

I.E.S. "LOS BATANES"
VISO DEL MARQUÉS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

1º Y 3º E.S.O

CURSO 2016/2017

DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE Y COMPETENCIAS CLAVE.

| Francés 1º ESO | | P | C.CLAVE | INST. EVALUA | TEMPORALIZACIÓN ESTÁNDARES EN UNIDADES DIDÁCTICAS | | | | | | |
|--|---|---|---------|--------------|---|----|----|----|----|----|----|
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | | | | | | | | | | |
| Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos | | | | | U0 | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 |
| 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general del texto. | Comprensión de textos orales | | | | | | | | | | |
| | 1. Capta la información más importante de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (p. e. horarios en una estación de autobuses). | B | CL | A/B | | x | x | x | x | x | x |
| | 2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (saludos, ocio...). | B | CS /CL | A/B | x | x | x | x | x | x | x |
| 2. Identificar el sentido general en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan léxico básico de uso común, y sean transmitidos en un registro | 3. Comprende descripciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa cuando se | I | CS/ CL | A/B | | | | x | x | x | x |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-------|-----|---|---|---|---|---|---|---|
| <p>informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales, o aspectos concretos de temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público y educativo). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta, 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>le habla directamente.</p> | | | | | | | | | | |
| <p>3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, rutina diaria...), condiciones de vida (p. e. entorno escolar), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no</p> | <p>4. Comprende preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, en una conversación formal en la que participa cuando se le habla directamente (p. e. responder a preguntas del profesor).</p> | I | CL/CS | A/B | x | x | x | x | x | x | x |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|----|--------|--|--|--|--|---|---|---|---|
| verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual) | | | | | | | | | | | | |
| 4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto, así como patrones discursivos sencillos de uso común relativos a la organización textual (introducción del tema, cambio temático, y cierre textual). | 5. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje (dibujos, anuncios...). | A | CL | A/B/C2 | | | | | | | | x |
| 5. Aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados generales asociados (p. e. estructura interrogativa para preguntar). | Comprensión de textos escritos | | | | | | | | | | | |
| 6. Reconocer léxico básico relacionado con asuntos cotidianos, con aspectos concretos de temas | 1. Identifica instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso | I | CL | A/B | | | | | X | X | X | X |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-------|------------|--|--|---|---|---|---|---|---|
| generales o con los propios intereses y estudios, e inferir los significados de palabras y expresiones que se desconocen cuando se cuenta con apoyo visual o contextual o identificando palabras clave. | cotidiano, con ayuda de la imagen (p. e. un ordenador). | | | | | | | | | | | |
| | 2. Identifica instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas, con ayuda de la imagen (p. e. normas de aula). | B | CL | A/B | | | X | X | X | X | X | |
| 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso frecuente, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | 3. Comprende correspondencia personal sencilla en la que se habla de uno mismo y se describen personas y objetos. | B | CL/CS | A/B | | | X | X | X | X | X | |
| | 4. Comprende correspondencia personal sencilla, en la que se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes. | I | CL/CS | A/B | | | X | X | X | 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 el sentido general de textos periodísticos muy breves sobre temas de su interés, si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del | I | CL | A/B | | | | | | | | X |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-------|------------|----|----|----|----|----|----|----|---|
| €...). | mensaje. | | | | | | | | | | | |
| | 6. Entiende información específica esencial sobre temas relativos a asuntos de su interés en páginas web y otros materiales de consulta (p. e. sobre un país). | A | CD/CL | A/B/C2 | | | | | | | | X |
| Bloque 2: Producción de textos orales y escritos | | P | CC | INST.EVAL. | U0 | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 | |
| 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura muy simple y clara, como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar o reformular el mensaje, etc. | Producción de textos orales: expresión e interacción | | | | | | | | | | | |
| | 1. Participa en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse. | B | CL/CS | A/B | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2. Producir textos breves, muy sencillos y de estructura clara, que estén articulados en un registro informal o neutro. En dichos textos se intercambiará información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de | 2. Hace presentaciones breves y ensayadas sobre aspectos básicos de sus estudios siguiendo un guión escrito, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan | I | CS/CL | A/B | | X | X | X | X | X | X | |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|----------|------------|--|--|--|--|--|--|---|
| interés personal y educativo. | clara y lentamente. | | | | | | | | | | |
| 3. Aplicar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo. | 3. Se desenvuelve suficientemente en gestiones cotidianas (vacaciones y ocio). | B | SI/CL/CS | A/B | | | | | | | X |
| 4. Utilizar ciertos recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales básicos) en la producción de textos. | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-------|-------|--|--|--|--|--|--|---|
| <p>5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa, utilizando los exponentes más frecuentes de dichas funciones y los patrones discursivos sencillos y más comunes para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p> | <p>4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve.</p> | A | CS/CL | A/B/C | | | | | | | x |
| <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas</p> | <p>Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> | | | | | | | | | | |
| <p>7. Interactuar de manera muy sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y</p> | <p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus</p> | B | CL | A/B | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|--------------|------------|--|--|---|---|---|---|---|
| <p>cotidianas escuchando de manera activa y respetuosa, y utilizando frases cortas y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación, y se produzcan desajustes en la adaptación al interlocutor.</p> | <p>aficiones (p. e. un test sobre actividades que desarrolla en su tiempo libre).</p> | | | | | | | | X | X | X |
| <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara y suficientemente 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, se cometan errores de pronunciación esporádicos que no</p> | <p>2. Escribe notas y mensajes (SMS, chats...), en los que hace comentarios muy breves relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana.</p> | I | CD/CL/ CS | A/B | | | X | X | X | X | X |

| | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-------|-------|--|--|--|--|--|--|---|
| <p>interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.</p> | | | | | | | | | | | |
| <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (punto, coma...) y las reglas ortográficas básicas (uso de mayúsculas y minúsculas...), así como las convenciones ortográficas más frecuentes en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p> | <p>3. Escribe correspondencia personal muy breve en la que se establece y mantiene contacto social y se intercambia información (p. e. con amigos en otros países).</p> | A | CS/CL | A/B/C | | | | | | | X |

| FRANCÉS 3º ESO | | P | C.CLAVE | INST. EVALUA | TEMPORALIZACIÓN ESTÁNDARES EN UNIDADES DIDÁCTICAS | | | | | | |
|--|---|-------|---------|--------------|---|----|----|----|----|----|----|
| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | | | | U0 | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 |
| Bloque 1: Comprensión de textos orales y escritos | | | | | | | | | | | |
| <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>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</p> | Comprensión de textos orales | | | | | | | | | | |
| | <p>1. Capta la información más importante de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (p. e. salida de vuelos en un aeropuerto).</p> | B | CL | A/B | X | X | X | X | X | X | X |
| | <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, estudios o trabajo).</p> | B | CL/CS | A/B | X | X | X | X | X | X | X |
| <p>3. Comprende descripciones, narraciones, y puntos de vista 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> | I | CL/CS | A/B | | | | | | X | X | X |

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|----|-----|--|--|--|---|---|---|
| <p>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>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</p> | <p>4. Comprende preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, en una conversación formal en la que participa cuando se le habla directamente (p. e. en un centro de estudios).</p> | I | CL | A/B | | | | X | X | X |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|----------|-----|--|--|--|--|---|---|---|
| 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. | 4. Comprende correspondencia personal sencilla en la que se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. | I | CL CS | A/B | | | | | X | X | X |
| | 5. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano). | I | CL | A/B | | | | | | | |
| 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | 6. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves sobre temas generales o de su interés, si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje. | I | CL | A/B | | | | | | X | X |
| | 7. Entiende información específica esencial sobre temas relativos a asuntos de su interés en páginas web y otros materiales de consulta (p. e. sobre un personaje célebre). | I | CD | A/B | | | | | | | X |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|----|--------|----|----|----|----|----|----|----|
| <p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (©,\$,...).</p> | <p>8. Comprende lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p> | A | CL | A/B/C2 | | | | | | | X |
| Bloque 2: Producción de textos orales y escritos | | P | CC | IE | U0 | U1 | U2 | U3 | U4 | U5 | U6 |
| <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>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p> | B | CS | A/B | | X | X | X | X | X | X |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|----------|--------|---|---|---|---|---|---|---|
| <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>2. Hace presentaciones breves y ensayadas siguiendo un guion escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente.</p> | I | CL | A/B | | X | X | X | X | X | X |
| <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>3. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones cotidianas (viajes, alojamiento, transporte, compras y ocio).</p> | B | AA CL | A/B | | X | X | X | X | X | X |
| <p>4. Utilizar adecuadamente recursos básicos de</p> | <p>4. Participa en conversaciones informales breves en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve.</p> | B | CS CL | A/B | X | X | X | X | X | X | X |
| <p>4. Utilizar adecuadamente recursos básicos de</p> | <p>5. Participa en conversaciones informales breves en las que hace invitaciones y ofrecimientos, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> | I | CS CL | A/B | | | X | X | X | X | X |
| <p>4. Utilizar adecuadamente recursos básicos de</p> | <p>6. Se desenvuelve de manera sencilla en una conversación formal o entrevista, aportando la</p> | I | CS CL | A/B/C1 | | | X | X | X | X | X |

