

CURSO 2022-2023	DEPARTAMENTO: INGLÉS	MATERIA: Primer Idioma
ENSEÑANZA: FP Básica Informática	NIVEL: 2º	CARGA LECTIVA: 3
PROFESORA: Inmaculada Melgar Pernías		



IES BLAS INFANTE

Programación curricular



1. MATERIAL

- o LIBRO DE TEXTO: **English II Comunicación y Sociedad**. Editorial MacMillan. Junto con esto está el material facilitado por la profesora.
- o CUADERNO espiral o carpeta anillas para apuntes de clase y tareas. Bolígrafo azul o negro preferentemente. Opcional: lápiz, goma de borrar, sacapuntas y subrayador.
- o DIGITAL: Para los proyectos digitales, memoria USB. Ordenador u otro dispositivo electrónico en casa que permita mandar correos electrónicos, o hacer presentaciones, vídeos y redacciones, y que permita el acceso a plataformas tipo Google Classroom o para hacer actividades online. En el caso de no disponer ningún dispositivo o de no tener conexión WiFi, por favor, notifíquelo a la profesora de la asignatura con la mayor brevedad posible.
- o DICCIONARIO inglés/ español – español / inglés para casa o diccionario online tipo *Wordreference*.

2. OBJETIVOS

La enseñanza de la Primera Lengua Extranjera en el 2º curso de FPB tendrá como finalidad:

- La adquisición de competencias profesionales, personales y sociales y de aprendizaje permanente.
- Las competencias relacionadas con la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y Comunicación y la Educación Cívica y Constitucional.
- El trabajo en equipo, prevención de riesgos laborales, igualdad entre hombres y mujeres, así como la no discriminación por cualquier condición.

3. CONTENIDOS

1. **Comprensión de textos orales.**
2. **Producción de textos orales.**
3. **Comprensión de textos escritos.**
4. **Producción de textos escritos.**

Los contenidos tendrán un carácter motivador y un sentido práctico, buscando siempre un aprendizaje significativo.

Unidad didáctica 1: Vocabulario sobre los trabajos. El Presente Simple. Lectura y comprensión de un texto sobre un perfil profesional que busca un director de casting. Redacción de las rutinas diarias usando el presente simple y los adverbios de frecuencia. Comprensión de información general y específica sobre distintos tipos de trabajos. Role-play entre dos personas que acaban de conocerse (greetings), segundo diálogo entre entrevistador y un técnico de audio.

Unidad didáctica 2: Vocabulario sobre actividades que realizas en tu tiempo libre. Contraste entre el Present Simple y el Present Continuous. Lectura de un texto sobre celebridades. Redacción de una

entrada de un blog en el que se expresen rutinas y proyectos que se estén llevando a cabo. Comprensión de información general y específica sobre los hobbies de diferentes personas. Completar una entrevista realizada a un "game tester" que habla sobre su valoración de un videojuego que ha probado. Role-play entre un chico y una operadora para reservar una entrada de cine, se alternan los roles.

Unidad didáctica 3: Vocabulario sobre el comercio minorista y compras. Distinción entre "some" y "any", y entre "many", "much", y "a lot of". Lectura de un artículo de una revista virtual relacionado con las compras. Comprensión general y específica sobre las instrucciones para manejar correctamente una cámara de fotos. Role-play entre compradora y vendedor, se alternan los roles. Diálogo por parejas en el que un alumno representa al organizador de un concurso y el otro solicita información. Redacción de una presentación sobre las comprar que se pueden hacer en tu ciudad, utilizando las estructuras gramaticales aprendidas durante la unidad.

Unidad didáctica 4: Vocabulario referente a los viajes y al turismo. El pasado simple, distinción "could/couldn't". Lectura de un fragmento de un diario sobre la estancia de una chica en una ciudad. Comprensión general y específica sobre las distintas actividades a realizar en el tiempo libre. Role-play en la oficina sobre una reunión importante, se alternan los roles. Diálogo sobre un viaje inesperado en el que los alumnos intercambian información general y específica aprendida a lo largo la unidad. Redacción sobre un viaje (travel review), utilizando el past simple junto con las estructuras could/couldn't.

Unidad didáctica 5: Vocabulario sobre la comunicación. El pasado continuo. Lectura de un informe sobre la enseñanza a distancia (online learning). Comprensión general y específica sobre el intercambio de ideas en clase, los alumnos aprenden cómo se expresan las opiniones personales. Role-play, conversación telefónica entre el cliente y la encargada de un almacén de productos de peluquería, se intercambian los roles. Diálogo en el que los alumnos intercambian información sobre sus experiencias pasadas, utilizando la estructura del pasado simple. Redacción de un correo electrónico formal a un servicio de reparación de móviles, describiendo el problema.

