

Programación de francés de 4º ESO 2020-21

ÍNDICE

Introdución e contextualización.....	2
Contribución ao desenvolvemento das competencias clave.....	3
Obxectivos.....	4
Estándares de aprendizaxe temporalización, grao mínimo de consecución para superar a materia, procedementos e instrumentos de avaliación.....	5
Concrecións metodolóxicas.....	13
Materiais e recursos didácticos.....	15
Criterios sobre a avaliación, cualificación e promoción do alumnado.....	15
Indicadores de logro para avaliar o proceso de ensino e a práctica docente.....	17
Organización das actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes.....	18
Organización dos procedementos que lle permitan ao alumnado acreditar os coñecementos necesarios en determinadas materias, no caso do bacharelato.....	18
Deseño da avaliación inicial e medidas individuais ou colectivas que se poidan adoptar como consecuencia dos seus resultados.....	18
Medidas de atención á diversidade.....	19
Concreción dos elementos transversais que se traballarán no curso que corresponda..	19
Actividades complementarias e extraescolares programadas por cada departamento didáctico.....	20
Mecanismos de revisión, avaliación e modificación das programacións didácticas en relación cos resultados académicos e procesos de mellora.....	20
Recuperación dos contidos non impartidos o curso 2019-20.....	20

1- INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN

É evidente que na sociedade actual o coñecemento das linguas estranxeiras convértese nunha necesidade crecente. O dominio de ditas linguas implica a posibilidade de acceder a outras culturas, costumes e idiosincrasias ó tempo que fomenta as relacións interprofesionais, favorece a formación integral do individuo e desenvolve o respecto por outros países, polas suas xentes e culturas ó tempo que nos permite comprender mellor a nosa propia cultura.

No marco da Unión Europea recoñécese o papel das linguas estranxeiras como elemento clave na construción da dita identidade: unha identidade plurilingüe e multicultural. Ó mesmo tempo é este un dos factores que favorece a libre circulación de persoas e facilita a cooperación cultural, económica, técnica e científica entre países.

- **O CENTRO**

Situación: Estamos en Monte Porreiro, un barrio no cal a maioría da poboación é un colectivo de clase media e baixa, con problemáticas familiares, moito paro e alumnado de procedencia diversa.

Ensinanzas que oferta o centro: A oferta formativa en E.S.O. consta dos catro cursos.

En Bacharelato pode elixirse entre dúas opcións:

- Ciencia e Tecnoloxía
- Humanidades e Ciencias Sociais.

Na Formación Profesional consta do FP Básica de Comercio e FP de nivel Medio e Superior, esta pódese cursar por curso completo no réxime ordinario, na modalidade presencial –asistindo diariamente ao centro formativo- ou de xeito parcial por módulos formativos no réxime de persoas adultas, tanto en modalidade presencial como a distancia.

Características singulares: Temos moito alumnado de familias desestructuradas polo que é difícil a comunicación familiar. Temos tamén un considerable fracaso escolar. Por todo isto, esta programación ha de tentar adaptarse as circunstancias específicas destes alumnos e ha de ser revisada periodicamente a fin de lograr obxectivos básicos e poder motivar a todo o alumnado, procurando na medida do posible dar atención á diversidade que a temos e moita.

- **O ALUMNADO**

Alumnado repetidor: ningún dos alumnos que se matricularon en francés de 4ºESO é repetidor.

Alumnado co francés de 3º ESO pendente: en 4ºESO hai un alumno co francés de de 3º pendente, pero non se matriculou do francés de 4º.

Outras características: Hai un grupo de francés no nivel de 4º da ESO, cun total de 13 alumnos/as.

2- CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS

CLAVE.

Estándares de aprendizaxe	CCL	CD	CAA	CCEC	CSC	CSIEE
▪ SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.	X		X			
▪ SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves, articulados de xeito lento e claro (por exemplo, por megafonía, ou nun contestador automático), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.	X					
▪ SLEB1.4. Entende información relevante do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes), sempre que se fale amodo e con claridade.	X			X	X	
▪ SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descricións, narracións, puntos de vista e opinións formulados de xeito simple sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.	X			X	X	
▪ SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou nunha entrevista na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, etc.), así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	X			X	X	
▪ SLEB1.6. Identifica a información esencial de programas de televisión e presentacións sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiás ou do seu interese familiares e predicibles articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes portan gran parte da mensaxe.	X	X	X	X		
▪ SLEB2.1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un esquema lineal e estruturado, sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas previsibles breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.	X	X	X	X	X	X
▪ SLEB2.3. Desenvólvese coa debida corrección en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer (horarios, datas, prezos, actividades, etc.), seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.	X		X	X	X	X
▪ SLEB2.2. Participa en conversas informais breves e sinxelas, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social básico, intercambia información e expresa de xeito sinxelo opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta, facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.	X	X	X	X	X	X
▪ SLEB2.4. Desenvólvese de xeito simple pero suficiente nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando información relevante, expresando de xeito sinxelo as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma simple ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave, se o necesita.	X		X	X	X	
▪ SLEB3.1. Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos breves, en calquera soporte e sobre temas xerais ou do seu interese e moi coñecidos, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos constitúen grande parte da mensaxe.	X	X	X	X		
▪ SLEB3.2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián, así como instrucións claras para a realización de actividades e normas de seguridade básicas.	X		X			

