

ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS

Se llevará a cabo una evaluación motivadora y flexible dando a los alumnos todas las oportunidades de demostrar lo que saben hacer.

Uno de los objetivos principales de la evaluación, es comprobar en qué medida el alumno es capaz de utilizar la lengua estudiada en situaciones de comunicación, es decir, evaluar su competencia comunicativa.

La evaluación será continua porque tiene que estar presente en todo el proceso de aprendizaje, es decir, se debe realizar una evaluación inicial en cada unidad didáctica con la finalidad de saber los conocimientos previos del alumnado; formativa porque debe llevarse a cabo un seguimiento permanente de la progresión de los alumnos para verificar la adquisición de los nuevos conocimientos; y sumativa porque en determinados momentos será preciso realizar una globalización de los resultados obtenidos.

La finalidad de la evaluación no es sólo ver dónde está el alumno, sino también aplicar los mecanismos correctores si no ha alcanzado el nivel deseado, orientándole hacia las actividades de refuerzo.

La evaluación incluye algo más que la corrección; la comprensión del trabajo con los medios audiovisuales existentes, los logros no sólo individuales, sino también por parejas y grupos.

Los conceptos adquiridos por los alumnos, los procedimientos que utiliza o las actitudes que adopta, se evalúan en el desarrollo diario de la clase, a través de los trabajos individuales o en grupo.

Para implicar al alumno en el proceso de aprendizaje, es importante que sepa hacia dónde va. Por ello antes de iniciar una unidad, hay que indicar los objetivos y temas de la misma que aparecen en la primera página de la unidad didáctica. Hay que explicarle que al final de la unidad podrá comprobar si ha alcanzado los objetivos y que podrá repasar los contenidos si le hacen falta.

A continuación se señalan los tipos de actividades de evaluación que tendremos en cuenta a la hora de realizar una comprobación integral del proceso de enseñanza y aprendizaje:

1. Actividades iniciales (debates, breves informes) encaminadas a diagnosticar la situación de partida antes de comenzar cada unidad, ajustar el diseño de la misma, facilitar la adaptación de las estrategias a las peculiaridades e intereses de los alumnos, ofrecerles pautas de trabajo, etc.
2. Observación directa, mediante la que se constate la competencia en la comprensión y expresión oral y escrita, los hábitos de trabajo, el ambiente de clase, las actitudes colaboradoras entre compañeros, el grado de participación en debates, las posibles dificultades, el gusto por la lectura, los criterios de selección de obras, las propuestas de los estudiantes sobre los ejercicios complementarios...

3. Análisis de los trabajos realizados por los alumnos para evaluar aspectos tales como la corrección, la coherencia, la propiedad y riqueza de la comprensión y expresión escrita, la adquisición de los conceptos tratados, la adecuada producción de textos, la limpieza y orden en la presentación de los trabajos...

4. A la observación y valoración de las actividades diarias propuestas para la adquisición de contenidos de cada unidad, se sumarán las pruebas escritas y orales, realizadas individualmente en clase, en las que el alumno mostrará el grado de seguimiento de la materia y el docente valorará lo ajustado de sus propuestas de trabajo, ya para dedicar más tiempo a algunas, ya para reforzar otras o para suprimir las demasiado ambiciosas.

Utilizaremos la autoevaluación de forma habitual para que el alumnado sea consciente de sus progresos y sea capaz de juzgar los logros obtenidos.

En el proyecto educativo del centro y en la programación general anual se contempla como objetivo preferente la disminución del absentismo escolar.

Así pues, según el artículo 44, punto 2º del *Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo*, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros, se determina que la falta a clase de modo reiterado puede aplicar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación, y la propia evaluación continua. Corresponde al centro establecer el número máximo de faltas injustificadas por curso y materia y a los departamentos organizar los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos.

Y asimismo, de acuerdo al *Decreto 51/2007, de 17 de mayo*, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Así se ha acordado fijar un 7% de faltas injustificadas del total de horas impartidas en la materia, quedando de la siguiente forma:

HORAS SEMANALES MATERIA	1 TRIMESTRE	SEMESTRE	ANUAL
4	5	7	9
3	4	6	8
2	3	5	7

Este departamento decide que aquellos alumnos o alumnas, de 4º de ESO y Bachillerato, que hayan perdido el derecho a la evaluación continua, serán examinados sólo en una única prueba en la convocatoria final, donde deberán entregar todos los trabajos realizados durante el curso; tendrán derecho, al igual que el resto de los alumnos, a presentarse a la convocatoria de septiembre.