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|----------------|-----------|---|---|---|---|---|---|---|---|
| cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales básicos) en la producción de textos. | información necesaria y expresando sus opiniones sobre temas habituales. | | | | | | | | | | | |
| | 7. Se desenvuelve de manera sencilla en una conversación formal o entrevista reaccionando ante comentarios formulados de manera lenta y clara (p. e. para realizar un curso de verano). | A | CL CS | A/B/C1 | | | | | | | | X |
| 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 comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual). | 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club juvenil internacional). | B | AA CS CL | A/B/C2 | X | X | X | X | X | X | X | |
| | 2. Escribe notas y mensajes (SMS, chats...), en los que hace comentarios o da instrucciones e indicaciones muy breves relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés. | B | CD CS CL | A/B/C1/C2 | | X | X | X | X | X | X | |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|----------|------------------|------------------|--|--|--|--|----------|----------|
| <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico común suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> | <p>3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene contacto social, se intercambia información y se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. con amigos en otros países).</p> | <p>I</p> | <p>CS CL</p> | <p>A/B/C1/C2</p> | | | | | <p>X</p> | <p>X</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>4. Escribe correspondencia personal breve en la que se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes).</p> | <p>I</p> | <p>SI CL CS</p> | <p>A/B/C1 /C2</p> | | | | | <p>X</p> | <p>X</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>5. Escribe correspondencia formal muy básica y breve dirigida a instituciones o empresas, fundamentalmente para solicitar información.</p> | A | SI | | | | | | |
| <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente signos de puntuación comunes (puntos suspensivos, guión...) 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, mails...).</p> | | | | A/B /C1/C2 | | | | | X |

COMPETENCIAS CLAVE

- CL) Comunicación lingüística.
- CMTC) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- CD) Competencia digital.
- AA) Aprender a aprender.
- CSC) Competencias sociales y cívicas.
- SI) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

A. TÉCNICAS DE OBSERVACION

- A1 REGISTRO ANECDÓTICO
- A2 LISTAS DE CONTROL
- A3 ESCALAS DE OBSERVACIÓN
- A4 DIARIOS DE CLASE

B. REVISIÓN DE TAREAS

- B1 ANÁLISIS DEL CUADERNO DE CLASE
- B2 ANÁLISIS DE PRODUCCIONES

C. PRUEBAS ESPECÍFICAS

- C1 PRUEBAS DE COMPOSICIÓN
 - Redacción y reflexión sobre contenidos
 - Resolución de problemas
- C2 PRUEBAS OBJETIVAS
 - Preguntas de respuesta corta
 - Preguntas de texto incompleto
 - Preguntas de emparejamiento.
 - Preguntas de opción múltiple.
 - Preguntas de verdadero o falso

2. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En el siguiente cuadro se recogen los criterios de calificación para 1º y 3º de ESO durante el presente curso académico 2016-2017 así como los criterios de calificación para la recuperación de junio y para la evaluación extraordinaria de septiembre. Como vemos se relacionan los instrumentos de evaluación con las competencias clave y se les asigna una nota máxima. Esta tabla es la que utilizamos en el departamento para la recogida de datos en el cuaderno del profesor.