▪ SLEB3.3. Comprende correspondencia persoal sinxela, en calquera formato, na que se fala de si mesmo/a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades; se narran acontecementos presentes, pasados e futuros, e se expresan de xeito sinxelo sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	X			X	X	
▪ SLEB3.4. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre unha bolsa para realizar un curso de idiomas).	X			X	X	
▪ SLEB3.5. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese, sempre que poida rler as seccións difíciles.	X	X	X	X		
▪ SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países); se intercambia información; se describe en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, de dan instrucións e se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo.	X	X	X	X	X	
▪ SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).	X					
▪ SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes en diferentes soportes, nos que fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes.	X	X	X	X	X	
▪ SLEB4.4. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada.	X		X	X	X	
▪ SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	X		X			
▪ SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.	X	X	X	X	X	
▪ SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.			X			
▪ SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	X	X	X	X	X	X
▪ SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculparse, solicitar algo, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.	X	X	X	X	X	

3- OBXECTIVOS

Dado que este apartado non é obrigatorio, e tendo en conta a fase na que se atopa o deseño das programacións LOMCE, este ano non concretaremos os obxectivos para cada curso.

4- ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE: TEMPORALIZACIÓN, GRAO MÍNIMO DE CONSECUCCIÓN PARA SUPERAR A MATERIA, PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN.

Bloque 1. Comprensión de textos orais						
Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución	Temporalización			Procedementos e instrumentos de avaliación	
		1º Tr	2º Tr	3º Tr	Procedementos	Instrumentos
<ul style="list-style-type: none"> SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas. 	Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión.	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas de comprensión oral 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas de comprensión oral.
<ul style="list-style-type: none"> SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves, articulados de xeito lento e claro (por exemplo, por megafonía, ou nun contestador automático), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado. 	Entende a información máis importante de mensaxes instrucionais claros, referentes a temas traballados na clase, así coma as indicacións do profesor e consignas de clase.	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas de comprensión oral. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas de comprensión oral.
<ul style="list-style-type: none"> SLEB1.4. Entende información relevante do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes), sempre que se fale amodo e con claridade 	Entende a información esencial en transaccións e xestións cotiás traballadas na clase.	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas de comprensión oral. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas de comprensión oral.
<ul style="list-style-type: none"> SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións formulados de xeito simple sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito. 	Nunha conversa informal sobre temas tratados na clase na que participa, comprende a información esencial que dan os seus interlocutores.	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas orais: entrevistas, jeux de rôle. 	<ul style="list-style-type: none"> Rúbrica.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou nunha entrevista na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, etc.), así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo. 	Nunha conversa formal na que participa, comprende as preguntas e os comentarios que se fan sobre aspectos traballados na clase.	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarefas orais (entrevistas, jeux de rôle) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Rúbrica
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB1.6. Identifica a información esencial de programas de televisión e presentacións sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiáns ou do seu interese familiares e predicibles articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes portan gran parte da mensaxe. 	Identifica as ideas principais de documentos audiovisuais breves sobre temas traballados na clase.	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarefas de comprensión oral. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarefas de comprensión oral.

Bloque 2. Produción de textos orais

Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución	Temporalización			Procedementos e instrumentos de avaliación	
		1ºTr	2ºTr	3ºTr	Procedementos	Instrumentos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB2.1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un esquema lineal e estruturado, sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas previsibles breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fai presentacións orais breves sobre temas traballados previamente co apoio de guión ou imaxes. 	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análise e valoración das producións dos alumnos (exposición oral). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Exposicións orais e a súa rúbrica de valoración.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB2.3. Desenvólvese coa debida corrección en xestións e transaccións cotiáns, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer (horarios, datas, prezos, actividades, etc.), seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvólvese eficazmente en xestións e transaccións cotiáns traballadas na clase. 	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análise e valoración das producións dos alumnos (entrevistas, jeux de rôle) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarefas orais (entrevistas, jeux de rôle) e a súa rúbrica de valoración.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB2.2. Participa en conversas informais breves e sinxelas, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social básico, intercambia información e expresa de xeito sinxelo opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta, facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participa de modo intelixible e coherente en conversas informais breves sobre temas traballados na clase. 	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análise e valoración das producións dos alumnos (entrevistas, jeux de rôle) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarefas orais (entrevistas, jeux de rôle) e a súa rúbrica de valoración.