Unidad didáctica 6: vocabulario sobre cualidades personales. Should / shouldn't, must / mustn't. Lectura de un anuncio de trabajo. Comprensión general y específica sobre la descripción de varias personas (adjetivos de personalidad). Role-play entre el gerente de una peluquería y una aspirante a trabajar en la misma después de haber visto un anuncio de trabajo al respecto, se alternan los roles. Diálogo sobre presentaciones y descripción de un amigo. Redacción de un perfil personal de cara a la busca de empleo.

Unidad didáctica 7: Vocabulario referente al manejo del dinero. El futuro. Lectura de un folleto sobre trayectorias profesionales. Comprensión específica y general de un audio sobre un orientador profesional. Role-play sobre cómo realizar peticiones entre una jefa de oficina y un empleado, se intercambian los roles. Diálogo sobre planes futuros. Redacción de un correo electrónico informal a un amigo donde se describe la mejor manera para ganar dinero y no gastarlo.

Unidad didáctica 8: Vocabulario sobre las tecnologías de la comunicación. El presente perfecto. Lectura de una entrevista sobre consejos en relación al desarrollo profesional basados en la experiencia propia de una instaladora de antenas. Comprensión general y específica sobre la presentación que hace una aprendiz de electricista sobre un percance que tuvo. Role-play en el que dos alumnos hacen el papel de cliente que quiere presentar una queja formal y un asistente en una tienda, se alternan los roles. Diálogo entre una clienta y un técnico de ordenadores. Redacción en la que los alumnos describen su experiencia laboral, lo que han aprendido, etc.

4. TEMPORALIZACIÓN

1er trimestre: Unidades 1, 2, 3 del libro de texto

2º trimestre: Unidades 4, 5, 6 del libro de texto

3er trimestre: Unidades 7 y 8 del libro de texto

Actividades complementarias: uso de material informático y del ordenador, visionado de vídeos, juegos, etc.

5. EVALUACIÓN

EVALUACIÓN POR BLOQUES DE CONTENIDO	
25% <u>Comprensión de textos orales.</u> <u>Listening</u> -Listening exams 50% -Comprensión oral en clase. Observación 45% -Cuaderno trimestral. 5%	25% <u>Comprensión de textos escritos. Reading</u> -Reading and Vocabulary exams 50% -Reading/ Vocabulary Practice. Control trabajo de casa y clase. 45% -Cuaderno trimestral. 5%
25% <u>Producción e interacción de textos orales. Speaking</u> - 2 Diálogos 80% -Participación e interacción oral en clase. Observación 20%	25% <u>Producción de textos escritos. Writing</u> -Writing/Grammar exams 50% -Writing /Grammar practice Trabajo en casa y en clase 45% Rúbrica para los writings. -Cuaderno trimestral. 5%

La ponderación de los tres trimestres de cara a la nota final, al ser nuestra asignatura evaluación continua, quedará de la siguiente manera:

1ª evaluación: 30%

2ª evaluación: 30%

3ª evaluación: 40%

6. NORMAS para los archivos de inglés, apuntes, presentación de trabajos y tareas

En general, para la presentación de trabajos escritos y desarrollo del cuaderno se seguirá el Decálogo de Expresión Escrita aprobado en el Centro y que es el siguiente:

1. Copiar siempre los **enunciados** de las preguntas, problemas, cuestiones, etc. para casa. En clase: página, ejercicio y tipo actividad. GR, Voc, reading, listening.
2. Usar preferentemente el **bolígrafo** salvo que el profesor o la profesora pidan el uso del lápiz. La tinta del bolígrafo será azul o negra, nunca en colores claros y fluorescentes. Se pueden usar fluorescentes para títulos y descartar lo importante. Ante un error se tachará sin borrón y se podrán usar correctores de cinta.
3. Fijar los **márgenes**: el superior y el izquierdo un poco más grandes que el inferior y el derecho.
4. Escribir con **caligrafía** clara y legible.
5. Separar bien los **párrafos** y utilizar correctamente los sistemas de numeración o símbolos para los esquemas. Escribir bien los números: escritos con letra, con cifras o números romanos.
6. Cuidar la **ortografía** en general y las tildes en particular. No utilizar abreviaturas, salvo acrónimos.
7. Poner **mayúscula** para todos los nombres propios, al inicio de un texto, al comenzar cada párrafo y después de punto.
8. Usar correctamente los signos de **puntuación**: puntos, comas, punto y coma, puntos suspensivos y la grafía de los signos de interrogación y admiración.
9. **Dividir** bien las palabras al cambiar de línea utilizando el guión.
10. Escribir entre comillas, subrayado o en cursiva los **títulos** de las obras (literarias, pictóricas, musicales, etc.)

