PROGRAMACIÓN FRANCÉS 23-24

BACHILLERATO

- **Introducción.**
- **Objetivos.**
- **Metodología.**
- **Contenidos.**
- **Evaluación.**
- **Actividades extraescolares y complementarias.**

INTRODUCCIÓN

Elaborar el proyecto curricular de su materia es una de las tareas más decisivas del profesor. El éxito del proceso de enseñanza-aprendizaje depende en gran medida de que quien ha de conducir este proceso clarifique previamente los objetivos y programe que debe aprender el alumno (contenidos), en qué orden (secuencia), para qué (capacidades finales de los alumnos), cómo (metodología) y con qué medios (libros, cuadernos, otros materiales). Todos estos elementos, junto con el planteamiento de la atención a la diversidad, el tratamiento de los temas transversales y los criterios de evaluación configuran la programación, que forma parte del Proyecto Curricular de Etapa y a su vez de la Programación General Anual del centro.

En nuestra programación contemplamos objetivos didácticos y objetivos no didácticos. Así pues, desde este Departamento hemos considerado objetivos didácticos tales como el desarrollo en el alumno de la competencia comunicativa en el francés, el acercamiento a la realidad cultural vinculada a él como parte del enriquecimiento personal y el conocimiento del mundo del alumno, así como también el descubrimiento progresivo de estrategias de auto-aprendizaje por parte del alumno. También hemos atendido a los objetivos no didácticos, como es el caso de desarrollo de valores, hábitos y conductas saludables en el alumno que deben formar parte de su formación académica como por ejemplo la solidaridad, el respeto, la justicia, la igualdad entre hombres y mujeres, el interés por comprender nuestro mundo etc.

A) Justificación de la programación

Las lenguas extranjeras suscitan un progresivo interés en nuestra sociedad, motivado por los cambios socio-económicos y por los grandes progresos tecnológicos producidos en los últimos decenios. Las relaciones comerciales, profesionales, culturales y turísticas de carácter internacional, así como la existencia de medios de transporte variados, favorecen los intercambios y la movilidad de los ciudadanos, y en todas estas actividades las lenguas extranjeras ejercen un papel esencial. Por otra parte, el desarrollo de las tecnologías de la información y de la comunicación convierten las lenguas extranjeras en un instrumento indispensable para la comunicación y para la inserción en el mundo laboral. La localización geográfica de la Comunidad Valenciana y su evolución económica, tanto en el sector servicios –turismo y comercio exterior-como en el agrícola e industrial, ofrece una inmejorable

perspectiva para justificar la necesaria inclusión de varias lenguas extranjeras en sus planes de estudio.

España, además, se encuentra inmersa y comprometida en el proceso de construcción europeo, en el que el conocimiento de otras lenguas comunitarias constituye un elemento clave para favorecer la libre circulación de personas y facilitar la cooperación cultural, económica, técnica y científica entre sus miembros.

Por eso, hay que preparar a nuestros alumnos para vivir en un mundo plurilingüe cada vez más abierto a las relaciones internacionales de cualquier tipo en el que el conocimiento de lenguas extranjeras permite acceder a otras culturas, fomenta las relaciones interpersonales, facilita el entendimiento intercultural y permite valorar las lenguas propias.

El Consejo de Europa insiste en la necesidad de que las personas desarrollen competencias suficientes para relacionarse con otros miembros de los países europeos.

En consecuencia, estima que se ha de dar un impulso a la enseñanza de idiomas ya que esto ayuda a desarrollar la idea de ciudadanía europea y recomienda el aprendizaje de más de una lengua extranjera durante toda la etapa educativa.

B) Contextualización

Se entiende por contexto el entorno social, histórico y geográfico en el que se desarrolla la labor docente.

Si, obviamente, todos los entornos no son iguales, contextualizar sería, entonces, adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje a las diferentes coyunturas geográficas, históricas y sociales.

Al programar, debemos tener en cuenta las características del alumnado, sus intereses, motivaciones y ritmos de aprendizaje y también los recursos disponibles: naturales, culturales etc. También hay que tener en cuenta el centro y establecer los elementos que influyen en la programación.

Contexto normativo

El francés, lengua extranjera, está incluido en Secundaria y Bachillerato, y aparece reflejado en la Ley Orgánica educativa 3 / 2020 del 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Características del Centro

Dado que este apartado viene bien explicitado en la Programación General Anual, remitimos a ella para consultar todos los datos.

