colectivo está constituida por alumnos que provienen del Magreb. Dado el estatus de la lengua en sus países, nos encontramos en la situación de que muchos de ellos tienen un conocimiento importante de la lengua. Es por ello que el profesor de francés debe aprovechar esta ventaja e intentar compensar las numerosas carencias educativas que sufren en otros niveles. Estos alumnos poseen un nivel de lengua oral bastante bueno con respecto a su nivel de lengua escrita; por tanto aprovechando su nivel de oral intentaremos favorecer las interacciones dentro del grupo. Esto contribuirá igualmente a reforzar su imagen y su confianza en si mismo. En lo que respecta a la lengua escrita debemos establecer tareas de refuerzo.

3. ALUMNOS CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES

Para aquellos alumnos que presenten altas capacidades intelectuales y así sean diagnosticados por el Departamento de Orientación se ha elaborado en el Departamento material específico con actividades de enriquecimiento. Además se tratará de dar a estos alumnos un papel importante en el aula para procurar su mejor adaptación en el grupo clase.

Las medidas aplicables son las siguientes:

Materiales específicos:

Presentar, en las distintas materias, recursos materiales ricos y variados, adicionales o complementarios a los libros de texto (materiales bibliográficos y didácticos sobre temas específicos; multimedia,...)

Organización del espacio:

Enriquecer el trabajo del aula, con otros espacios complementarios (biblioteca del centro; aula audiovisuales y multimedia; laboratorios;...) y abiertos, para el desarrollo de proyectos de trabajo e investigación.

Contemplar la posibilidad de agrupamientos flexibles, para tareas puntuales de enriquecimiento curricular.

Organización del tiempo:

Disponer de materiales ricos y variados (programas de enriquecimiento cognitivo; meta-cognitivo; de habilidades sociales; de pensamiento divergente,...)

Disponer de recursos adicionales y complementarios de información (materiales bibliográficos y didácticos sobre temas específicos; materiales multimedia; aula de informática; biblioteca; laboratorio,...)

Utilizar las fuentes bibliográficas del centro, medios audiovisuales y multimedia, laboratorios, bibliotecas,... para el desarrollo de proyectos de trabajo e investigación.

Estrategias metodológicas:

Facilitar espacios, tiempos y agrupamientos flexibles para realizar pequeños proyectos donde el alumno o alumna con altas capacidades intelectuales pueda poner en juego su creatividad y aumentar su motivación.

Reservar en el aula tiempos para el diálogo.

Fomentar el aprendizaje cooperativo y la ayuda entre iguales.

Utilizar de manera gradual recursos impresos, audiovisuales e informáticos para el acceso, manejo, tratamiento y síntesis de la información.

Plantear los temas desde una actitud abierta y dialogante, creando un clima fluido de comunicación en el grupo-clase.

Partir de los errores como fuente de aprendizaje concediendo “el derecho a la equivocación”.

Apoyar la realización de preguntas sin inhibiciones y la búsqueda conjunta de respuestas.

Alentar las iniciativas o proyectos que surjan de manera espontánea, ayudando a canalizar y dar forma a las propuestas creativas de los alumnos.

Potenciar metodologías colaborativas, interactivas y basadas en el desarrollo de proyectos de trabajo y/o investigación; fomentando la colaboración entre el profesorado de las distintas materias.

Alentar las iniciativas y proyectos que surjan de forma espontánea, ayudando a canalizarlos y dar forma a las propuestas creativas del alumno.

Tipología de actividades:

Planificar actividades en las que el alumno o alumna con altas capacidades intelectuales tenga que relacionar los conocimientos adquiridos en las distintas áreas.

Diseñar actividades que alternen distintos tipos de agrupamientos: gran grupo o pequeño grupo, para fomentar el aprendizaje cooperativo y llevar a cabo actividades individuales para potenciar el aprendizaje autónomo y el desarrollo de los propios intereses.

Elaborar un banco de actividades y recursos complementarios en las distintas áreas/materias que permitan enriquecer el currículo de los alumnos más brillantes, teniendo en cuenta los distintos estilos de aprendizaje.

Programar una oferta variada de actividades con diversos grados de ejecución o dificultad.

Compaginar las actividades propuestas por el profesor con otras de libre elección u optativas.

Realizar trabajos en equipo integrados por estudiantes con distintas habilidades, en los que el alumno o alumna con altas capacidades intelectuales tenga que compartir información, colaborar y aceptar los distintos puntos de vista del resto de sus compañeros, aportar alternativas...

Técnicas de evaluación:

Unificar los criterios de evaluación por parte del equipo docente, que intervienen en el proceso de aprendizaje del alumno y adaptar esos criterios a la programación enriquecida.

Realizar la evaluación continua, abierta y basada en los procesos de aprendizaje.

Garantizar que el proceso de evaluación sea lo más personalizado posible.

Instrumentos de evaluación:

Incluir en la evaluación las actividades diarias, comunes o diferenciadas (profundizaciones, enriquecimiento, proyectos de trabajo,....)

