

## 1. ESCALA DE OBSERVACIÓN DEL CUADERNO

	SI	GENERALMENTE	PUNTUALMENTE	NO	PROPUESTAS DE MEJORA	OBSERVACIONES
La portada, ¿incluye el curso y el nombre de la asignatura, el trimestre y el nombre del evaluado?						
¿Aparece la fecha en la que se toman los apuntes, en la que se realizan las actividades, etc.?						
¿Se indica el inicio de cada tema nuevo?						
Al realizar una actividad, ¿se copia el enunciado, o al menos se indica su número y dónde encontrarlo (página del libro, fotocopias, Internet, etc.)?						
¿Se ha cuidado la ortografía y el uso correcto de los símbolos y la notación apropiados?						
¿Se han respetado los márgenes y empleado bien el espacio, sin dejar muchos huecos ni comprimirlo demasiado?						
¿Se ha mantenido la organización, el orden y la limpieza, tanto en los apuntes como en la realización de las actividades?						
¿Se han incluido correcciones y aclaraciones siempre que ha sido necesario?						
¿Se ha abarcado todo el contenido necesario, indicando su diversa importancia?						
¿Se han realizado ilustraciones, dibujos, esquemas, resúmenes y/o mapas mentales, que ayuden en el estudio y comprensión del contenido?						
¿Se han utilizado adecuadamente colores, predominando el mismo para los apuntes?						

NOTA: Esta escala de observación se puede emplear en cualquiera de los tres tipos de evaluación interna:

- Autoevaluación: los alumnos y las alumnas evalúan su propio rendimiento.
- Coevaluación: los alumnos se evalúan entre ellos, intercambiando su papel de evaluados y evaluadores alternativamente.
- Heteroevaluación: la que realiza el profesorado a su alumnado.

**2. REGISTRO DE GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN**

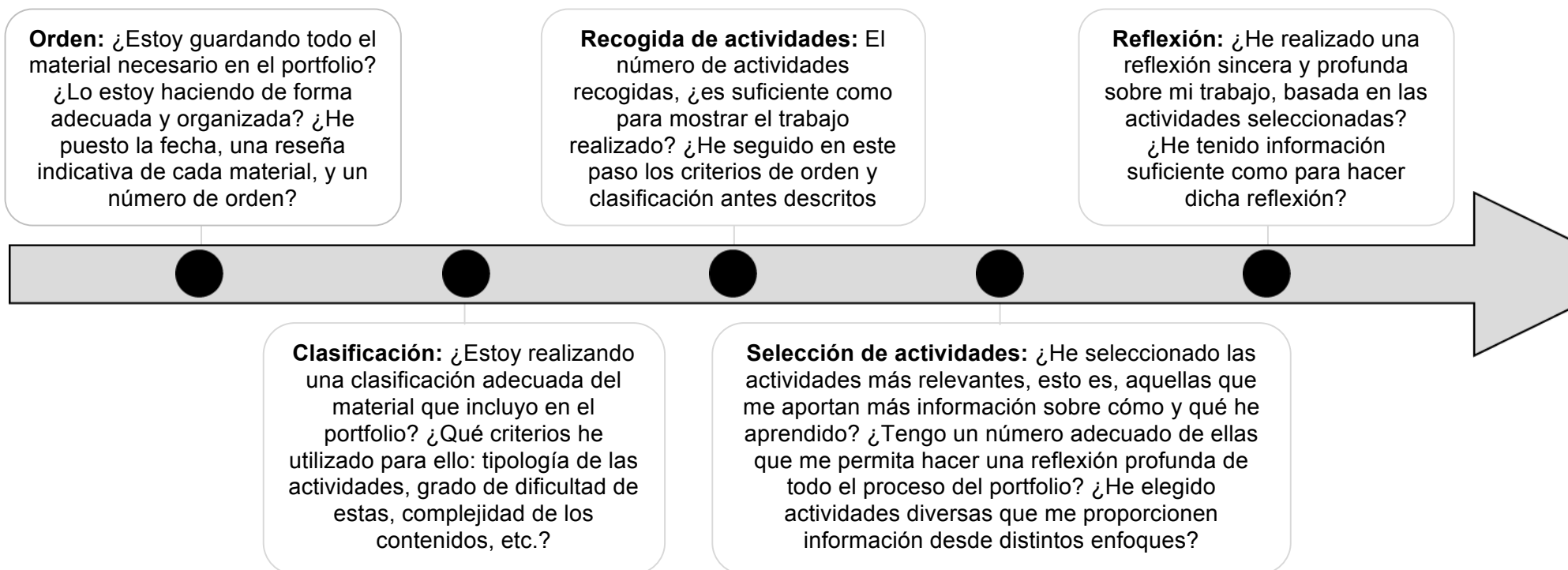
ASIGNATURA:	Lunes		Martes		Miércoles		Jueves		Viernes	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
¿He preparado con antelación el material necesario para la clase (cuaderno, estuche, agenda, libro...)?										
¿He llevado el material necesario a la sesión?										
¿He tomado nota en la agenda de las actividades y los trabajos pendientes y de las fechas importantes (exámenes, entrega de trabajos, presentaciones, autorizaciones, excursiones...)?										
¿Me he organizado el tiempo que es necesario dedicar a cada tarea y asignatura, tanto en el aula como en casa?										
¿He ordenado y clasificado los apuntes, las notas y las actividades de la asignatura?										
¿He cumplido el plan de trabajo que me había propuesto seguir?										
¿He comprobado que he cumplido con todas mis obligaciones pendientes (actividades, trabajos, estudio, preparación...)?										
¿He sido autónomo/a a la hora de trabajar en clase y en casa?										