Entorno sociocultural

El Instituto “Violant de Casalduch” se encuentra situado en Benicàssim, localidad costera de Castellón, de unos 20000 habitantes y cuya economía está fuertemente relacionada con el turismo. Por ello, el conocimiento del francés puede ser para nuestros alumnos una importante baza a la hora de encontrar trabajo.

La mayor parte de las empresas solicitan conocimientos de idiomas y el conocimiento del inglés como única lengua extranjera ya no supone una ventaja para encontrar un empleo.

En nuestra zona podemos encontrar multinacionales francesas relacionadas con la alimentación, el deporte, los materiales de decoración, jardinería, bricolaje, etc. Estas empresas ofrecen puestos de trabajo y posibilidades de ascenso dentro de las mismas. El conocimiento del francés puede ser, pues, un trampolín a la hora de colocarse.

Y qué decir del sector servicios que tanto trabajo ofrece en nuestra localidad: hoteles, restaurantes y negocios en general, además de los festivales de música en los que el conocimiento del francés puede resultar clave a la hora de encontrar trabajo dado el importante número de visitantes franceses que recibe Benicàssim. No olvidemos que es el sector turístico el que está “tirando” de nuestra economía en unos momentos tan duros como los que estamos viviendo, por tanto, el conocimiento de varias lenguas extranjeras nos puede abrir muchas puertas tanto a nivel de estudios como a nivel Laboral.

Durante el curso 23-24, solo se imparte la asignatura en 1º de Bachillerato, donde hay matriculados seis alumnos.

1.- **OBJETIVOS.**

A lo largo de la Educación Secundaria Obligatoria, el estudio del francés ha dotado a los alumnos de una competencia básica que les permite, en principio, servirse de la lengua extranjera para comunicarse en una gama relativamente amplia de situaciones de la vida en el aula y fuera de ella.

Además, el uso de la lengua se ha visto completado con la reflexión sobre su

funcionamiento. Esta reflexión ha servido para desarrollar la “conciencia lingüística”.
El Bachillerato desea seguir trabajando en la línea de la E.S.O. y lo que pretendemos con la enseñanza de la lengua extranjera, fundamentalmente, es que se llegue al final de los estudios teniendo una competencia comunicativa.
Esta competencia comunicativa se obtendrá si existe una competencia gramatical, una competencia discursiva, una competencia sociolingüística y una competencia estratégica.
Para conseguir este objetivo final nosotros proponemos:

• Disponer de opciones lingüísticas diversas adaptándolas a la situación concreta y realizándolas dentro de las “normas” del grupo y consiguiendo la existencia de la comunicación en un marco sociocultural determinado.
• Desarrollar la competencia lingüística dentro de un contexto, en situación.
• Integrar todas las lenguas que están estudiando para una mejor adquisición de la competencia comunicativa.
• Conseguir un dominio comunicativo oral y escrito tanto en el aspecto comprensivo como en el expresivo y empleándolo en todas las situaciones.
• Interpretar documentos sencillos y auténticos relacionados con la vida cotidiana.
• Llegar a tener un aprendizaje autónomo de la lengua extranjera que está estudiando.
• Ver, también en la lengua extranjera, que los temas transversales están por encima de una expresión cultural concreta.
• Ser capaces de tener espíritu crítico frente a los fenómenos socioculturales.
• Ser constructivos en todo momento aportando sus colaboraciones al equipo y al grupo.
• Tener constantemente una reflexión sistemática sobre la lengua y su uso.
• Llegar a captar la intención y la actitud del hablante nativo, que sentimientos expresa: humor, ironía ...
• Buscar, organizar, comprender y expresar la información global de los documentos auténticos en francés, orales y escritos, y analizar las situaciones de comunicación sistematizando los elementos que las componen.
• Utilizar de forma oral la lengua extranjera en interacción dentro del aula desarrollando la motivación e interés por realizaciones comunicativas.
• Leer de forma comprensiva documentos en francés.

• Situarse en el espacio y en el tiempo disponiendo de los elementos necesarios para estructurar una historia, un hecho presente, pasado o futuro.

• Expresarse oralmente combinando los aspectos verbales y no verbales y hacer comprender sus ideas y sentimientos.