<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB2.4. Desenvólvese de xeito simple pero suficiente nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando información relevante, expresando de xeito sinxelo as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma simple ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave, se o necesita. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvólvese eficazmente, de maneira simple, nunha conversa formal sobre temas tratados na clase. 	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análise e valoración das producións dos alumnos (entrevistas, jeux de rôle) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarefas orais (entrevistas, jeux de rôle) e a súa rúbrica.
---	---	---	---	---	---	--

Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución	Temporalización			Procedementos e instrumentos de avaliación	
		1º Tr	2º Tr	3º Tr	Procedementos	Instrumentos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB3.1. Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos breves, en calquera soporte e sobre temas xerais ou do seu interese e moi coñecidos, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos constitúen grande parte da mensaxe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende a idea xeral e a información importante de textos xornalísticos breves e sinxelos sobre temas tratados na clase. 	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarefas de comprensión escrita 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarefas de comprensión escrita
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB3.2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián, así como instrucións claras para a realización de actividades e normas de seguridade básicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende, con axuda da imaxe, instrucións breves e sinxelas sobre temas traballados na clase. 	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarefas de comprensión escrita 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarefas de comprensión escrita
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB3.3. Comprende correspondencia persoal sinxela, en calquera formato, na que se fala de si mesmo/a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades; se narran acontecementos presentes, pasados e futuros, e se expresan de xeito sinxelo sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende correspondencia persoal sinxela que trate sobre temas vistos na clase. 	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarefas de comprensión escrita 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarefas de comprensión escrita
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB3.4. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre unha bolsa para realizar un curso de idiomas). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprende a idea xeral de correspondencia formal breve que trate sobre temas vistos na clase. 	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarefas de comprensión escrita 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarefas de comprensión escrita

<ul style="list-style-type: none"> SLEB3.5. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese, sempre que poida reler as seccións difíciles. 	<ul style="list-style-type: none"> Comprende información esencial e específica en documentos informativos sobre temas traballados na clase. 	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas de comprensión escrita 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas de comprensión escrita
Bloque 4: Producción de textos escritos						
	Grao mínimo de consecución	Temporalización			Procedementos e instrumentos de avaliación	
		1º Tr	2º Tr	3º Tr	Procedementos	Instrumentos
<ul style="list-style-type: none"> SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países); se intercambia información; se describe en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, de dan instrucións e se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe de modo comprensible e coherente correspondencia persoal breve e sinxela sobre temas traballados na clase 	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Análise e valoración das producións dos alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas de expresión escrita..
<ul style="list-style-type: none"> SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital). 	<ul style="list-style-type: none"> Completa correctamente cuestionarios sinxelos con información persoal básica. 	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Análise e valoración das producións dos alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas de expresión escrita.
<ul style="list-style-type: none"> SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes en diferentes soportes, nos que fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes. 	<ul style="list-style-type: none"> Escribe de modo comprensible e coherente notas e mensaxes sinxelas e breves sobre temas traballados na clase. 	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Análise e valoración das producións dos alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas de expresión escrita.
<ul style="list-style-type: none"> SLEB4.4. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada. 	<ul style="list-style-type: none"> A partir de modelos traballados na clase, escribe correspondencia formal moi básica e breve, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada 	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Análise e valoración das producións dos alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas de expresión escrita.

Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia intercultural e plurilingüe						
Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución	Temporalización			Procedementos e criterios de avaliación	
		1º Tr	2º Tr	3ºTr	Procedementos	Instrumentos
<ul style="list-style-type: none"> SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. 	<ul style="list-style-type: none"> É capaz de ler en voz alta de modo intelixible un texto traballado previamente na clase. Nas probas orais a súa pronuncia é comprensible. Escribe correctamente o léxico e as formas gramaticais (marcas de xénero e número, conxugación...) traballadas na clase e utiliza correctamente signos de puntuación básicos. Pode cometer algúns erros, pero non tantos que impidan a comprensión. 	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Análise e valoración das producións orais e escritas dos alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas de expresión oral e de expresión escrita.
<ul style="list-style-type: none"> SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir. 	<ul style="list-style-type: none"> Respecta os usos sociais nas súas producións: saúdos e despedidas, fórmulas de cortesía e tratamento. 	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Análise e valoración das producións orais e escritas dos alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas de expresión oral e de expresión escrita.
<ul style="list-style-type: none"> SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas. 	<ul style="list-style-type: none"> Coñece as etapas do proceso de produción de textos: planificación, execución e revisión. Sabe que os coñecementos e experiencias noutras linguas poden axudar a entender significados en francés. 	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas de expresión escrita. Tarefas de comprensión oral e escrita. 	<ul style="list-style-type: none"> Tarefas de expresión escrita. Tarefas de comprensión oral e escrita..
<ul style="list-style-type: none"> SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias 	<ul style="list-style-type: none"> Participa nos proxectos propostos polo profesor na clase. 	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> Análise e valoración das producións dos alumnos 	<ul style="list-style-type: none"> .Producións dos alumnos e a súa rúbrica.

que posúe como persoa plurilingüe.						
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculparse, solicitar algo, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ O alumno utiliza adecuadamente un repertorio léxico e de estruturas sintáctico-discursivas suficiente para realizar as tarefas solicitadas tanto de comprensión coma de expresión oral e escrita. 	X	X	X	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Análise e valoración das producións orais e escritas dos alumnos ▪ Tarefas de comprensión oral e escrita. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tarefas orais e a súa rúbrica. ▪ Tarefas de comprensión oral e escrita. ▪ Tarefas de expresión escrita.

INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

• Tarefas de comprensión escrita

Estas probas estarán constituídas por exercicios que poderán ser dos seguintes tipos:

- Contestar preguntas de resposta breve sobre un texto.
- Ordenar parágrafos, frases ou intervencións de textos ou diálogos.
- Discriminar afirmacións identificando as verdadeiras e as falsas con respecto a un texto e xustificando o motivo.
- Contestar preguntas de opción múltiple.
- Emparellar textos con imaxes, con enunciados ou con títulos que resuman a idea principal.
- Marcar itinerarios ou localizar lugares en planos.
- Localizar información concreta no texto co fin de completar fichas, esquemas, diagramas, etc.
- Localizar no texto sinónimos, antónimos ou palabras dun determinado campo semántico.
- Traducir textos traballados previamente na clase.

Á hora de valorar as respostas non se terán en conta os posibles erros ortográficos ou de expresión (sempre que a resposta sexa comprensible) xa que se trata de avaliar a comprensión, non a expresión.

• Tarefas de comprensión oral.

Estas probas incluírán exercicios que poderán ser dos seguintes tipos.

- Contestar preguntas de resposta breve sobre un documento oral ou audiovisual.
- Discriminar afirmacións identificando as verdadeiras e as falsas con respecto a un documento e xustificando o motivo.
- Contestar preguntas de opción múltiple.
- Identificar ou ordenar imaxes relacionadas co documento escoitado.
- Localizar información concreta no texto co fin de completar fichas, esquemas, diagramas, etc.
- Marcar itinerarios en planos.
- Relacionar distintos elementos contidos no documento.

Os documentos escoitaranse tres veces. Á hora de valorar as respostas non se terán en conta os posibles erros ortográficos ou de expresión (sempre que a resposta sexa comprensible) xa que se trata de avaliar a comprensión, non a expresión.

• Tarefas orais

Estas tarefas poderán incluír exercicios dos seguintes tipos: entrevistas persoais sobre temas vistos na clase, simulacións (jeux de rôle) de situacións vistas na clase ou exposicións orais.

a) Rúbricas de valoración da interacción oral: entrevistas e jeux de rôle.

Elaboraranse rúbricas específicas para cada unha das probas, respectando as seguintes directrices:

Valorarase por un lado a **competencia lingüística (50%)** e por outro a **competencia comunicativa (50%)**.

Dentro da **competencia lingüística** se avaliará a corrección da **pronunciación**, o **léxico** (corrección e riqueza do léxico empregado), a **morfosintaxe** (corrección, complexidade e riqueza das estruturas empregadas) e a **fluidez** do alumno.

Dentro da **competencia comunicativa** se valorará se o alumno é capaz de realizar as distintas **funcións** comunicativas que require o exercicio proposto (por exemplo: saudar, pedir ou dar información, describir persoas, expresar gustos e preferencias...). Tamén se avaliará a **adecuación** do discurso á situación comunicativa proposta (contido e rexistro), a **capacidade de interactuar** e reaccionar ante un interlocutor (no caso de exercicios en interacción) e **de estruturar** con claridade o seu discurso.

b) Rúbricas de valoración de exposicións orais.

Elaboraranse rúbricas específicas para cada unha das probas, respectando as seguintes directrices:

Valorarase por un lado a **competencia lingüística (50%)** e por outro a **competencia comunicativa (50%)**.

Dentro da **competencia lingüística** se avaliará a corrección da **pronunciación**, o **léxico** (corrección e riqueza do léxico empregado), a **morfosintaxe** (corrección, complexidade e riqueza das estruturas empregadas) e a **fluidez** do alumno.

Dentro da **competencia comunicativa** se valorará se o alumno é capaz de realizar as distintas **funcións** comunicativas que require o exercicio proposto (narrar, describir, expresar opinión, gustos e preferencias, etc.) Tamen se valorará a **adecuación** do discurso á situación comunicativa proposta (contido e rexistro) e a capacidade de **estruturar** con claridade e coherencia o seu discurso.