Será el Director del Centro quien comunique a sus tutores legales este hecho.

Estos alumnos no llevarán ninguna calificación ni en la primera ni en la segunda evaluación.

CRITERIOS PARA LA CORRECTA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

Para evaluar correctamente los aprendizajes de los alumnos será de aplicación los siguientes criterios en todos los niveles:

1.- Participación activa en clase

- Hacer las tareas de clase.
- Preguntar dudas.
- Proponer cosas/ Hacer sugerencias.
- Utilizar el francés en el aula.
- Saber escuchar al profesor o a los alumnos.
- Trabajar en grupo.
- Respetar a los demás.
- Traer y cuidar los materiales propios de la asignatura.
- Corregir los ejercicios.
- Trabajar y no perder el tiempo provocando retrasos en las actividades del aula.
- Ayudar a los compañeros.
- Trabajar.
- Interés y respeto por la cultura francesa.

2.- Fuera de la clase.

- Hacer el trabajo en casa.
- Hacer los ejercicios del cuaderno de ejercicios.
- Tener un cuaderno limpio y claro siguiendo las pautas dadas por el profesor para su elaboración.
- Realizar los trabajos solicitados y entregarlos en la fecha indicada.
- Participar activamente en el blog de clase. (para 3º y 4º de ESO y primero de Bachillerato)

3.- Pruebas escritas.

- Corrección gramatical y verbal.
- Vocabulario adecuado.
- Puntuación y pausas adecuadas.
- Evitar el empleo de españolismos.
- Evitar la repetición de construcciones o palabras.
- Evitar la repetición de ideas.
- Expresarse de forma coherente.
- Presentar un examen de forma adecuada con limpieza y buena letra.

4.- Pruebas orales.

Lectura:

- Pronunciación adecuada al nivel de la fonética del idioma; ritmo (rápido, lento, normal); entonación y pausas adecuadas

Expresión oral:

- Utilizar fórmulas de cortesía; pronunciación adecuada al nivel de fonética del idioma; ritmo y entonación; evitar el empleo de españolismos; vocabulario adecuado a los temas tratados; corrección gramatical de lo trabajado en clase; improvisación; responder solamente “oui, non”; expresarse de forma comprensible.

La evaluación será continua y progresiva de forma que permita al profesor sondear permanentemente el nivel alcanzado por los alumnos.

Los alumnos serán calificados en tres evaluaciones que coincidirán con el final de cada trimestre. Este sistema permitirá a los alumnos obtener una información sobre su propio trabajo al tiempo que le servirá al profesor como indicador de los progresos y dificultades experimentados por los alumnos en el proceso de aprendizaje.

El profesor podrá adaptar las actividades de enseñanza-aprendizaje a las deficiencias surgidas, en función de las informaciones recogidas en cada evaluación.

Teniendo en cuenta que la evaluación es continua, será motivo de la misma todo el trabajo realizado en el aula. Se tendrá pues en cuenta no sólo el nivel de lengua requerido sino también el grado de participación en clase, la actitud ante el aprendizaje, el trabajo personal y la capacidad y grado de superación. Las pruebas escritas no serán, por lo tanto, el único elemento de evaluación.

Las pruebas escritas, una vez corregidas, serán mostradas a los alumnos. La corrección de la prueba escrita en clase será lo más rápida posible para que el efecto de rectificación de errores sea mejor. Se comentarán los ejercicios con los alumnos y se repararán de nuevo los conceptos que parezcan mal asimilados.

Se practicará en el aula también la autoevaluación y la coevaluación lo que permitirá al alumno obtener una información sobre su propio proceso de aprendizaje al tiempo que servirá al profesor como indicador de los progresos y dificultades que experimentan los alumnos en dicho proceso.

En cada evaluación habrá al menos una prueba escrita, procurando que sean dos o más; de no ser así al menos siempre se tendrá más de una nota por alumno para poder evaluar.