2.- **METODOLOGÍA**

La metodología que emplearemos tendrá como base la constante participación de los alumnos. El profesor será el orientador del proceso educativo.

Los puntos básicos de esta metodología son:

• Todas las actuaciones en el aula se encaminarán a unas realizaciones comunicativas que busquen decir algo dentro de una situación: “actes de parole”.

• Tenderemos a proponer actividades en las que el alumno vea su propio progreso y al mismo tiempo interiorice la lengua extranjera de la forma mayor autónoma posible.

• Ayudaremos al alumno a que examine el esfuerzo realizado, el nivel conseguido y buscaremos llegar a la autoevaluación.

• Serán fundamentales las actuaciones de todos los alumnos y por eso prestaremos especial atención a aquellos que manifiesten dificultades para que todos puedan avanzar y superar los elementos básicos del francés en todas las estrategias y en el nivel en que se encuentran.

• Hacer comprender al alumno que conocer una lengua no es únicamente dominarla en el aspecto oral, sino que, además, comporta unos valores socioculturales y unas vivencias que han hecho que esa lengua tenga su realización actual.

• Fomentaremos la lectura en francés para conseguir con ello una mayor riqueza de vocabulario y estructuras.

• La orientación al alumno será para que vaya construyendo la lengua de una forma deductiva con todo el material del que está formado el francés en su aspecto formal y con la cultura que encierra.

3.- CONTENIDOS

1r trimestre.

ÉTAPE 1

CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	DESCRIPTORES
-Escucha y comprensión de un diálogo entre un médico y un joven sobre su estado físico. - Escucha y comprensión de diálogos relacionados con catástrofes naturales. - Escucha y comprensión de diálogos sobre algunos miedos.	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	1.Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual). 2.Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.	- Actividades físicas para los adolescentes - El método QQOQCP (Quién, Dónde, Cómo, Qué, Cuándo, Por qué) -Los servicios de emergencia en Francia - El francés fuera de Francia

- Hablar sobre los deportes que practica. - Contar los eventos pasados que muestran unas fotografías. -Narrar una experiencia personal en la que pasaron miedo. - Presentación de las lenguas habladas en su país.	**PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES**	Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.	1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. 2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.	

- Comprender un texto corto sobre actividades deportivas para estar en forma. - Comprender un diálogo sobre el estado físico de un joven. - Leer y comprender un artículo	**COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS**	Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.	1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes). 2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).	

sobre un accidente. - Leer y comprender información sobre los servicios de emergencias en Francia. - Leer una nota de prensa sobre una catástrofe natural. - Comprender la sinopsis de una película. - Leer y comprender un texto sobre el uso del francés fuera de Francia.	**PRODUCCIÓN TETOS ESCRITOS**	Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.	1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	

- Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: contar eventos pasados . - Redacción de un artículo para la revista escolar con los resultados de un sondeo en clase sobre los miedos de cada uno.				

ÉTAPE 2

CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	DESCRIPTORES
-Escucha y comprensión de diálogos sobre los estudios en el extranjero. - Escucha y comprensión de un parte meteorológico. - Escucha de un diálogo donde varios jóvenes expresan una opinión. -Visionar un vídeo y realizar actividades de comprensión.	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	1.Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual). 2.Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.	- El sistema escolar francés -Los estudios en el extranjero - Los trámites para viajar al extranjero

- Hablar sobre los estudios en el extranjero. -Presentar información sencilla sobre la previsión meteorológica -Dar su opinión. - Hablar del futuro. -Presentación de cómo ve la vida dentro de 10 años.	**PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES**	Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.	1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. 2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención,	

- Leer y comprender un texto breve sobre el sistema educativo francés. - Comprender un diálogo sobre estudiar en el extranjero. - Comprender un texto sobre los trámites para viajar al extranjero - Leer y utilizar las notas y citas apuntadas en una agenda personal. - Leer y comprender una ficha médica.	**COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS**	Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico	1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes). 2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo)	

-Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: el horóscopo para el día siguiente sobre amor, salud y vida escolar. - Redacción de cómo imaginan su vida dentro de 10 años. - Completar una ficha médica.	**PRODUCCIÓN TETOS ESCRITOS**	Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.	1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 3. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.	

2n trimestre

ÉTAPE 3.

CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	DESCRIPTORES
-Escucha y comprensión de un diálogo sobre los medios de comunicación e información en la actualidad. -Escuchar a varias personas expresando sentimientos positivos.	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	1.Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual). 2.Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.	-Los principales diarios franceses. - Georges Perec. -Los pregoneros - La estructura de un artículo de periódico - La Unión Europea

- Hablar sobre los medios de comunicación actuales. -Expresar una exclamación. -Formular consejos. -Hablar sobre la Unión Europea en la actualidad.	**PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES**	Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.	1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. 2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.	

- Leer un texto breve sobre los principales diarios franceses. - Comprender un diálogo sobre los medios de comunicación e información en la actualidad. - Leer algunos tweets en francés. - Comprender un artículo corto sobre una experiencia de uso de Twitter para informar sobre la vida en París. - Leer un texto breve sobre el escritor Georges Perec. - Leer un artículo breve sobre la reaparición de la figura del pregonero.	**COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS**	Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.	1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes). 2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).	

- Leer un artículo de periódico para analizar su estructura. - Leer un texto sobre la Unión Europea y el programa Erasmus.				
- Escribir un texto sobre un personaje que admire. - Escribir un diálogo siguiendo las indicaciones - Escribir un tweet expresando las emociones que le transmite un lugar.	**PRODUCCIÓN TETOS ESCRITOS**	Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente.	1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	

ÉTAPE 4

CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	DESCRIPTORES
-Escucha y comprensión de un diálogo sobre animales en peligro de extinción. -Escucha de breves diálogos en los que se expresa un arrepentimiento. -Escuchar a varias personas que expresan sentimientos negativos. -Visionar un vídeo y realizar actividades de comprensión.	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	1.Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual). 2.Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles	-Países ecológicos. - Especies animales en peligro. - La organización WWF.

- Hablar sobre el respeto al medioambiente. -Expresar arrepentimiento. - Expresar desaprobación reproche, indignación y enfado.	**PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES**	Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.	1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. 2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.	

- Comprender un artículo sobre algunos países ecológicos. - Comprender un texto breve sobre animales en peligro. - Leer y comprender un diálogo sobre animales en peligro. - Leer y comprender un texto breve sobre la organización WWF.	**COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS**	Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.	1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes). 2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).	

-Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: una tabla de categorías de animales. - Escribir un diálogo expresando sentimientos negativos siguiendo las indicaciones. - Redacción de 50-60 palabras sobre lo ocurrido en el vídeo.	**PRODUCCIÓN TETOS ESCRITOS**	Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.	1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	

3r trimestre.

ÉTAPE 5

CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE AVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	DESCRIPTORES
-Escucha y comprensión de un diálogo sobre cómo vivir sin dinero. -Escucha y comprensión de un diálogo en el que interactúan dos interlocutores. -	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	1.Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual). 2.Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.	- La ciudad vs el campo. - Vivir sin dinero. - Vagabundos, personas “sin techo” y “sin papeles”. - Las energías renovables.

Hablar sobre la vida en el campo y en la ciudad. -Contestar a preguntas relacionadas con las energías renovables en nuestro país.	**PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES**	Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.	1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. 2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.	

Comprender tres textos cortos sobre la vida en la ciudad y en el campo. - Leer y comprender un artículo sobre cómo vivir sin dinero. - Comprender una entrevista a una persona que ha decidido vivir sin dinero - Leer y comprender un texto breve sobre las personas sin hogar. - Comprender un texto sobre energías renovables.	**COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS**	Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.	1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes). 2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).	

-Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: reportar lo dicho por otra persona.	**PRODUCCIÓN TETOS ESCRITOS**	Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.	1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta	

ÉTAPE 6

CONTENIDOS	BLOQUES DE CONTENIDOS	CRITERIOS DE AVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	DESCRIPTORES
-Escucha y comprensión de un programa sobre un libro donde se habla de los insectos como alimento del futuro. -Escuchar a varias personas que expresan sentimientos negativos. -Visionar un vídeo y realizar actividades de comprensión.	**COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES**	Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	1.Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo utilizar una máquina o dispositivo de uso menos habitual). 2.Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.	-Estereotipos sobre los franceses. - Insectos, el alimento del futuro.