Y en la asignatura de inglés:

1. El cuaderno estará dividido por unidades. En la primera página de cada unidad, se indicará el número y título de la unidad en mayúsculas y destacado.
2. En cada página se indicará la fecha, el número de página y el título de la actividad (Reading, Vocabulary, etc) Si se trata de un ejercicio del libro, se indicará la página y el nº del ejercicio
3. Los trabajos escritos se presentarán en hojas sueltas, indicando el nombre y el curso en la parte derecha superior del folio.
4. Se tomarán los apuntes con un bolígrafo azul o negro. Se corregirán los ejercicios con un bolígrafo rojo o verde. 5.
5. Se guardarán todos los apuntes y trabajos evaluados (redacciones, fichas de trabajo y otros) cuidadosamente hasta el final del curso escolar en un archivador con fundas de plástico para su repaso, o bien en una carpeta digital en el ordenador.

7. EXÁMENES Y REALIZACIÓN DE TRABAJOS ORALES Y ESCRITOS:

Se realizarán 2 pruebas de cada uno de los bloques de contenido por evaluación.

8. METODOLOGÍA ESPECÍFICA

A pesar de que se imparte una **enseñanza presencial**, tendremos que darle importancia al uso digital del libro para actividades complementarias en casa, y entrega de presentaciones orales y escritas en formato digital, a través del correo electrónico o la plataforma Google Classroom.

En caso de confinamiento temporal, se hará uso de la Plataforma Google Classroom y del correo electrónico para la comunicación e interacción entre profesorado y alumnado, haciendo uso del libro digital y demás herramientas digitales proporcionadas para esta situación. Se darán más detalles cuando la situación lo requiera.

9. RECUPERACIÓN

Alumnado que suspenda una evaluación de 2º de FPB: Recuperará la asignatura al aprobar la siguiente evaluación. El que no haya superado la materia en la tercera evaluación, podrá hacerlo en la prueba extraordinaria de junio.

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

11. RÚBRICAS

Bloque 1. Comprensión oral:

1. Rúbrica para la comprensión oral en clase.

Bloque 2. Expresión oral:

2. Rúbrica para la expresión y **participación oral** en clase
3. Rúbrica para **presentaciones orales**
4. Rúbrica para **monólogos**
5. Rúbrica para los **diálogos** e interacción

Bloque 3. Comprensión escrita:

6. Rúbrica para la **reading comprehension**

Bloque 4. Expresión escrita:

7. Rúbrica para las **producciones escritas**
8. Rúbrica para el **cuaderno** donde se evaluará la comprensión oral y la expresión oral y escrita

1. CLASS ORAL UNDERSTANDING RUBRIC	%	OUTSTANDING (10)	WELL (7)	NEEDS IMPROVING (5)	QUITE POOR (3)	NOT AT ALL (0)
1. Shows interest for class discussion	20	Full interest	Quite interested	Not lot of interest	Very little interest	No interest
2. Shows respect for teacher	20	Full respect	Quite respect	Not a lot of respect	Very little respect	No respect
3. Shows respect for peers	20	Full respect	Quite respect	Not a lot of respect	Very little respect	No respect
4. Do not interrupt the class. How many times a class the student interrupts the rhythm	20	Never interrupts	One interruption	2 interruptions	3 interruptions	More than 3 interruptions
5. Understands teacher in English	20	Fully	Quite well	Not very much	Quite little	No it at all

