

**ACUERDOS TOMADOS A PARTIR DE LA EXPERIENCIA DE CALIDAD “Mejora de la competencia lingüística en todas las áreas”**

• **EVALUACIÓN DE LA EXPRESIÓN ORAL**

Los siguientes aspectos relativos a la destreza de la expresión oral son indicadores de evaluación para llevar a cabo en el aula:

- Elementos proxémicos: vocalización, tono de voz, ritmo de la locución, expresión corporal...
- Respeto del turno de palabra.
- Adaptación al registro académico, uso de tecnicismos, propiedad de la materia, uso de “palabras clave”.
- Respuesta precisa, inmediata y favorable a lo que se requiere.

<b>EVALUACIÓN DE EXPRESIÓN ORAL</b>				
<b>ALUMNO:</b>				
<b>TRIMESTRE:</b>				
<b>ELEMENTOS FORMALES</b>	<b>Nada conseguido 0 puntos</b>	<b>Algo conseguido 0,35</b>	<b>Bastante conseguido 0,65</b>	<b>Totalmente conseguido 1</b>
Vocaliza y se expresa con un volumen y tono adecuados.				
Se sirve de gestos y realiza contacto visual.				
<b>ANÁLISIS DEL CONTENIDO</b>				
Se ciñe al tema propuesto.				
Desarrolla el tema de acuerdo con su nivel.				
Presenta la información de forma estructurada.				
Ejemplifica con hechos concretos.				
Emplea un registro y un vocabulario adecuado.				
Muestra originalidad.				
Aporta fuentes bibliográficas.				
Se apoya en recursos visuales y/o tecnológicos: pizarra, cartel, proyector...				
<b>TOTAL</b>				

- **EVALUACIÓN DE COMPRENSIÓN TEXTUAL Y EXPRESIÓN ESCRITA**

Las siguientes rúbricas serán susceptibles de ser tenidas en cuenta en los trabajos y pruebas escritas:

- **Habilidades de tipo cognitivo**
  - Enfoques de análisis y síntesis.
  - Distinguir entre premisas y conclusiones.
  - Resumir un discurso o un texto.
  - Dar explicaciones del “porqué” de algo observado.
  - Seguir un orden en una argumentación o exposición.
  - Analizar las relaciones entre partes (causa-efecto, etc.).
  - Extraer la idea principal de un texto o de un párrafo.
- **Habilidades de hábitos y actitudes**
  - Hábito de perseverancia en la tarea.
  - Repaso de las tareas propuestas para comprobar si están correctas (atención, minuciosidad...).
  - Orden y sistema en el trabajo.
  - Adaptación al registro, uso de tecnicismos, propiedad lingüística...
- **Relación con sus conocimientos previos:**
  - Forma en la que se estructuran los conocimientos de las áreas.
  - Relaciones entre los diferentes conocimientos.
  - Capacidad de usar los conocimientos para explicar la realidad.

- **CORRECCIÓN ORTOGRÁFICA**

. En los cursos 1º y 2º ESO: -0.1 por falta de acentuación y -0.2 por falta de letra, hasta restar un máximo de 1 punto entre los dos criterios. La ausencia de márgenes, mala caligrafía o tachaduras restará hasta 0.5 puntos.

. En los cursos 3º y 4º ESO: -0.1 por falta de acentuación y -0.25 por falta de letra, hasta restar un máximo de 1.25 puntos entre los dos criterios. La ausencia de márgenes, mala caligrafía o tachaduras restará hasta 0.5 puntos.

Estos criterios de corrección, serán comunes en todos los trabajos escritos del alumnado y en todas las materias, con la única excepción de aquellos alumnos que presentan necesidades educativas, quienes tendrán el siguiente baremo de corrección ortográfica: -0.05 por error de acentuación, -0.1 por fallo de letra, hasta un máximo de -0.75, y hasta -0.5 por una presentación negativa en márgenes y tachaduras.

. En Bachillerato: estos criterios los establece la prueba EBAU en la materia de Lengua castellana y Literatura II, -0.25 por falta de letra y a partir de la 10ª falta de acentuación se penalizará con -0.5. La ausencia de márgenes, mala caligrafía o tachaduras, así como la redacción incorrecta restará hasta -0.5 puntos. Se podrá restar hasta un máximo de -3 puntos entre los dos criterios.

Estos criterios de corrección serán comunes en todos los trabajos escritos del alumnado y en todas las materias. Sin embargo, aquellos alumnos que presentan necesidades educativas sí deben recibir una atención personalizada, teniendo en

cuenta sus limitaciones, de modo que el profesor de aula y profesor de apoyo establecerán su propio criterio particular de corrección ortográfica.