- Hablar sobre los estereotipos de algunos países. -Presentar su programa para ser delegado de clase. -Hablar de sus objetivos escolares y/o profesionales. - Contar lo ocurrido en el vídeo.	**PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES**	Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.	1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. 2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.	

- Comprender un texto corto sobre algunos estereotipos de los franceses. - Leer y comprender un menú hecho de insectos. - Comprender un diálogo sobre un libro sobre los insectos como alimento del futuro. - Comprender una entrevista a un chef sobre la cocina con insectos.	**COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS**	Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.	1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, o en una residencia de estudiantes). 2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre cursos, becas, ofertas de trabajo).	

-Actividad de escritura para reutilizar las expresiones y el vocabulario aprendido: escribir cinco estereotipos de su país. -Escribir un programa para presentarse como delegado de curso. - Escribir un diálogo siguiendo las indicaciones.	**PRODUCCIÓN TETOS ESCRITOS**	Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.	1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para solicitar una beca). 2. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	

4.- **EVALUACIÓN**

Al final del proceso educativo, en cada etapa y en cada momento de dicha etapa, hemos de tener la posibilidad de saber en qué situación nos encontramos, qué se ha conseguido de los objetivos previstos y cómo estos objetivos han sido asimilados por los alumnos dentro de una competencia comunicativa. Estamos hablando de la evaluación continua.

Se ha de llegar a una evaluación que parta del alumno concreto. Saber cómo se encontraba al empezar el curso y donde ha llegado en la asimilación de los objetivos. Para ello tendremos una evaluación que será que cada alumno vea como se construye él mismo y tendiendo a la autoevaluación

De las cualidades que debe tener toda evaluación, en cuanto a la lengua francesa, nos fijaremos especialmente en:

1. La participación y la captación de la información global en los intercambios dentro del aula.
2. La expresión comunicativa de ideas y sentimientos.
3. Las posibilidades de mantener una conversación en una situación de la vida real
4. Captar la información global a partir de mensajes orales y escritos.
5. Expresarse por escrito empleando unas estructuras básicas y con el vocabulario apropiado.
6. Reconocer las semejanzas y diferencias entre los hechos culturales de los países cuyas lenguas se estudian.

En esta evaluación continua tendremos en cuenta como el alumno va tendiendo a la autonomía en el dominio del francés.

Nos fijaremos en el progreso que va realizando en distintos aspectos:

• Su participación activa en intercambios en clase
• Las actividades reflejadas en su cuaderno
• El dominio del vocabulario
• El progreso en estructuras gramaticales
• La consecución de las cuatro estrategias: Comprensión oral, expresión oral, comprensión escrita y expresión escrita.

El camino que vaya recorriendo en todos estos elementos es lo que dará la situación en

que se encuentra en cada momento del proceso educativo. Poseer su dominio en los objetivos de cada curso es lo que dará su progreso y la superación de la materia de francés como lengua extranjera optativa.

Las pruebas objetivas valdrán un 50% de la nota final, en las que se evaluará tanto los conocimientos gramaticales como el dominio de las cuatro competencias: CE, CO, EO y EE; un 50% de la nota provendrá del trabajo en clase y en casa. Para ello, se tendrá en cuenta: los deberes realizados en casa como en clase; la puntualidad, a la hora de empezar a trabajar en el aula; la participación activa en clase; el trabajo escrito realizado en las clases; la organización del material; así como el escuchar y tratar respetuosamente al profesor y al resto de los compañeros. Este 50% no se calcula de manera proporcional, sino que queda al criterio del profesor. Dentro de la materia de francés tenemos una evaluación continua y las llamadas pruebas de recuperación no tienen lugar ya que nuestro trabajo es globalizador y acumulamos en cada momento todo lo que hemos venido trabajando en situaciones precedentes.

Consideramos, pues, que se recupera una evaluación suspendida al aprobar la siguiente.

Finalmente, para calcular la nota final de curso, cada evaluación tendrá un peso diferente.

Así la 1ª y la 2ª evaluación, contarán un 30% de la nota final cada una, y la 3ª evaluación, un 40%.

Durante el curso 23/24, contaremos con la presencia del **auxiliar de conversación Alexis Gueroult**, quien dinamizará las actividades para trabajar y desarrollar la comunicación oral. Su horario es de doce horas a la semana, destinando, dos de ellas, al grupo de 1º de Bachillerato. Aunque el auxiliar no puede evaluar ni calificar, sus observaciones serán tenidas en cuenta por la profesora titular a la hora de calificar, incorporando, de esta manera, las actividades hechas en el aula como un instrumento más de la evaluación.