2.CLASS ORAL INTERACTION RUBRIC	%	DISTINCTI ON (10)	WELL (7)	NEEDS IMPROVING (5)	QUITE POOR (3)	NOT AT ALL (0)
1. Takes part in class discussion with initiative	10	Fully participative	Quite participative	Not very participative	Very little participative	Not at all participative
2. Shows creativity in interaction	10	Fully creative	Quite creative	Not very creative	Very little creative	Not at all Creative
3. Answers teacher's questions appropriately	10	Always does	Very often does	Not very often does	Very few times does	Never does
4. Asks questions about the topic	10	Always does	Very often does	Not very often does	Very few times does	Never does
5. Uses relevant and consistent arguments	10	Always does	Very often does	Not very often does	Very few times does	Never does
6. Helps partner or group peers	10	Always does	Very often does	Not very often does	Very few times does	Never does
7. Studies and prepares the lesson	10	Always does	Often does	Not very often does	Very few times does	Never does
8. Communicates with fluency	10	Fully fluent	Quite fluent	Not very fluent	Very little fluent	Not at all fluent
9. Appropriate pronunciation, rhythm and intonation	10	0-1 errors	2-3 errors	4-5 errors	6-7 errors	+7 errors
10. Grammar and vocabulary is used appropriately	10	0-1 errors	2-3 errors	4-5 errors	6-7 errors	+7 errors

3.DIALOGUE INTERACTION RUBRIC	%	OUTSTANDING (10)	WELL (7)	NEEDS IMPROVIN (5)	QUITE POOR (3)	NOT AT ALL
--------------------------------------	----------	-------------------------	-----------------	---------------------------	-----------------------	-------------------

				G (5)		(0)
6. Shows understanding of partner	10	Full understanding	Quite good	Limited understanding	Very little understanding	Does not show
7. Relevant and consistent production	10	Very high production	Quite high	Limited production	Very limited production	No production
8. Shows interest and initiative. Plays an active role	10	Very active role	Quite active	Not very active role	Quite passive role	Completely passive
9. Support, respect, engage, listen to peer	10	Actively	Sincere effort	Limited interaction	Virtually no interaction	No interaction
10. Shows creativity in production	10	Very creative	Quite creative	Limited creativity	Very poor creativity	No creativity
11. Assertive and confident role	10	Very confident	Quite confident	Limited self-confidence	Very poor self-confidence	No self-confidence
12. Fluency	10	Very fluent	Quite fluent	Limited fluency	Very poor fluency	No fluency
13. Prepared dialogue in advance	10	Fully prepared	Quite well	Somehow prepared	Very Little preparation	Not prepared
14. Grammar and vocabulary	10	0-1 errors	2-3 errors	4-5 errors	6-7 errors	+7 errors
15. Pronunciation, rhythm, intonation	10	0-1 errors	2-3 errors	4-5 errors	6-7 errors	+7 errors

4.ORAL PRESENTATION RUBRIC	%	DISTINCTION (10)	WELL (7)	NEEDS IMPROVING (5)	QUITE POOR (3)	NOT AT ALL (0)
1.Introduction to topic	5					
2.Fluency and communication	15	Very fluent	Quite fluent	Limited fluency	Very poor fluency	No fluency
3. Pronunciation, rhythm, intonation	10	0-1 errors	2-3 errors	4-5 errors	6-7 errors	+7 errors
4.Grammar	10	0-1 errors	2-3 errors	4-5 errors	6-7 errors	+7 errors
5.Vocabulary	10	0-1 errors	2-3 errors	4-5 errors	6-7 errors	+7 errors
6.Relevant and consistent contents	10	Fully relevant and consistent	Quite relevant and consistent	Not very relevant and consistent	Very poor relevancy and consistency	No relevancy or consistency
7.Organization, length and research effort	10	Fully prepared	Quite well prepared	Somehow prepared	Very little preparation	Not prepared

8. Clarity of ideas, creativity, originality	10	Fully creative	Quite well creative	Somehow creative	Very little creative	Not creative at all
9. ICT tools and visual aids	15	Great ICT tools	Quite good ICT tools	Limited ICT tools	Very poor ICT Tools	No ICT tools
10. Conclusion of topic	5	Relevant conclusion	Quite relevant conclusion	Not very relevant conclusion	Little relevant conclusion	No conclusion at all

5. MONOLOGUE RUBRIC	%	DISTINCTIVE (10)	WELL (7)	NEEDS IMPROVING (5)	QUITE POOR (3)	NOT AT ALL (0)
1. Introduction to topic	5					
2. Fluency and communication	15	Very fluent	Quite fluent	Limited fluency	Very poor fluency	No fluency
3. Pronunciation, rhythm, intonation	15	0-1 errors	2-3 errors	4-5 errors	6-7 errors	+7 errors
4. Grammar	15	0-1 errors	2-3 errors	4-5 errors	6-7 errors	+7 errors
5. Vocabulary	10	0-1 errors	2-3 errors	4-5 errors	6-7 errors	+7 errors
6. Relevant and consistent contents	15	Fully relevant and consistent	Quite relevant and consistent	Not very relevant and consistent	Very poor relevancy and consistency	No relevancy or consistency
7. Organization, length and research effort	10	Fully prepared	Quite well prepared	Somehow prepared	Very little preparation	Not prepared
8. Clarity of ideas, creativity, originality	10	Fully creative	Quite well creative	Somehow creative	Very little creative	Not creative at all
9. Conclusion of topic	5	Relevant conclusion	Quite relevant conclusion	Not very relevant conclusion	Little relevant conclusion	No conclusion at all