**3. REGISTRO DEL TRABAJO DIARIO**

	SÍ	NO	OBSERVACIONES
He planificado previamente la realización del trabajo diario, y lo he cumplido, completando las actividades y las tareas encomendadas.			
He indicado la fecha, el tema al que corresponde y el enunciado de la actividad (o dónde encontrarlo).			
He sido ordenado y limpio en la redacción de las actividades.			
He realizado un desarrollo lógico, ordenado y completo de la resolución de las tareas encomendadas.			
He plasmado de forma clara y concisa el planteamiento y el desarrollo de las actividades.			
He añadido una conclusión y/o reflexión al finalizar el trabajo diario.			
He comprobado y corregido las actividades, siguiendo las explicaciones de mis compañeros y compañeras y profesor o profesora. Una vez en casa, he repasado los errores cometidos, y, en caso necesario, he vuelto a realizar dichas actividades.			
He entregado las actividades en tiempo y forma, cumpliendo con los requisitos establecidos para su elaboración.			
He realizado tareas originales y creativas, empleando material alternativo y/o complementario por iniciativa propia.			
He sido autónomo en la realización del trabajo diario, primando el aprendizaje personal sobre la realización completa de las actividades (es preferible hacer una parte solo, que todo con ayuda).			
He apuntado las dudas surgidas para preguntarlas al profesor o a la profesora en la siguiente sesión.			
Me he esforzado en la realización del trabajo diario con el objetivo fundamental de aumentar y reforzar mis conocimientos, y no el de «cumplir el expediente».			

#### 4. GUION DEL PORTFOLIO

El trabajo con el portfolio hace aconsejable la consecución de cinco diferentes fases, que se recogen en el esquema.



Después de finalizar cada fase, responde a las siguientes preguntas en relación con ella:

- ¿Qué he hecho?
- ¿Cómo lo he hecho?
- ¿Qué es lo que he hecho mejor? ¿Por qué?
- ¿Qué es lo que más me ha costado? ¿Por qué?
- ¿Qué haría de otro modo (o no haría)? ¿Por qué?
- ¿Qué es lo que he aprendido?
- ¿Estoy satisfecho con el trabajo realizado? ¿Por qué?
- ¿Cómo puedo aplicar lo que he aprendido a otros contextos?
- ¿Cómo puedo mejorar la próxima vez?