• Tarefas de expresión escrita:

Estas tarefas incluírán exercicios que poderán ser dos seguintes tipos:

- Respostar ou facer preguntas.
- Completar frases ou textos.
- Completar formularios.
- Redactar frases ou textos a partir duns elementos dados.
- Describir fotos, cómics ou outros documentos gráficos.
- Redactar correspondencia: cartas, mails, postais, etc.
- Escribir un texto breve sobre un tema visto na clase.
- Escribir ou completar diálogos sobre situacións vistas na clase.

5- CONCRECIÓNS METODOLÓXICAS.

Enfoque xeral

A metodoloxía empregada ten como base un modelo de ensinanza comunicativo (cunha base fundamentalmente práctica, cuxa finalidade é o uso do idioma) e orientado á acción, que se centra non só nas competencias lingüísticas, senón en todas as capacidades que o individuo debe utilizar para se integrar eficazmente na comunidade da lingua que está a estudar. Parte dunha idea do alumno como usuario da lingua.

Este enfoque ten como centro a realización de tarefas: na sociedade levamos a cabo tarefas (escribimos cartas, realizamos conversas, solicitamos información, expresamos opinións...) e isto é o que debe aprender a facer o alumnado.

Unha tarefa é calquera iniciativa para a aprendizaxe que implique a realización na aula de actividades de uso da lingua representativas das que se poden levar a cabo fóra dela, que estea estruturada pedagoxicamente, que estea aberta á intervención activa e ás achegas persoais dos que a executan, que requira deles, unha atención prioritaria ó contido das mensaxes e que lles facilite ocasión e momentos de atención á forma lingüística.

As liñas xerais de actuación serán as seguintes:

A **produción oral** se traballará fundamentalmente mediante a realización de jeux de rôle, o uso do francés como lingua de comunicación na aula, intercambios orais entre profesor e alumnos e a realización de pequenos xogos. A participación dos alumnos na aula debe incentivarse e valoraremos positivamente os seus esforzos por comunicarse en francés. Se insistirá en que o alumnado empregue o francés (dentro das súas limitacións) para comunicarse co profesor e cos compañeiros. Fomentaremos unha pronuncia intelixible e certa fluidez en fórmulas habituais, evitando corrixir constantemente cuestións gramaticais ou fonolóxicas. Débense corrixir se interfiren na comunicación e a posteriori, unha vez realizada a tarefa, cando non afecte ó desenvolvemento desta.

A **comprensión oral** se traballará mediante a realización de exercicios sistemáticos centrados na comprensión global e específica de documentos sonoros e audiovisuais breves e sinxelos. Procuraremos que os documentos utilizados estean dispoñibles en internet para que os alumnos poidan volver a escoitalos na casa se o desexan. Moitos alumnos desanímanse cando non entenden todo o que se di no documento á primeira, e deixan de esforzarse por intentar comprendelo, aínda que sexa so parcialmente. Insistirase na tolerancia da comprensión parcial e na perseverancia no esforzo de comprensión, escoitando os documentos varias veces. Na aula, o profesor utilizará o francés como lingua de comunicación, o que supón unha exposición do alumno á lingua e unha práctica, polo tanto, desta destreza. Empregarase un vocabulario adecuado ó nivel dos alumnos e procurarase que a dicción sexa clara e que o ritmo non sexa moi rápido.

A **comprensión escrita**. É a destreza na que os alumnos adoitan ter menos dificultades. Sen embargo, algúns bloquéanse cando atopan algunha palabra descoñecida nos textos. Traballaremos estratexias que lles permitan inferir significados e recordarémolles que non é necesario coñecer todas as palabras dun texto para comprender o seu significado global.

A **produción escrita** é quizais a destreza máis difícil para os alumnos, que teñen tamén dificultades par expresarse de forma cohesionada e coherente na súa lingua materna. Traballaremos esta destreza fundamentalmente a partir de textos modelo que se analizarán para comprobar como se pode redactar un texto ben estruturado cuns coñecementos limitados do idioma. Unha vez traballado o texto modelo e os elementos que fan del un bo texto o alumno deberá completar a tarefa establecida apoiándose nas expresións e estruturas traballadas.

A **aprendizaxe da gramática e do léxico**. Os exercicios de gramática, ortografía ou léxico introducíranse en función dunha tarefa concreta, para axudar ó desenvolvemento desta, antes dela (como actividade de planificación) ou despois (como actividade de reforzo). Os alumnos realizarán

este tipo de exercicios fundamentalmente fóra da aula Evitarase na medida do posible o uso de metalinguaxe nas explicacións e utilizaremos como punto de partida os coñecementos previos do alumnado noutras linguas.

Para procurar o dinamismo na clase e evitar monotonía procuraremos alternar as tarefas relativas ás diferentes destrezas (aínda que daremos prioridade ás actividades de expresión e comprensión oral, máis difíciles de facer na casa) e fomentaremos as actividades comunicativas de tipo práctico e o máis lúdicas posible.