6. READING COMPREHENSION RUBRIC	%	OUTSTANDING (10)	WELL (7)	NEEDS IMPROVING (5)	QUITE POOR (3)	NOT AT ALL (0)
1. Comprehension. Number of	20	100%	70%	More than	Less	Any

correct questions				half	than half	
2. Form. Wrote full answers	20	100%	70%	More than half	Less than half	Any
3. Grammar, spelling and punctuation	20	No mistakes	3 -4 errors	5-6 mistakes	More than 7 mistakes	More than 10 mistakes
4. Detail. Number of textual references included	20	All the answers	70%	More than half	Less than half	Any
5. Format. Handwriting, neatness, margins errors	20	No mistakes	1 error	2 errors	3 errors	More than 3

7. WRITTEN COMPOSITION RUBRIC	%	OUTSTANDING (10)	WELL (7)	NEEDS IMPROVING (5)	QUITE POOR (3)	NOT AT ALL (0)
Grammar. Syntax, tenses	30	-None or very few (1 or 2) errors in syntax and verbs tenses -Uses a wide variety of tenses -Writes many complex sentences	-Few errors (3 or 4) in syntax and verbs tenses that do not interfere with meaning -Uses a variety of tenses -Writes some complex sentences	-Some errors (5 or 6) in syntax and verbs tenses that sometimes interfere with meaning -Uses few tenses -Writes few complex sentences	-Many errors (7-8) in syntax and verbs tenses that interfere with meaning -Uses one or very few tenses. -Writes only simple sentences	-Many errors (more that 8) in syntax and verbs tenses -Uses all incorrect tenses -Writes very few and very simple sentences
Vocabulary Spelling	10	-Uses a wide variety of general and specific vocabulary -No spelling mistakes	-Uses a variety of general and specific vocabulary -Less than 3 spelling mistakes	-Uses mostly basic and some general vocabulary with few specific terms -Some spelling mistakes (4-6)	-Vocabulary is basic and general with no subject specific terms -Many spelling mistakes (6-8)	-Vocabulary is inadequate and very poor -More than 8 spelling mistakes
Structure Introduction, main body, conclusión. Paragraphing	20	-Introduction, body and conclusion clearly defined and presented	-Includes an acceptable introduction , body and conclusion. Only 1 paragraph is not clear	-Quite weak introduction , body and conclusion. 2 paragraphs not defined	-Very weak introduction , body and conclusion. 3 paragraphs not defined	-Lacks introduction , body and conclusion. or paragraphs
Ideas Relevant to the	25	-Logical progression	-Key ideas developed	-Loosely developed	-Difficult to understand	-Impossible to

task. Original ideas. Length range		of ideas -Very relevant and original ideas -Correct length range	logically -Less or more than 15% of due length range	key ideas -Not very relevant ideas -Less or more than 30% of due length range	ideas, repetitive or disorganized -Not relevant ideas -Copied ideas -Less or more than 50% of due length range	understand, repetitive or disorganized -Not relevant at all -Copied ideas -Less or more than 90% of due length range
Formal aspects: Handwriting, margins, neatness	5	-Very neat and clear handwriting -Margins and paragraphs well presented	-Mostly clear handwriting -Clear margins and paragraphs	-Mostly legible or clear handwriting -Poor margins and paragraphs	-Difficult to read handwriting -No margins and/ paragraphs	-Impossible to read handwriting -Smudges and crossing-outs -No margins or paragraphs
Linkers. Quality of linkers and number according to level. % of appropriate usages	5	-Uses appropriate , wide variety and number of linkers	-Uses quite appropriate , variety and number of linkers -Uses about 70% of appropriate usages	-Uses few and not very appropriate linkers -50% appropriate usages	-Uses only 1 or 2 linkers and not very well justified -Less than 10% Appropriate usages	-No linkers at all
Punctuation	5	-No errors in punctuation	-Few errors (1-3) in punctuation	-Some errors in punctuation (4-5) that do not interfere with communication	-Many errors in punctuation (6-7) that interfere with understanding.	-Many errors in punctuation (more than 7) that interfere with understanding.