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE E INDICADORES DE LOGRO.

Reflexionar sobre la propia práctica docente es la mejor vía posible de formación permanente. Para ello hemos elaborado un cuestionario al que nuestros alumnos deberán responder de forma anónima y que nos ayudará a tener una nueva perspectiva sobre el trabajo realizado.

Puntúa utilizando una escala del 1 al 5 en cada uno de los siguientes aspectos (1

significa muy mejorable. y 5 es sobresaliente)

1. El profesor asiste con puntualidad a clase

2. Es respetuoso con los alumnos

3. Se comunica de una forma clara y fácil de entender

4. Utiliza ejemplos útiles para explicar su asignatura

5. Responde oportunamente a las cuestiones que se le plantean en clase sobre temas relacionados con la materia

6. Cumple con la programación que propuso al inicio de curso.

7. Evalúa trabajo e intervenciones en clase

8. Promueve la participación de los alumnos

9. Motiva el aprendizaje de la materia

10. Tiene predisposición para aclarar dudas

11. Integra teoría y práctica

12. Posee un buen conocimiento de la asignatura

13. Se prepara las clases

14. Hace las clases entretenidas a la vez que educacionales

15. Explicó los criterios de evaluación de forma clara

16. Crea un buen ambiente en la clase

17. Cuando introduce conceptos nuevos los relaciona con otros ya conocidos

18. Mantiene una comunicación fluida con los alumnos

19. Las evaluaciones que realiza se ajustan a lo impartido en clase

20. Te gustaría volver a dar clase con este profesor

A) **Evaluación de la práctica docente.**

Los resultados se valorarán según la siguiente tabla, que será rellenada por los profesores del Departamento y de la que se extraerán las conclusiones que permitan

mejorar nuestro trabajo. Los aspectos que necesiten ser mejorados o modificados se recogerán en la tabla y serán objeto de debate en las reuniones del Departamento.

Grado de consecución	Muy satisfactorio	Satisfactorio	Necesita ser mejorado
Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación a las características y necesidades de los alumnos.			
Aprendizajes logrados por el alumnado.			
Medidas de individualización de la enseñanza (medidas de apoyo y/o refuerzo)			
Programación y su desarrollo (estrategias de enseñanza, procedimientos de evaluación del alumnado)			
Organización del aula y			

aprovechamiento de los recursos del centro			
Relación con el alumnado y clima de convivencia.			
Coordinación con el resto de profesores del grupo y en el seno del departamento.			
Relaciones con el tutor o la tutora y con las familias.			

.

B) **Evaluación de la programación en sus apartados**

En la evaluación inicial de la programación se debe observar que la programación cumple con los objetivos planteados por el centro y por el Área a la hora de dar las directrices de trabajo. Por tanto, se evaluará inicialmente si:

-Sigue los puntos establecidos por el centro.

-Aborda de forma adecuada los aspectos planteados por el centro. A lo largo del curso se evaluará la programación en todos sus apartados en tres fases:

-En un primer momento será el profesor el que determinará el grado de cumplimiento de la programación inicial en cada grupo y las modificaciones propuestas en los diferentes apartados al contrastarla con la realidad en el aula.

-Posteriormente, en las reuniones del Departamento se concretarán los cambios a realizar de forma aislada en un grupo o a nivel general en todo un curso.

-Finalmente se comentarán los cambios que afecten a todo un curso en las reuniones del Área dónde se evalúe la idoneidad de la programación y de sus apartados contrastando los cambios propuestos en las diferentes materias para

mejorar el rendimiento del alumnado dentro del Área Lingüística y poder tomar decisiones para mejorar la programación en su conjunto.

- **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

1.Viaje de final de curso pedagógico a Paris.

2. “La Chandeleur”. Esta actividad complementaria tendrá lugar cerca del 2 de febrero, día que se celebra la candelaria en Francia y es típico hacer crepes en este día.

Actividad realizada con los alumnos de francés.

Si a lo largo del curso, apareciera alguna actividad extraescolar que se pudiera realizar quedaría redactado en un acta de departamento y se solicitaría el permiso al equipo directivo y al Consell Escolar