Utilizar instrumentos de evaluación diversos (trabajos -individuales y/o en grupo-; cuestionarios; observaciones directas; pruebas objetivas; debates; presentaciones utilizando distintos medios; entrevistas y otras formas de expresión) que permitan evaluar los saberes básicos y competencias específicas trabajados.

Buscar y utilizar procedimientos de autoevaluación.

4. ALUMNOS/AS CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

La adaptación curricular pertinente para cada alumno se realiza en colaboración con el Departamento de Orientación, modificando cualquiera de los elementos que configuran las programaciones de aula como: contenidos, saberes básicos y competencias específicas, recursos, instrumentos de evaluación, actividades, material escolar, etc.

Los alumnos que precisen refuerzos educativos, como primera medida, recibirán apoyos dentro del aula, ya que este Departamento carece de disponibilidad horaria para impartir apoyos. Las medidas de refuerzo son las siguientes:

- Insistir en los conceptos que no han sido bien asimilados.
- Poner tareas específicas a estos alumnos.
- Fomentar el interés y la motivación.
- Centrarse en los contenidos más importantes y dar menos importancia a los contenidos secundarios.

Como segunda medida, en caso de no bastar los apoyos, se procederá a una adaptación curricular. Se adaptarán los puntos siguientes: tiempo, materiales, metodología, procedimientos, actividades e instrumentos de evaluación.

Se utilizarán los instrumentos de evaluación que fomenten las habilidades más prácticas del alumno, en detrimento de las pruebas escritas tradicionales, de contenido más teórico.

Las adaptaciones curriculares constarán en el acta de Departamento.

Más detalladamente, las medidas aplicables son las siguientes:

ADAPTACIONES DE ACCESO AL CURRÍCULO

- Materiales específicos
- Simplificar las instrucciones escritas.
- Subrayarle previamente las partes más importantes del texto.
- Fraccionar los textos en partes más pequeñas o eliminarlas.
- Marcar con fluorescente lo más importante del libro.
- Proporcionarle esquemas.
- Organización del espacio: poner al alumno cerca del profesor.
- Organización del tiempo: conceder más tiempo para la realización de tareas o exámenes

ADAPTACIONES DEL CURRÍCULO

- Estrategias metodológicas
- Asegurarnos en cada momento que el alumno ha entendido la tarea.
- Utilizar instrucciones paso a paso. Presentar la tarea en pasos secuenciales.
- Escribir apartados y vocabulario más significativo del tema en la pizarra antes de la explicación.
- Utilizar técnicas de aprendizaje cooperativo por parejas.
- Utilizar señales para resaltar los aspectos más importantes.
- Priorizar y/o secuenciar objetivos o contenidos.
- Estructurales bien el trabajo y los días para que no pierda el tiempo y domine lo que va a hacer en cada momento.

Tipología de actividades

Las actividades deben ser significativas: que sean adecuadas a su nivel de desarrollo y posibilidades; que potencien su autonomía en el proceso de aprendizaje; que partan de los conocimientos previos del alumno.

Actividades funcionales, es decir, que promuevan la familiaridad del alumno con su entorno.

La secuencia y el tipo de actividades debe respetar el ritmo de aprendizaje del alumno.

Para conseguir los objetivos comunes de grupo, proponer actividades graduadas en complejidad que eviten el cansancio y la desmotivación.

Realizar tareas concretas, cortas y motivadoras.

Aumentar la expresión y comunicación ante algo que desconoce, que no ha entendido o que necesita que se le refuerce.

Reducir el número de actividades que debe hacer como deberes en casa centrándose en actividades tipo que no se repiten.

Permitir el uso de materiales de apoyo: abecedario, esquemas, guiones de cómo se realiza un ejercicio, apoyos visuales, ábaco, tablas de multiplicar y/o calculadora.

Técnicas

Evaluar con todo tipo de exámenes oral, tipo test, preguntas cortas. Evitar los de desarrollo.

Evaluar producciones y trabajo diario del alumno en el aula y centro.

Aumentar el tipo concedido para la realización del examen.

Dejar material de apoyo (calculadora, tablas...).

Apoyar con dibujos lo escrito.

Revisar las preguntas por si no entiende alguna.

Acercarnos al alumno durante el desarrollo del examen para centrar su atención, asegurarnos que va respondiendo adecuadamente a las preguntas y recordarle los tiempos.

Instrumentos

En caso de exámenes escritos: asegurarse de que entiende las preguntas; recordarle que repase sus respuestas.

En las evaluaciones de forma oral, guiar esta evaluación a través de preguntas cortas, evitando preguntar de forma general sobre un tema.

Aumentar en el alumno la seguridad e interés en la realización de sus tareas.

Promover habilidades de la vida diario para que alcancen mayor autonomía, autoconcepto y autoestima.

Fomentar la autonomía del alumno en la realización de las tareas y con la relación de los compañeros