8.NOTEBOOK RUBRIC Notebook reflects oral and written understanding of teacher's instructions and written performance. Notebook will be assigned with 5% to blocks 1,3 and 4	OUTSTANDING (10)	WELL (7)	NEEDS IMPROVING (5)	QUITE POOR (3)	NOT AT ALL (0)
--	-------------------------	-----------------	----------------------------	-----------------------	-----------------------

1. Appropriate cover . Visible student's name, subject and class	Includes all the expected details and it is very neat	It lacks one detail or needs a better presentation	Cover lacks some details and /or is not neat	Cover does not have any of the requirements	No cover at all
2. The notebook is only for English , not other subjects	Notebook is only for English. It looks very tidy.	Notebook is only for English It is could be tidier.	Work has a section for English but notebook is used for other subjects. It is neat and tidy	Work has a section for English but notebook is used for other subject. It is not neat and tidy	Work is mixed within other subjects. Everything is very untidy
3. Respects margins . No crossing-outs or smudges	Margins are always respected. Any crossing-out or smudge	Margins are not respected in 2 or 3 pages. 5 or 6 smudges or crossing-outs	Margins are not respected in 4 or 5 pages. 7 or 8 smudges or crossing-outs	Margins are not respected in 6 or 7 pages. 9 or 10 smudges or crossing-outs	Margins are never respected. More than 10 smudges or crossing-outs
4. Clear, legible handwriting and the work is neat and organized	Handwriting is very clear and neat. Very well organized	Handwriting is quite clear and neat. Quite well organized	Handwriting is not very legible or neat. It needs more organization.	Handwriting is very difficult to read. It needs much more organization.	Handwriting is impossible to read. No organization at all.
5. Every unit in a new page with title in capital letters and visible and organized contents	Includes all the expected details and it is very neat	It lacks one detail or needs a better presentation	Units lack some details and /or is not neat	Units lack many of the requirements	Units are not separated and everything is mixed up
6. The dates are written preferably in red	100% dates, neatly written in red	85% dates and quite neatly written in red or other contrasting colour	65% dates and not very neatly written. No red or contrasting colour	30% dates and difficult to read. No red or contrasting colour	No dates at all
7. The exercise statements are written, the pages and the words Classwork or Homework	100% expected statements, pages	80% expected statements, pages numbers and classwork or	65% expected statements, pages	40% expected statements, pages	0% expected statements, pages

written before statements	numbers and classwork or homework stated	homework stated	numbers and classwork or homework stated	numbers and classwork or homework stated	numbers and classwork or homework stated
8. The notebook is handed in on date	Notebook is handed in on date	Not handed in on time and the excuse is not fully acceptable but hands it in the next class	Not handed in on time and the excuse is not acceptable but hands it in shortly	Notebook is handed in only after many requirements by teacher	Notebook not handed in at all
9. The work is done even if absent . State absent when appropriate. When a student has not been absent at all, mark highest score	Work is done when absent. Absent is stated when appropriate	Work is done when absent. Absent is stated when appropriate	Work is done when absent. Absent is not stated.	Work is done when absent. Absent is not stated.	Student has been absent but has not done the assigned tasks
10. Shows feedbacks and corrections made with red pen	100% expected feedback and corrections and in red pen	85% expected feedback and corrections and in red pen	65% expected feedback and corrections and in red pen	40% expected feedback and corrections and in red pen	0% expected feedback and corrections and in red pen
11. Completion of classwork and homework. Notebook shows quantity and order expected work	100% notes, tasks and activities expected and ordered	85% notes, tasks, activities expected and ordered	65% notes, tasks and activities expected and ordered	40% notes, tasks and activities expected and ordered	0% notes, tasks and activities expected and ordered
12. Completion of classwork and homework. Notebook shows quality and language accuracy of expected work. Use of English. Grammar, vocabulary, spelling, etc.	95% language accuracy. Practically no grammar, vocabulary and spelling errors.	75% language accuracy. Few grammar, vocabulary and spelling errors.	60% language accuracy. Quite many grammar, vocabulary and spelling errors.	30% language accuracy. Many grammar, vocabulary and spelling errors.	0% language accuracy. Far too many grammar, vocabulary and spelling errors.