| | Observación y Tareas | | | | Pruebas específicas | | | | | Total |
|--------------|----------------------|--------|------|------|-------------------------|---------|---------|---------|---------|-----------|
| | A.A. | | S.I. | C.D. | C.C.(1)/C.S.(1)/C.L.(6) | | | | | |
| | Cahier | Classe | | | Gram-Voc | C.Écite | E.Écite | C.Orale | E.Orale | |
| EVAS | 0'5 | 0'5 | 0'5 | 0'5 | 2 | 1'5 | 1'5 | 1'5 | 1'5 | 10 |
| 1ª | | | | | | | | | | |
| 2ª | | | | | | | | | | |
| 3º | | | | | | | | | | |
| Junio | | | | | | | | | | |
| | | | | | Pruebas específicas | | | | | Total |
| | | | | | C.C.(2)/C.S.(2)/C.L.(6) | | | | | |
| | | | | | Gram-Voc | C.Écite | E.Écite | C.Orale | E.Orale | |
| | | | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 10 |
| Extra | X | | | | | | | | | |

3. CRITERIOS DE ABANDONO DE LA ASIGNATURA DE FRANCÉS

Según dictan las NCOF del centro, un alumno entra en situación de abandono escolar cuando:

- Acumule un 30% de faltas injustificadas en cada una de las materias en una evaluación.
- Suma de cualquiera de las siguientes conductas:

- Actitud indiferente hacia las actividades de enseñanza y aprendizaje
- No presentar los trabajos o ejercicios requeridos por el profesor de manera reiterada.
- No presentarse a exámenes.
- Presentar exámenes en blanco o casi en blanco, de forma reiterada.

En estos casos el alumno perderá el derecho a la evaluación continua y se le calificará como insuficiente, excepto en la evaluación final de curso en la que, de no ser aplicable la evaluación continua, se le pondrán pruebas específicas de las materias que tenga sin superar.

Para tener efecto dicha pérdida, el profesor de la materia o materias en las que se produjera tal situación, deberá informar por escrito a Jefatura de Estudios y al Tutor del grupo. Jefatura de Estudios comunicará este hecho al alumno y a sus responsables legales.


Además tres retrasos sistemáticos a clase equivalen a una falta leve y por tanto acumulativa a las faltas de asistencia sin justificar.

4. EVALUACIÓN DE PENDIENTES

Los alumnos con área de Francés suspensa de cursos anteriores podrán recuperarla si aprueban la primera, la segunda o la tercera evaluación del siguiente curso.

Los alumnos que hayan abandonado el francés como materia optativa la recuperarán a través de la realización de las siguientes pruebas: un examen de gramática y vocabulario, un examen de comprensión escrita, un examen de expresión escrita, un examen de expresión oral y un examen de comprensión oral.

Los indicadores, competencias y calificaciones de francés para la prueba de pendientes se relacionan a continuación. Cada criterio tiene una valoración numérica y la nota resultante será la suma de dichas valoraciones.

| | Observación y Tareas | | Pruebas específicas | | | | | Total |
|--------------|---|----------|-------------------------|------------|------------|------------|------------|-----------|
| | C.A.A. | C.I. | C.C.(1)/C.S.(1)/C.L.(6) | | | | | |
| | Cuadernillo | | Gram-Voc | C.Écite | E.Écite | C.Orale | E.Orale | |
| Conv | 1 | 1 | 2 | 1'5 | 1'5 | 1'5 | 1'5 | 10 |
| 1ª | | | | | | | | |
| 2ª | | | | | | | | |
| | | | Pruebas específicas | | | | | Total |
| | | | C.C.(2)/C.S.(2)/C.L.(6) | | | | | |
| | | | Gram-Voc | C.Écite | E.Écite | C.Orale | E.Orale | |
| | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 10 |
| Extra |  | | | | | | | |

Existirán dos convocatorias, la primera en enero y la segunda en abril. A lo largo del mes de octubre se entregará a los alumnos un cuadernillo con actividades correspondiente a cada una de las destrezas. La realización y entrega de los mismos en el día del mes de enero que fije el departamento supondrá un 20% de la nota final, demostrando así una actitud positiva hacia el aprendizaje de la lengua e iniciativa por mejorar sus destrezas. En el mes de abril se realizarán las pruebas mencionadas anteriormente en las fechas que fije el departamento.

El departamento estará a su disposición para resolver cualquier duda en los periodos de recreo que se fijen con los alumnos.