Las pruebas escritas se fijarán con la suficiente antelación para que puedan ser preparadas de la mejor forma posible, en el caso de que algún alumno o alumna no asista a la realización de dichas pruebas, éstas sólo se repetirán con justificante médico y justificando la ausencia debidamente en jefatura, aunque la no realización de una prueba no perjudicará en ningún caso a ningún alumno ni alumna, ya que la evaluación es continua y la calificación final de la evaluación se obtiene teniendo en cuenta distintos parámetros, expuestos en el punto siguiente de esta programación.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

A la hora de calificar, se tendrán en cuenta muchos factores, no simplemente las pruebas periódicas, sino también el trabajo en clase, la participación e interés, la creatividad, la toma de decisiones y el trabajo en equipo, la disposición al aprendizaje de una nueva lengua extranjera...; puede tenerse en cuenta, por ejemplo a la hora de promocionar o no a un alumno, el punto de partida, es decir, el nivel inicial para añadirle a éste los progresos o no progresos que el alumno haya realizado más el trabajo o no trabajo efectuado.

Los alumnos serán calificados en tres evaluaciones que coinciden con el final de cada trimestre, y de acuerdo a lo siguiente:

La **nota de la evaluación** será la resultante de la media de las pruebas escritas que se realicen durante el trimestre, serán dos o tres pruebas, la última de ellas es la prueba final trimestral, que recoge todo lo trabajado durante el trimestre, en la que habrá que obtener una calificación superior a tres para que se haga la media con las demás pruebas, sin embargo, si se supera ésta aunque no se hayan aprobado las anteriores, se aprobará la evaluación, siempre y cuando se hayan realizado los trabajos encomendados, y entregados en la fecha indicada, y teniendo en cuenta lo especificado en los puntos 1 y 2 de los criterios de evaluación.

Se realizará una **prueba oral** por evaluación, el alumno será consciente de que se le está realizando dicha prueba y supondrá un 10% de la calificación final, esto no quita que se vayan anotando las intervenciones orales realizadas a lo largo del trimestre.

La nota podrá ser rectificada por los siguientes aspectos:

a.- Ejercicios encargados para su realización en casa (redacciones, trabajos, exposés, lecturas, ejercicios del cahier d'exercices, fotocopias con ejercicios, etc..) Si no se realizan, en el caso de ejercicios, o no se entregan en el plazo establecido, pueden *bajar* la media resultante de las pruebas escritas hasta en 1 punto, si se realizan sólo correctamente, la mantienen; si su valoración es alta, pueden *subir* la media hasta en 1 punto.

b.- La actitud y el trabajo en clase podrá modificar la media en medio punto.

c.- Las faltas de asistencia sin justificar pueden bajar la calificación de la evaluación hasta en un punto.

d.- Sólo se repetirán las pruebas escritas y orales con justificante médico.

e.- Si un alumno/a copia en un examen parcial, se le retirará la prueba escrita, y será calificada con un cero.

f.- Si se trata de un examen de final de trimestre o previo a la primera o segunda evaluación, el alumno/a tendrá suspensa esa evaluación.

g.- Si se trata de un examen final, el alumno/a suspenderá la asignatura y tendrá que presentarse a la convocatoria extraordinaria.

La nota de cada evaluación será un número entero, por lo que los decimales se redondearán hacia el entero más cercano, una vez aplicado lo reflejado anteriormente.

No existe recuperación de las pruebas, ya que la evaluación es continua, y no se tiene sólo en cuenta las pruebas escritas, además la última prueba del último trimestre engloba todo lo realizado durante el curso, si la superan, tienen aprobada la materia, sin olvidar todos los aspectos que se tienen en cuenta para obtener la calificación de cada evaluación.

La **calificación en la evaluación** final será la media ponderada de las tres evaluaciones, habiendo siempre tenido en cuenta los aspectos señalados anteriormente. En esta evaluación final se tendrá en cuenta en todos los cursos y grupos, el libro de lectura asignado a cada grupo, que se habrá leído y trabajado durante el curso, siempre supondrá una mejora en la calificación, siempre y cuando se haya leído.

Se valorará positivamente en la evaluación final la capacidad del alumno para el trabajo en equipo, así como su participación activa en el blog de clase y en el aula.