Potenciaremos a motivación do alumnado (factor clave para a aprendizaxe do francés) mediante as seguintes estratexias: valorar os logros dos alumnos (aínda que non alcancen as expectativas), fomentar actividades participativas nas que o alumno sexa protagonista e teña oportunidade de falar, utilizar xogos didácticos, contribuír a un bo ambiente de clase mostrando un interese persoal polos alumnos, plantexar os obxectivos como alcanzables, propoñer exercicios voluntarios e valorar (especialmente nas tarefas de produción escrita) os aspectos positivos ademais de facer notar os erros.

Escenario 1: ensino presencial

No caso de que parte do alumnado non poda asistir ás clases presenciais, implementaranse as seguintes medidas para que o seu proceso de aprendizaxe non sexa interrompido:

- O material necesario para a realización das tarefas previstas na clase estará dispoñible na aula virtual, de tal modo que os alumnos ausentes podan facelas na súa casa e envialas feitas ó profesor. No caso de tratarse de actividades de expresión oral, os alumnos deberán grabarse en video e enviar o vídeo ó profesor.
- O profesor contestará as dúbidas dos alumnos ausentes a través dos foros da aula virtual ou do correo electrónico. De prolongarse a ausencia máis de 15 días e se as circunstancias o permiten, procurarase facer videoconferencias para reforzar a parte oral da materia e facer un mellor seguimento dos alumnos.
- O profesor valorará as circunstancias persoais de cada alumno e poderá flexibilizar os prazos de entrega de traballos e incluso dispensar da realización de algún deles se o considera necesario.

En todo caso, se procurará facilitar ao alumnado ausente a adquisición das mesmas destrezas que o alumnado que asiste presencialmente ás clases e non prexudicarlle de cara á avaliación.

Escenario 2: ensino semipresencial

No caso de que o alumnado asista ás clases presenciais de forma rotatoria aplicaranse as seguintes pautas:

- As clases presenciais dedicaranse preferentemente a:
 - Realizar tarefas de interacción oral, máis difíciles de facer na casa.
 - Traballar os contidos que adoitan presentar máis dificultades ao alumnado.
 - Resolver dúbidas.
 - Explicar as tarefas a realizar polo alumnado na casa.
- As clases non presenciais dedicaranse preferentemente a:
 - Tarefas de comprensión oral e escrita.
 - Tarefas de expresión escrita.
 - Explicacións e exercicios de gramática e léxico.

Todos os materiais necesarios para o seguimento da docencia non presencial estarán dispoñibles na aula virtual.

Escenario 3: ensino a distancia

En caso de que a totalidade do ensino se realice a distancia, poremos en práctica a seguinte metodoloxía:

- Para cada grupo organizaranse dúas videoconferencias semanais, preferentemente no mesmo horario que as clases presenciais. En cada sesión participará a metade dos alumnos do grupo, de xeito que a atención sexa máis individualizada e a videoconferencia máis áxil.
- Todo o material necesario: apuntes, exercicios, enlaces a vídeos, enlaces a webs, textos, etc. estará dispoñible na aula virtual.
- A vía de comunicación entre o profesor e o alumnado serán as videoconferencias, a aula virtual e o correo electrónico.
- En caso de que algún alumno careza de conexión a internet, se buscará, en coordinación co resto do equipo docente, o modo máis axeitado de que poda continuar a súa aprendizaxe da materia.

6- MATERIAS E RECURSOS DIDÁCTICOS.

Empregarase o método *À plus 3* como soporte principal do proceso de ensino-aprendizaxe. O método inclúe un libro para o alumno, un caderno de exercicios (ambos con CD) e unha guía pedagóxica.

O profesor contará tamén con fichas de actividades ou de teoría, con documentos escritos, orais ou audiovisuais (cancións, textos, fotografías, breves reportaxes ou entrevistas, páxinas web, relatos breves, películas, cómics, folletos...), dicionarios, gramáticas, prontuarios de conxugación, xogos, etc. cos que poder complementar os materiais propostos polo método.

Todos os materiais estará dispoñible na aula virtual do centro.

Por outra banda, dispoñemos de un ordenador conectado a internet, cañón e encerado dixital, polo que teremos acceso a dicionarios on-line, prensa dixital, enciclopedias, cadenas de radio e televisión francófonas, etc. que poderemos consultar cando o precisemos. Tamén contamos cunha boa instalación de audio, imprescindible para realizar as actividades de comprensión oral.

7- CRITERIOS SOBRE A AVALIACIÓN, CUALIFICACIÓN E PROMOCIÓN DO ALUMNADO.

7.1. Escenario 1: ensino presencial

a) Cualificacións parciais

En cada un dos tres trimestres os alumnos serán calificados do seguinte modo:

- Tarefas de comprensión escrita: 25%
- Tarefas de comprensión oral: 25%
- Tarefas de expresión escrita: 25%
- Tarefas de expresión oral: 25%

Para que se faga a media os alumnos deberán acadar alomenos un 3 sobre 10 en cada unha das competencias comunicativas.

b) Cualificación da avaliación ordinaria de xuño.