## 5. RÚBRICA DE EXPOSICIÓN ORAL

OBJETIVO	PUNTOS	EXCELENTE; 4	ALTO; 3	BAJO; 2	ESCASO; 1
COMUNICACIÓN ORAL	1	Saluda al comenzar, se presenta y nombra el tema a tratar.	Se presenta y nombra el tema a tratar.	Saluda al comenzar y nombra el tema a tratar.	Saluda al comenzar y/o se presenta
	2	La postura corporal es adecuada, mira al auditorio, y no distrae con palabras, movimientos o gestos.	La postura corporal es adecuada, y no distrae con palabras, movimientos o gestos.	La postura corporal es adecuada, y mira al auditorio.	La postura corporal no es adecuada pero mira al auditorio, y/o no distrae con palabras, movimientos o gestos
	3	Vocaliza, usa el volumen y el tono de forma correcta, y evita <i>muletillas</i> .	Vocaliza, y usa el volumen y el tono de forma correcta.	Usa el volumen y el tono de forma correcta, y evita <i>muletillas</i> .	Usa el volumen y el tono de forma correcta, o evita las <i>muletillas</i> .
	4	Realiza una introducción esquemática, el orden de la exposición es lógico, y se ligan las distintas partes, haciéndolo saber.	Realiza una introducción esquemática, y el orden de la exposición es lógico.	El orden de la exposición es lógico, y se ligan las distintas partes, haciéndolo saber.	Realiza una introducción esquemática, o el orden de la exposición es lógico.
	5	Se citan conclusiones, se invita a realizar preguntas, y se despide, deseando haber sido claro.	Se citan conclusiones y se invita a realizar preguntas.	Se citan conclusiones o se invita a realizar preguntas.	Se despide.
	6	Emplea el tiempo concedido, sin excederse ni quedarse corto.	Emplea al menos las 3/4 partes del tiempo concedido.	Emplea más de 5/4 partes del tiempo concedido.	Emplea menos de la mitad del tiempo, o se excede en más de 3/2 partes de él.
CONTENIDO DE LA EXPOSICIÓN	7	La información que transmite es correcta y centrada en el tema.	La información que transmite es del tema, pero tiene algunas incorrecciones.	La información que transmite es correcta, pero de otro tema.	La información que transmite es de otro tema y además es errónea.
	8	La información ha sido trabajada y elaborada, mostrando un proceso de reflexión y de comprensión.	La información ha sido trabajada, pero con poco trabajo de reflexión y/o de comprensión.	Parte de la información se transmite desde una fuente sin comprobar su fiabilidad.	La información simplemente se transmite desde las fuentes sin comprobar su fiabilidad.
	9	La estructura de la exposición es lógica y está tratada con esmero; además, es original, amena y fácil de seguir.	La estructura de la exposición es lógica y está tratada con esmero, pero no es original ni amena.	La exposición es difícil de seguir por no tener una estructura lógica, pero está tratada con esmero; además, es original, amena y fácil de seguir.	La exposición es difícil de seguir, por no tener una estructura lógica y ser tediosa.
	10	Responde a las preguntas con acierto y precisión.	Responde a las preguntas, pero ha dado algunos datos irrelevantes.	Responde a alguna pregunta con errores o vaguedades.	No responde a ninguna pregunta, o hace con continuos errores.
RECURSOS DE APOYO	11	Interactúa con el auditorio mediante varias actividades o experimentos que facilitan la comprensión del tema de la exposición.	Realiza alguna actividad de apoyo que facilita la comprensión del tema.	Realiza alguna actividad de apoyo, pero no facilita la comprensión del tema por desviarse de él.	No realiza ninguna actividad de apoyo que facilite la comprensión del tema de la exposición.
	12	Emplea apoyo audiovisual para recordar datos o dar ejemplos importantes, de forma creativa.	Emplea apoyo audiovisual que no aporta información relevante, o no lo utiliza de forma creativa.	Emplea apoyo audiovisual que se limita a leer o proyectar, sin realizar una exposición adecuada.	Apenas emplea apoyo audiovisual, carece de él.