Los alumnos/as que no obtengan una calificación positiva en junio, es decir, superior a 5, deberán presentarse a las pruebas **extraordinarias de septiembre**, en la que entrarán todos los contenidos del curso, la calificación obtenida en este examen, podrá superar la calificación de cinco, siempre y cuando se den las características señaladas anteriormente, es decir, el alumno o alumna debe presentar a lo largo del curso todos los trabajos solicitados y haber participado activamente en clase y realizado las tareas diarias, de no ser así, la calificación en la convocatoria extraordinaria de septiembre no superará el cinco.

El Departamento de Francés elaborará conjuntamente todas las pruebas y actividades que realicen los alumnos / as ajustándose a los contenidos expuestos en esta programación. Todas las modificaciones que se hagan de dicha Programación ante los resultados de las evaluaciones, constarán en el libro de actas del Departamento.

En los exámenes y trabajos realizados durante el curso se tendrá en cuenta la forma en que están presentados: limpieza, orden, claridad y corrección.

Tanto los criterios de evaluación como los de calificación serán entregados a los alumnos a principio del curso y publicados en la página web del Centro.

3.11.- ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EVALUABLES PARA LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

En el siguiente cuadro se reflejan los estándares de aprendizaje evaluables para toda la educación secundaria obligatoria, señalaremos en negrita y cursiva aquellos que consideramos mínimos, se supone que los estándares de niveles anteriores han sido adquiridos.

1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES			
<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Identifica las ideas principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas principales de</p>	<p>1. Capta la información más importante de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. en estaciones o aeropuertos), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formulados en términos sencillos sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre aspectos generales de temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sencillas sobre asuntos personales o educativos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>5. Identifica las ideas</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. por megafonía, o en un contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende información relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, espacios de ocio o centros de estudios).</p> <p>3. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones formulados de manera simple sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>4. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en un centro de estudios), preguntas sobre asuntos personales o educativos, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los</p>

	<p>programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje</p>	<p>principales de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias o reportajes breves), cuando las imágenes constituyen gran parte del mensaje.</p>	<p>mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. 5. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes vehiculan gran parte del mensaje</p>
<p>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</p>			
<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente. 2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, pide y da instrucciones.</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente. 2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones. 4. Se desenvuelve de manera simple en una conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas generales o relacionados con aspectos básicos de sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas si se articulan clara y lentamente. 2. Se desenvuelve con la eficacia suficiente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones de manera sencilla y breve, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Se desenvuelve de manera simple en una</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, siguiendo un esquema lineal y estructurado, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. 2. Se desenvuelve con la debida corrección en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). 3. Participa en conversaciones informales breves, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa de manera sencilla opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. 4. Se desenvuelve de manera simple pero</p>

	<p>información necesaria, expresando de manera muy sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>conversación formal o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando la información necesaria, expresando de manera sencilla sus opiniones sobre temas habituales, y reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de manera lenta y clara, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>suficiente en una conversación formal, reunión o entrevista (p. e. para realizar un curso de verano), aportando información relevante, expresando de manera sencilla sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma simple ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>
--	--	---	---

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.</p> <p>4. Entiende información esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una máquina expendedora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un centro de estudios).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de verano).</p> <p>4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. un teléfono móvil), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en una piscina).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos, lugares y actividades; se narran acontecimientos pasados, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y planes, y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende la idea general de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un viaje de fin de curso).</p> <p>4. Capta el sentido general y algunos detalles importantes de textos periodísticos muy</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones generales de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano (p. e. una fotocopiadora), así como instrucciones claras para la realización de actividades y normas de seguridad básicas (p. e. en un espacio de ocio).</p> <p>2. Comprende correspondencia personal sencilla en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre una beca para realizar un curso de idiomas).</p> <p>4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte y</p>
---	--	---	---