Estas medidas correctoras son establecidas para intentar disminuir en todo lo posible la falta de corrección ortográfica y aumentar la destreza en escritura y presentación. Como medida motivadora para la exigencia del alumnado en esta destreza, el claustro de profesores acordó subir 0,25 puntos a aquellos alumnos que presenten cero faltas en sus exámenes escritos. Esta medida será tomada en aquellas pruebas escritas en las que se pueda valorar fehacientemente esta competencia. En caso de que el alumno ya obtuviera una nota de 10, esas décimas de 0,25 serán guardadas para exámenes futuros.

- **GUION DE TRABAJOS**

El guion que todo trabajo debe seguir es el siguiente:

- **Portada** con los siguientes datos:
  - Nombre y apellidos.
  - Nombre del instituto.
  - Curso del alumno.
  - Nombre de la materia.
  - Fecha de entrega.
- **Índice numerado.**
- **Introducción:** pequeño resumen del trabajo. Cuenta de qué va a tratar.
- **Trabajo paginado** (siguiendo las directrices del profesor).
- **Valoración personal o conclusiones.**
- **Bibliografía.**

Además, ha de cumplir las siguientes **normas**:

- Utilizar folios blancos (no está permitido entregar hojas de cuadernos, hojas de colores, etc.).
- El profesor indicará si es escrito a mano o a ordenador. En el caso de que sea a mano, sólo se permite hacer a ordenador la portada, el índice, fotos y gráficos pegados, etc. y la bibliografía.
- Márgenes en todos los lados (1 cm. arriba, abajo y a la derecha; Y 2 cm. a la izquierda).
- Encuadernarlo o grapado arriba a la izquierda (no se permiten clips).
- Prestar atención a la caligrafía y a la ortografía, pues se restarán puntos.

### **¿Cómo hacer la bibliografía correctamente?**

Cumpliendo la legislación sobre propiedad intelectual, cada vez que elaboremos un documento o un trabajo, debemos citar todos los documentos consultados durante

la realización de dicho trabajo, para identificar las fuentes de las afirmaciones de otros autores.

Existen estándares nacionales e internacionales que especifican los elementos a ser incluidos en las referencias bibliográficas. Las más extendidas son las Normas ISO (International Organization for Standardization) y las Normas UNE (Una Norma Española) de la Asociación Española de Normalización y Certificación.

A continuación, se muestran varios ejemplos de cómo se debe citar correctamente:

- Para libros:
  - APELLIDOS, Nombre del autor. (Año de edición). Título de la obra en "cursiva". Lugar de edición: EDITORIAL.
  - Ejemplos de libros: BLAZQUEZ SANCHEZ, D. (2006). *El atletismo en los juegos olímpicos*. Madrid: Ediciones Aliance.
- Para sitios Web y documentos electrónicos:
  - Autor. (Año de publicación). Título del documento en cursiva, [tipo de soporte]. Lugar de publicación: editorial. <URL>. [Consulta: Fecha, día, mes y año en que se consultó].
  - Ejemplo de sitio Web: Universidad Europea de Madrid, [Web en línea]. <<http://www.uem.es>>. [Consulta: 20-01-2008].
  - Ejemplo de un documento en línea: BLAZQUEZ SANCHEZ, D. (2006). *El atletismo en los juegos olímpicos*. [Documento en línea]. Madrid: Ediciones Aliance. <<http://www.educacionfisicamiramadrid.tk>> [Consulta: 10-11-2012].

- **MAPAS CONCEPTUALES Y NUBES DE PALABRAS**

Como objetivo del curso 19-20, se plantea el uso de mapas conceptuales como síntesis y organización de la información.

Para la elaboración de estos mapas se pueden utilizar las siguientes herramientas:

- Office ofrece plantillas para la creación de mapas conceptuales de diferentes formatos, los podemos obtener en Word o en PowerPoint en la herramienta *SmartArt* del menú "Insertar". Esta opción es sencilla, pero es totalmente editable por nuestra parte.

Existen webs que ofrecen plantillas con mayores diseños y posibilidades, softwares sencillos de utilizar, muy visuales y atractivos. Estos son algunos enlaces de interés:

- <https://creately.com/>
- <http://popplet.com/>

Para la creación de infografías, son útiles los siguientes enlaces:

- <https://piktochart.com>
- <https://visual.ly>

Este enlace es muy útil para conocer el sentido y funcionalidad de las nubes de palabras y palabras clave.

- <https://www.educaciontrespuntocero.com/recursos/crear-una-nube-tags-las-palabras-mas-usadas-texto/32401.html>

Y como herramientas para creación de nubes de palabras están por ejemplo:

- <https://wordart.com/>
- <http://www.wordle.net/>

Estos enlaces están disponibles como herramientas en el blog de la biblioteca, junto con otros enlaces de interés para practicar ortografía. Ese enlace es:

**[aravallebibliotecablogspot.com](http://aravallebibliotecablogspot.com)**

Además, este documento también está disponible en “Aula Virtual Aravalle”, en el curso de “Profesorado”.

Cualquier sugerencia es bienvenida, el objetivo es conseguir el máximo desarrollo de la competencia comunicativa en todas las áreas, ante deficiencias reconocidas por todos.