Dada a natureza da materia, que é un continuo no que os contidos vistos en cada unidade reaparecen e vanse acumulando de xeito que ó final do curso é necesario empregar elementos estudados durante todo o ano, consideramos que os resultados acadados polo alumno nos distintos trimestres non deben ter o mesmo peso no cálculo da nota final. Esta calcularase do seguinte xeito:

- 1º trimestre: 30%
- 2º trimestre: 30%
- 3º trimestre: 40%.

Para aprobar a materia será necesario acadar alomenos un 3 sobre 10 en cada unha das competencias comunicativas e que a media non sexa inferior a 5.

c) Cualificación da avaliación extraordinaria de setembro.

Os alumnos que non superen a materia en xuño deberán presentarse en setembro a unha proba que estará estruturada en catro partes:

- comprensión oral
- comprensión escrita
- expresión oral
- expresión escrita.

A cada parte corresponderalle un 25% da nota final e para aprobar a materia será necesario acadar alomenos un 3 sobre 10 en cada unha das competencias comunicativas e que a media non sexa inferior a 5.

7.2. Escenario 2: ensino semipresencial

a) Cualificacións parciais

Aplicaranse os mesmos criterios que no ensino presencial.

b) Cualificación final de xuño

Aplicaranse os mesmos criterios que no ensino presencial.

c) Cualificación da avaliación extraordinaria de setembro

Aplicaranse os mesmos criterios que no ensino presencial. No caso de que algún alumno non poida asistir á proba por estar en corentena, poderá facer a proba de xeito telemático.

7.3. Escenario 3: ensino a distancia

a) Cualificacións parciais

Aplicaranse os mesmos criterios que no ensino presencial.

b) Cualificación final de xuño

Aplicaranse os mesmos criterios que no ensino presencial.

c) Cualificación da avaliación extraordinaria de setembro

A proba presencial será substituída por tarefas que os alumnos farán na casa e enviarán feitas ó profesor en tempo e forma.

Estas tarefas estarán organizadas en catro apartados:

- comprensión oral
- comprensión escrita
- expresión oral
- expresión escrita.

A cada apartado corresponderalle un 25% da nota final e para aprobar a materia será necesario acadar alomenos un 3 sobre 10 en cada unha das competencias comunicativas e que a media non sexa inferior a 5.

8- INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DO ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE.

	SÍ	NON	Precisións
Realizáronse tarefas de expresión oral.			
Realizáronse tarefas de comprensión oral.			
Realizáronse tarefas de expresión escrita.			
Realizáronse tarefas de comprensión escrita.			
Traballouse tanto a lingua oral coma a escrita, dándolle a mesma importancia ás dúas.			
Fomentouse o uso do francés para comunicarse na aula.			
Desenvolvéronse estratexias que permitan aos alumnos mellorar a súa comprensión e as súas producións orais e escritas.			
Incorporáronse as TIC aos procesos de ensino-aprendizaxe.			
Prestouse atención aos elementos transversais.			
Consegiuse espertar o interese do alumnado.			
Consegiuse a participación activa de todo o alumnado.			
Atendeuse adecuadamente á diversidade do alumnado.			
Ofreceuse a cada alumno as explicacións individualizadas que precisou.			
Combinouse o traballo individual e en equipo.			
Usáronse distintos instrumentos de avaliación.			

O peso atribuído a cada unha das destrezas na avaliación foi equilibrado.			
Dáse un peso real ó traballo realizado na aula, tanto oral coma escrito.			
Ofrécense ao alumnado os resultados das probas e traballos.			
Analízanse e coméntanse co alumnado os aspectos máis significativos derivados da corrección das probas, traballos, etc.			
O material utilizado foi adecuado.			
O nivel de dificultade foi adecuado ás características do alumnado.			
Impartíronse todos os contidos programados.			

9- ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES DE SEGUIMENTO, RECUPERACIÓN E AVALIACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES.

No ha lugar. Os alumnos que pasan a bacharelato o fan sen materias pendentes.

10- ORGANIZACIÓN DOS PROCEDEMENTOS QUE LLE PERMITAN AO ALUMNADO ACREDITAR OS COÑECEMENTOS NECESARIOS EN DETERMINADAS MATERIAS, NO CASO DO BACHARELATO.

Non é de aplicación.

11- DESEÑO DA AVALIACIÓN INICIAL E MEDIDAS INDIVIDUAIS OU COLECTIVAS QUE SE POIDAN ADOPTAR COMO CONSECUENCIA DOS SEUS RESULTADOS.

Ó inicio do curso se lles pedirá que fagan unhas actividades orais de repaso para avaliar o nivel inicial do alumnado.