NOTA: Esta rúbrica se puede emplear en autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

## 6. RÚBRICA DE EXPOSICIÓN CON HERRAMIENTAS DIGITALES

OBJETIVO	PUNTOS	EXCELENTE; 4	ALTO; 3	BAJO; 2	ESCASO; 1
CONTENIDO	1	La presentación es creativa, sorprendente, amena, única.	La presentación muestra cierta originalidad y es amena.	La presentación está desarrollada a partir de una plantilla ya existente.	La presentación no es original ni de autoría propia.
	2	Cubre el tema objeto de la presentación en profundidad.	Cubre el tema objeto de la presentación de forma adecuada.	Apenas incluye la información esencial del tema.	La información sobre el tema es escasa.
	3	El conocimiento del tema es excelente.	El conocimiento del tema parece ser bueno.	Muestra ciertos errores en la asimilación del contenido.	Muestra errores o carencias en la asimilación del contenido.
	4	Se emplean de forma profusa imágenes y/o vídeos que complementan y ayudan a la comprensión del tema.	Se emplean algunas imágenes y/o vídeos que complementan y ayudan a la comprensión del tema.	Apenas se emplean imágenes y/o vídeos, o no aportan ni ayudan a la comprensión del tema.	Se emplean imágenes y/o vídeos en la presentación que acaparan la exposición del tema.
	5	Las diapositivas guardan unidad temática y se ha cuidado su claridad; respetan, además, la estructura gramatical.	Las diapositivas guardan unidad temática y se ha cuidado su claridad, pero no se ha respetado la estructura gramatical.	Las diapositivas guardan unidad temática, pero no se ha cuidado su claridad ni se ha respetado la estructura gramatical.	Las diapositivas no guardan unidad temática y no se ha cuidado su claridad: es una unión de distintas presentaciones.
	6	No hay errores ortográficos ni gramaticales.	La presentación tiene 1 o 2 errores ortográficos o gramaticales.	La presentación tiene entre 3 y 5 errores ortográficos o gramaticales.	La presentación tiene 6 o más errores ortográficos o gramaticales.
ORGANIZACIÓN	7	La portada engancha e introduce el tema de la presentación y los autores, y es seguida por un índice.	La portada es seguida por un índice de la presentación.	La portada introduce el tema objeto de la presentación y los autores, pero carece de índice.	La portada no introduce el tema objeto de la presentación o a los autores, y carece de índice.
	8	La presentación del contenido está bien estructurada: una idea sigue a la otra en una secuencia lógica, con transiciones y uso de títulos claros.	La presentación está bastante organizada: una idea o transparencia parece fuera de lugar, pero las transiciones y los títulos empleados son claros.	La presentación es un poco difícil de seguir: algunas ideas o transparencias parecen fuera de lugar, o se han empleado mal las transiciones y los títulos.	Las ideas parecen estar ordenadas al azar, con ideas y transparencias totalmente fuera de lugar.
	9	La carga de trabajo está dividida equitativamente y compartida por todos los miembros del grupo.	La carga de trabajo está dividida equitativamente, pero no es compartida por todos los miembros del grupo.	Una persona del grupo no ha realizado su parte del trabajo.	Varias personas del grupo no han realizado su parte del trabajo.
	10	El cierre es original, e incluye una diapositiva de conclusiones, y una de agradecimiento e invitación a realizar preguntas.	El cierre incluye una diapositiva de conclusiones y una de agradecimiento e invitación a realizar preguntas.	El cierre incluye una diapositiva de agradecimiento e invitación a realizar preguntas.	El cierre no incluye una diapositiva de invitación a realizar preguntas.