<p>ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	<p>breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje. 5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles</p>	<p>breves en cualquier soporte y sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje. 5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una ciudad), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>	<p>sobre temas generales o de su interés si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje. 5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a asuntos de su interés (p. e. sobre una aplicación informática, un libro o una película), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p>
<p>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</p>			
<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para asociarse a un club internacional de jóvenes). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan sugerencias (p. e. se cancelan o confirman una invitación</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal básica y relativa a sus intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una revista on line). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios muy breves o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta más importantes. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, y se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias. 4. Escribe correspondencia</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, Twitter), en los que hace breves comentarios o da instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 3. Escribe correspondencia personal breve en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países); se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación</p>

	o unos planes).	formal muy básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente para solicitar información, y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.	o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. 4. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.
--	-----------------	--	--

Se establecerán a través de este cuadro las **ESTRUCTURAS SINTÁCTICO DISCURSIVAS MÍNIMAS** asociadas a cada nivel educativo

1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
<p>1. Iniciación de relaciones personales.: -Saludar y presentarse. -Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades (formación del femenino y el plural de los adjetivos calificativos) -Los objetos del aula (les fournitures scolaires) -Presente de <i>s'appeler, être, avoir...</i> -Pronombres personales sujeto. - Demostrativos (ce, cet, cette, ces) - Interrogativos (Quel, quelle, quels, quelles) -Artículos singular y plural -Números cardinales (hasta el 100) 2. La orden. Imperativos (verbos – er) Partes del cuerpo 3.Las nacionalidades; países de la Unión Europea y francófonos. 4.Preposiciones <i>à/en</i> + medios de transporte. 5.Preposiciones de lugar. 6. Presente de indicativo de los verbos regulares del 1º grupo,</p>	<p>1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Fórmulas de cortesía 2.Descripción de estados y situaciones presentes. (presente de los verbos en -er, -ir, -re). Repaso de las actividades de loisir. (Jouer à/de, faire de) Verbos pronominales: Expresar la rutina, lo que se hace un día (repaso de la hora) 3.Expresiones con avoir (<i>avoir faim, avoir peur...</i>) 4.Verbo <i>connaître</i> 5.Interrogativos: <i>pourquoi?, où?, comment?</i> 6.El imperativo. 7.Numerales ordinales 8. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. (descripción física y psicológica, repaso del femenino y el plural y la ropa) Nacionalidades y países. 9. Formas de la interrogación: entonación; <i>est-ce que, etc;</i> inversión; 10. Expresión de la comparación: <i>plus/moins/aussi/autant</i></p>	<p>1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. 2.Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Repaso de la formación del femenino y del plural. La ropa 3.Los países y las nacionalidades 4. Repaso del presente de indicativo e imperativo (<i>-er, -ir, -re, -oir</i>). <i>La tareas del hogar</i> 5. Repaso de la comparación. <i>Mieux/meilleur(es)</i> Superlativo relativo y absoluto (<i>le plus/le moins que,</i>). 4. Expresar los gustos <i>Aimer/adorer/détester/préférer+adverbe.</i> 5. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. Repaso del <i>passé composé</i>. Imperfecto/<i>passé composé</i>. Adverbios para narración en pasado -Expresión de la frecuencia: (ex: <i>toujours, jamais, d'habitude</i>);</p>	<p>1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. 2. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Las partes del cuerpo, la enfermedad, el imperativo y la obligación, el deporte. Repaso del femenino y plural de los adjetivos 3. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. (<i>je pourrais... Je voudrais... je crois... je pensé...</i>) 4.Repaso de las tres modalidades de la frase interrogativa . Les mots interrogatifs. 5.La frase exclamativa (<i>Comment, quel/quelle,</i> 6. La frase negativa. (<i>Pas...de, Personne... Rien...</i>) 7.Adjetivos y pronombres indefinidos 8.Adjetivos y pronombres interrogativos y exclamativos. 9. Expresión del espacio (<i>prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination</i>). Ciudades y países</p>