Por outra banda, tamén se recabará información académica (estudios previos de francés, materias pendentes, repetición de cursos, etc.) e persoal (situación familiar, necesidades educativas especiais, etc.) que poida afectar ó proceso de ensino/aprendizaxe. Neste sentido, pedirase información ós alumnos, ós profesores de anos anteriores e, de ser necesario, á orientadora do centro e ás familias.

Como consecuencia dos resultados da avaliación inicial poderanse tomar as seguintes **medidas**:

Medidas colectivas:

- Repaso de algún tema concreto no que o alumnado teña especial dificultade.

Medidas individuais:

- Actividades e exercicios adicionais de repaso e consolidación.

12- MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.

Medidas para alumnos con dificultades puntuais na materia:

- Reforzos puntuais a través de explicacións individualizadas durante a clase ou fóra dela.
- Actividades e exercicios adicionais de repaso e consolidación.
- Bibliografía adicional e relación de webs que permitan ós alumnos repasar e afondar nos aspectos máis complexos traballados na aula.

Medidas para alumnos con necesidades educativas especiais:

- A adaptación de obxectivos, contidos e actividades propostas na programación das unidades.
- Adaptación de tempos e/ou materiais nas probas.
- Adaptación dos materiais utilizados na clase.

Medidas de atención para o alumnado repetidor:

- No caso de alumnos que xa superaron os obxectivos da materia de francés pero están repetindo por suspender outras materias, se lles proporán actividades de ampliación, lecturas complementarias adaptadas ao seu nivel e tarefas cun maior grado de complexidade, para que poidan seguir mellorando a súa competencia comunicativa.
- Os demais alumnos repetidores aplicaráselles as mesmas medidas ca ós non repetidores.

13- CONCRECIÓN DOS ELEMENTOS TRANSVERSAIS QUE SE TRABALLARÁN NO CURSO QUE CORRESPONDA.

Na materia de francés traballaremos fundamentalmente os seguintes elementos transversais:

- A comprensión lectora e a expresión oral e escrita. Traballaremos distintas estratexias para que o alumnado mellore nestas competencias.
- A comunicación audiovisual. En francés utilizamos a menudo materiais audiovisuais: vídeos, cancións, video-clips, películas, episodios de series, etc. Traballaremos estratexias de comprensión e análise dos mesmos, fomentando espírito crítico do alumnado.
- As TIC. Incorporaremos o uso das TIC na materia: encerado dixital, elaboración de traballos en formato dixital, consulta de webs.
- A iniciativa empresarial, a partir de aptitudes como a creatividade, a autonomía, a iniciativa, o traballo en equipo, a autoconfianza, a responsabilidade e o esforzo.

Tamén transmitiremos, a través das actitudes, dos comportamentos concretos e das decisións que se toman no día a día das clases, os seguintes valores:

- A igualdade efectiva entre homes e mulleres, así como a prevención da violencia de xénero. Evitaranse comportamentos sexistas e os estereotipos que supoñan discriminación por razón da orientación sexual ou da identidade de xénero.
- A prevención de conflitos e a resolución pacífica dos mesmos, así como a non violencia en tódolos ámbitos da vida persoal, familiar e social, e especialmente no do acoso escolar. Promoverase a

creación do ambiente de respecto mutuo na aula: respectaranse a liberdade de conciencia e as conviccións relixiosas e morais, así como a dignidade, integridade e intimidade de tódolos membros da comunidade educativa.

- A xusticia, e a igualdade de trato, evitando calquera tipo de discriminación.

14- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES PROGRAMADAS POR CADA DEPARTAMENTO DIDÁCTICO.

A aplicación do protocolo COVID dificulta en grande medida a realización de actividades complementarias e extraescolares. Nestas circunstancias, o departamento vai reducir ó mínimo estas actividades proponendo de momento so a seguinte:

A organización de varias sesións de preparación do exame do DELF B1 para axudar aos alumnos que se matricularon na proba o curso pasado e están pendentes de realizala no mes de outubro.

Sen embargo, se a situación cambiara durante o curso, o departamento está disposto a estudar a viabilidade de outras actividades.

15- MECANISMOS DE REVISIÓN, AVALIACIÓN E MODIFICACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS EN RELACIÓN COS RESULTADOS ACADÉMICOS E PROCESOS DE MELLORA.

Nas reunións que fará o departamento estudarase o seguimento das programacións nos distintos grupos e en cada caso faránse as correccións necesarias. Estas sempre dependerán do nivel dos grupos, dos coñecementos previos que amosen os alumnos e da atitude dos mesmos. En función de cada unha destas variables iremos modificando o previsto na programación.

16- RECUPERACIÓN DOS CONTIDOS NON IMPARTIDOS O CURSO 2019-20.

Durante este curso impartiremos os seguintes contidos de 3ºESO que non puideron ser impartidos o curso pasado e que consideramos esenciais:

- Os pronomes persoais COD e COI.
- Os pronomes EN e Y.
- Os pronomes demostrativos.
- A formación do futuro de indicativo.