NOTA: Esta rúbrica se puede emplear en autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

## 7. RÚBRICA DE TRABAJOS ESCRITOS

OBJETIVO	PUNTOS	EXCELENTE; 4	ALTO; 3	BAJO; 2	ESCASO; 1
CONTENIDO	1	El tema objeto del trabajo se trata de forma creativa, sorprendente, amena, única.	El tema se trata con cierta originalidad y de forma amena.	El tema se ha desarrollado (o lo parece) a partir de un trabajo ya existente.	El trabajo no es/parece original ni de autoría propia.
	2	Cubre el tema objeto del trabajo con profundidad.	Cubre el tema objeto del trabajo de forma adecuada.	Apenas incluye la información esencial del tema.	La información sobre el tema es escasa.
	3	El texto muestra que el conocimiento del tema es excelente.	El texto muestra que el conocimiento del tema parece ser bueno.	El texto muestra ciertos errores en la asimilación del contenido.	El texto muestra errores o carencias en la asimilación del contenido.
	4	Se emplean de forma profusa imágenes y/o infografías que complementan y ayudan a la comprensión del tema.	Se emplean varias imágenes y/o infografías que complementan y ayudan a la comprensión del tema.	Apenas se emplean imágenes y/o infografías, o no aportan ni ayudan a la comprensión del tema objeto del trabajo.	No se emplean imágenes ni infografías en el trabajo.
	5	El texto guarda unidad temática y se ha cuidado su claridad, respetando la estructura gramatical.	El texto guarda unidad temática y se ha cuidado su claridad, pero no se ha respetado la estructura gramatical.	El texto guarda unidad temática, pero no se ha cuidado su claridad ni se ha respetado la estructura gramatical.	El texto no guarda unidad temática no se ha cuidado su claridad; es un unión de distintos textos.
	6	No hay errores ortográficos ni gramaticales en todo el trabajo.	El trabajo tiene entre 1 y 5 errores ortográficos o gramaticales.	El trabajo tiene entre 6 y 10 errores ortográficos o gramaticales.	El trabajo tiene 6 o más errores ortográficos o gramaticales.
ORGANIZACIÓN	7	La portada engancha e introduce el tema objeto del trabajo y a los autores, y es seguida por un índice.	La portada es seguida por un índice del trabajo.	La portada es original e introduce el tema objeto del trabajo y a los autores, pero carece de índice.	La portada no es original o no introduce el tema objeto del trabajo a los autores, y carece de índice.
	8	El contenido del trabajo está bien estructurado: una idea sigue a la otra en una secuencia lógica, con transiciones y uso de títulos claros, manteniendo el formato. Es fácil de leer.	El trabajo está bastante organizado; aunque alguna idea parece fuera de lugar, las transiciones entre el resto son lógicas y el orden empleado es claro. Además, se mantiene el formato, facilitando su lectura.	El trabajo es un poco difícil de seguir: algunas ideas parecen fuera de lugar, o se han empleado mal las transiciones entre ellas, el orden y/o el formato.	Las ideas dentro del trabajo parece estar ordenadas al azar, con algunas totalmente fuera de lugar. Además, no se mantiene el formato, cuesta leerlo.
	9	El final del trabajo es original, e incluye una reflexión profunda y conclusiones.	El final del trabajo incluye una reflexión y conclusiones.	El final del trabajo incluye conclusiones, pero sin apenas reflexión, y/o parecen copiadas.	El final del trabajo no incluye reflexión ni conclusiones, o aparece pero están copiadas de otra fuente.
	10	La extensión del trabajo se ciñe a lo solicitado por el profesor o la profesora, sin que sobre ni falte nada.	La extensión es ligeramente superior o inferior a la solicitada, siendo todo relevante.	La extensión se ciñe a lo solicitado, pero a costa de eliminar partes importantes o añadir contenido sin lógica.	La extensión es notablemente superior o inferior a la solicitada.