<p><i>parler, habiter.</i> 7.La afirmación: <i>oui/si, d'accord.</i> y la negación 8. La interrogación: <i>Combien de...? l. Qu'est-ce que c'est?, qui est-ce?, c'est, Il/Elle est, Ils/Elles sont, c'est, ce sont. Comment...? Où...? Pourquoi?.</i> 4. Expresión de los gustos y aficiones: Verbos aimer/adorer/détester Actividades de tiempo libre. Los deportes. Instrumentos de música. 5. Verbo <i>pouvoir/vouloir</i> 6. Determinantes posesivos (un solo poseedor). Vocabulario de la familia. <i>À qui est-ce? c'est à + pronombres tónicos/nombres.</i> 7. La interrogación directa (la entonación). 8. Expresión de sucesos futuros. <i>Futur proche.</i> Verbo <i>aller</i>. 9. <i>Presente de faire</i> 10. Pronombre "on" 11. Expresión de la hora. 12. Los colores 13. Las asignaturas 14. Los días de la semana y los meses y las partes del día. 15. Verbo <i>mettre</i>. Vocabulario de la ropa</p>	<p><i>...que.</i> 11. Indicar dónde se va o de dónde se viene o dónde se está. <i>Aller à / venir de.</i> Medios de transporte. Preposiciones y locuciones de lugar: <i>sur/sous/à côté de.../las profesiones. Futur proche: aller + infinitif La casa, partes de la casa.</i> 12. Expresión de la voluntad, la intención y la decisión. <i>Être en train de Être sur le point de commencer à + Infinitif</i> 13. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. <i>Savoir</i> 14. Expresión del deseo: <i>j'aimerais/je voudrais. Pouvoir Devoir Vouloir</i> 15. Expresar preferencias. 16. Preguntar el precio, la calidad, la materia, la cantidad. Artículos partitivos. Vocabulario de las comidas y los alimentos. Expresión de la cantidad (adverbios: <i>un (tout petit) peu, trop, (beaucoup) trop, pas assez, un pot, une boîte, un paquet, un tube, une poignée, une botte...</i>). 17. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. Momentos del día. Expresión de la hora. <i>Passé composé être y avoir</i> 18. Pasado reciente <i>venir de + Infinitif.</i> 19. La negación: <i>ne ... pas, ne ... plus, ne ... jamais, ne ... rien, ne...aucun</i> La negación en los tiempos compuestos. 20. Expresión de la obligación: <i>il faut/on doit + infinitivo.</i> 21. Determinantes posesivos: uno y varios poseedores. (repaso de la familia)</p>	<p>6. <i>Pasado reciente: venir de + infinitivo. Futuro próximo: aller + infinitivo</i> Presente continuo: <i>être en train de + infinitivo.</i> 7. Pronombres relativos: <i>qui, que, où.</i> Poner de relieve: <i>C'est ... qui/que.</i> 8. Pronombres posesivos. 9. Pronombres demostrativos 10. Expresión de sucesos futuros. Futuro simple./futuro próximo 12. Expresión de la orden, la autorización y la prohibición. <i>Devoir + infinitivo. Il est interdit de + infinitivo Défense de + infinitivo.</i> Adverbios de modo. 13. formulación de hipótesis reales: <i>si + presente+ futuro</i> 14. Orientarse en la ciudad. <i>Preposiciones de dirección, vocabulario de la ciudad.</i></p>	<p>10. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. Imperfecto y <i>passé composé.</i> Valores del <i>passé composé</i> y del imperfecto (revisión). La climatología: fenómenos naturales. 11. Expresar la anterioridad, la simultaneidad y la posterioridad (<i>lorsque, avant/après + Inf., aussitôt, au moment où, (à) chaque fois que</i>). 12. La comparación <i>le meilleur, le mieux, le pire, aussi + Adj. /Adv. que</i> (ex: <i>il a travaillé aussi bien que je l'attendais</i>); <i>si + Adj. /Adv. que</i> (ex: <i>Il n'est pas si intelligent que toi</i>). 13. La cualidad, la posesión (adjetivos y pronombres posesivos). 14. Expresión de la cantidad: Adverbios de cantidad y medidas (<i>beaucoup de monde, quelques, quelques uns, tout le monde, plein de, plusieurs(s)</i>); 15. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. <i>L'hypothèse</i> Condicional simple. <i>Penser/espérer + Inf.</i> 16. Utilización de los pronombres demostrativos + <i>qui/que/où/dont.</i> Pronombres relativos (revisión). 17. Partículas que estructuran el discurso o la argumentación: <i>D'abord/puis/ensuite/enfin.</i> 18. Expresión de la necesidad; obligación (<i>On doit, il faut</i> 19.. Estilo directo/indirecto. 20. las tareas domésticas y las actividades cotidianas y el deporte.</p>
---	---	---	--