NOTA: Esta rúbrica se puede emplear en autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

## 8. TABLA DE BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN Y FIABILIDAD DE LAS FUENTES

A la hora de emplear información obtenida de diversas fuentes, rellena la siguiente tabla para reflexionar sobre su fiabilidad, y así decidir si la información obtenida puede ser empleada o no:

INFORMACIÓN	FUENTE DE LA INFORMACIÓN	TIPO DE FUENTE	REPUTACIÓN DE LA FUENTE	FECHA DE PUBLICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN	EXPERIENCIA DEL AUTOR Y/O FUENTE	PARCIALIDAD Y/O SESGO DE LA FUENTE	COTEJO DE LA INFORMACIÓN (con otras fuentes)	¿ES FIABLE LA FUENTE? ¿POR QUÉ?
1								
2								
3								
4								
5								



## 9. DIEZ PASOS PARA LA RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS

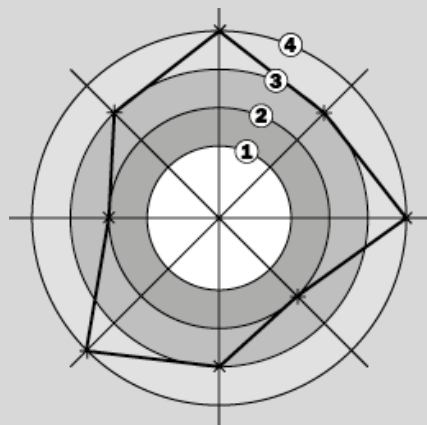
- 1 **Presentación del problema:** ¿He leído detenidamente la presentación del problema?
- 2 **Clarificación del problema:** ¿He pensado por qué tengo un problema? ¿Cuál es el problema? ¿Qué sé y qué necesito saber del problema?
- 3 **Búsqueda de posibles soluciones:** ¿He pensado en más de una solución, a pesar de creer que la primera es la más adecuada?
- 4 **Proceso de elección de la solución más adecuada:** ¿He elegido razonadamente la solución a explorar para resolver el problema?
- 5 **Recursos, restricciones y *bonus* para llevar a cabo la solución elegida:** ¿He adecuado la solución óptima a ellos?
- 6 **Plan de resolución:** ¿He secuenciado los pasos para llevar a cabo la solución, pensando qué sé y qué debo saber de cada paso?
- 7 **Desarrollo de la solución:** ¿He realizado correctamente la resolución del problema, siguiendo el plan que me planteé?
- 8 **Punto de control:** ¿Me he planteado en algún momento si la solución elegida era realmente adecuada? En caso de no serlo, ¿he reconfigurado dicha solución?
- 9 **Comprobación y presentación de la solución:** ¿He comprobado que la solución es coherente, lógica y correcta? ¿He cuidado su presentación, expresándola de forma clara?
- 10 **Evaluación del aprendizaje:** Tras resolver el problema, ¿he reflexionado sobre el proceso de resolución, indicando aspectos a mejorar, dificultades encontradas, aprendizaje obtenido, etc.?

### 10. DIANA PARA EVALUAR LA ACTITUD EN EL AULA

Lee con atención cada uno de los textos que aparecen alrededor de la diana de la derecha y marca con una cruz en las intersecciones correspondientes, de acuerdo con este criterio:

1. Nunca.
2. Puntualmente.
3. Generalmente.
4. Siempre.

A continuación, une las cruces; obtendrás un polígono similar al que se muestra en el ejemplo inferior. Cuanto mayor sea el área del polígono, más alta será la puntuación.



NOTA: Esta rúbrica se puede emplear en autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

He empleado un lenguaje verbal y no verbal adecuado, evitando alzar la voz ni dar impresiones equivocadas mediante la entonación, gestos o movimientos.

He participado activamente en clase, preguntando todo aquello sobre lo que me ha quedado alguna duda, y aportando ideas y opiniones justificadas, con criterio y respeto.

He aprovechado el tiempo en el aula, realizando las actividades indicadas por el profesorado, y atendiendo a sus explicaciones y a las del resto del grupo.

He trabajado la empatía y la asertividad en los momentos de diálogo y debate en el aula, ejerciendo un autocontrol adecuado.

He trabajado de forma eficaz, mostrando motivación, iniciativa y creatividad en el desarrollo de las actividades y en mis aportaciones.

He escuchado atentamente a los demás, siendo capaz de aceptar comentarios y críticas constructivas, y tratando de extraer información que me permita reafirmar o, en su caso, reestructurar mi opinión.

He respetado el turno de palabra, tanto al hablar como al escuchar al resto del grupo, siempre con interés y valorando sus aportaciones.

He tenido una buena actitud en el aula, respetando a mis compañeros y compañeras, y colaborando en la consecución de un ambiente adecuado para la convivencia del grupo.

## 11. DIARIO REFLEXIVO DEL MÉTODO CIENTÍFICO

El esquema del método científico puede aplicarse a la resolución de cualquier problema; se puede estructurar en cuatro fases diferentes.

### OBSERVACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA:

¿He observado detenidamente el objeto de estudio? ¿He identificado y enunciado el problema?

### FORMULACIÓN DE HIPÓTESIS:

¿He obtenido toda la información posible relativa al problema planteado? En base a dicha información, ¿he formulado una hipótesis verosímil, lógica y contrastable que resuelva el problema?

**EXPERIMENTACIÓN:** ¿He diseñado y realizado con rigor científico experimentos objetivos y medibles para confirmar (o descartar) la hipótesis propuesta? ¿He recopilado, analizado e interpretado los datos necesarios para probar dicha hipótesis?

### CONCLUSIONES Y DEFINICIÓN DE LEYES O TEORÍAS:

¿He obtenido conclusiones válidas sobre la hipótesis de partida, a partir de la investigación y la observación y reflexión profunda sobre los resultados de los experimentos? ¿Se ha enunciado una ley o teoría a través de conexiones lógicas y verosímiles entre la hipótesis y los resultados experimentales?

Después de finalizar cada fase, responde a las siguientes preguntas en relación con ella:

- ¿Qué he hecho?
- ¿Cómo lo he hecho?
- ¿Qué es lo que he hecho mejor? ¿Por qué?
- ¿Qué es lo que más me ha costado? ¿Por qué?
- ¿Qué haría de otro modo (o no haría)? ¿Por qué?
- ¿Qué es lo que he aprendido?
- ¿Estoy satisfecho con el trabajo realizado? ¿Por qué?
- ¿Cómo puedo aplicar lo que he aprendido a otros contextos?
- ¿Cómo puedo mejorar la próxima vez?

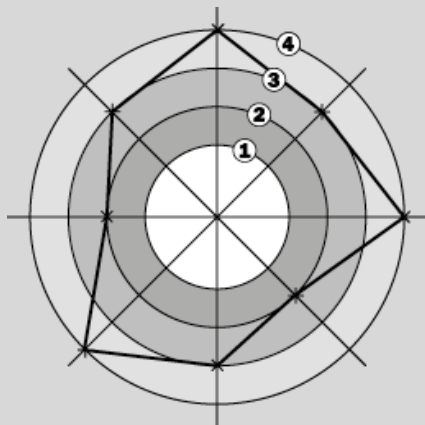
NOTA: Esta rúbrica se puede emplear en autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

## 12. DIANA PARA EVALUAR EL TRABAJO COOPERATIVO

Lee con atención cada uno de los textos que aparecen alrededor de la diana de la derecha y marca con una cruz en las intersecciones correspondientes, de acuerdo con este criterio:

1. Nunca.
2. Puntualmente.
3. Generalmente.
4. Siempre.

A continuación, une las cruces; obtendrás un polígono similar al que se muestra en el ejemplo inferior. Cuanto mayor sea el área del polígono, más alta será la puntuación.



NOTA: Esta rúbrica se puede emplear en autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.

