

Programación Didáctica

Departamento de francés | Nivel Intermedio B1
Semipresencial



Curso 2025-26

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
I. MARCO LEGAL	6
II. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B1	6
1. Comprensión de textos orales	7
2. Producción y coproducción de textos orales	7
3. Comprensión de textos escritos	7
4. Producción y coproducción de textos escritos	7
5. Mediación	8
III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE NIVEL INTERMEDIO B1	8
1. Comprensión de textos orales	8
2. Producción y coproducción de textos orales	9
3. Comprensión de textos escritos	10
4. Producción y coproducción de textos escritos	11
5. Mediación	11
IV. CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS	13
V. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS	19
VI. LIBROS DE LECTURA	20
VII. METODOLOGÍA	20
VIII. EVALUACIÓN	22
IX. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	22
X. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	24
XI. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	25

INTRODUCCIÓN

El Departamento de francés está compuesto por: D. Manuel Núñez Barral, D^a Esperanza Alejandre Durán, D. Vincent Magagna, D^a Esperanza Vargas Santos, D. Juan Navarro Gutiérrez, como profesor sustituto de D^a Andrea Torres González Zabaleta y D^a Leslie Rondaut Carré , Jefa del Departamento.

La profesora Leslie Rondaut Carré impartirá el Nivel Intermedio B1, grupo Semipresencial, este curso académico en la Escuela Oficial de Idiomas de Alcalá de Guadaíra. Este curso va dirigido a personas mayores de 18 años cuyo compromiso de asistencia se ve mermado por su situación personal o laboral y prefieren un método de enseñanza más telemático, que asegure una atención más individualizada en su aprendizaje de la lengua extranjera.

Siguiendo el espíritu del “Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación” (MCERL), este curso persigue la capacitación lingüística correspondiente al Nivel B1 y contribuye a la universalización de la enseñanza de idiomas a través de las Escuelas Oficiales de Idiomas en Andalucía, institución única en Europa, y a la diversificación de oferta contempladas por la Consejería de Educación, Cultura y Deporte de la Junta de Andalucía.

Sin embargo, este grupo semipresencial tiene unas características especiales que lo diferencian de cualquier otro grupo de Nivel Intermedio presencial. En primer lugar, no disponen de horas lectivas de clase, ya que son los/as propios/as alumnos/as quienes deciden, a través de una Plataforma Moodle (<https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/adultos/login/index.php>), las horas que le dedicarán a los contenidos y actividades ahí vertidos.

Ante esta situación, las horas de atención al grupo deben entenderse como tutorías distribuidas en dos horarios: uno de atención presencial y otro de atención telemática. Al primero se le denominará “Tutorías presenciales”. Durante esta Tutorías presenciales se resolverán dudas derivadas del uso de la Plataforma, del estudio y práctica de los contenidos de cada unidad y, sobre todo, se dedicarán a potenciar la destreza de la Producción y coproducción de textos orales mediante ejercicios y actividades relacionadas con la unidad correspondiente según la secuenciación de contenidos descrita en esta Programación Didáctica.

El segundo horario de atención al alumnado, denominado “Tutorías telemáticas”, se llevará a cabo a través del programa de mensajería instantánea de texto y voz, así como del servicio de chat del que

dispone la plataforma y se dedicarán a la resolución de dudas surgidas del estudio y práctica de los contenidos de cada unidad. El profesor-tutor podrá dedicar estas Tutorías a reforzar la Producción y coproducción de textos orales del alumnado si así lo estimara conveniente.

El horario de Tutoría presencial será como sigue:

El Nivel Intermedio grupo Semipresencial tendrá su tutorías presenciales los lunes, de **19.00h a 20:30h**.

1. En cuanto al plan de estudios

Las prioridades educativas del Departamento de francés, dentro del proyecto formativo del Centro son las siguientes:

- Planificación de la evaluación continua y coordinación de sus indicadores.
- Seguimiento pormenorizado de la incorporación directa al Nivel Intermedio B1 del alumnado que ha cursado lengua francesa en el Bachillerato o antiguo C.O.U.

2. En cuanto al nivel de estudios

- Los cursos 1º y 2º de Nivel Básico tienen como referencia el Nivel A2 del Marco Común de Referencia para la Enseñanza de las Lenguas Europeas.
- El curso Nivel Intermedio B1, el único del Nivel Intermedio de Escuelas Oficiales de Idiomas en Andalucía, tiene como referencia el Nivel B1 del Marco Común de Referencia para la Enseñanza de las Lenguas Europeas.
- Los cursos 1º y 2º de Nivel Intermedio B2 tienen como referencia el Nivel B2 del Marco Común de Referencia para la Enseñanza de las Lenguas Europeas.
- Los cursos 1º y 2º de Nivel Avanzado C1 tienen como referencia el Nivel C1 del Marco Común de Referencia para la Enseñanza de las Lenguas Europeas.

3. En cuanto al alumnado

- Potenciar actitudes positivas de integración en la clase, con los/as compañeros/as e incluso con los/as compañeros/as de otros cursos e idiomas.
- Desarrollar un espíritu crítico y de respeto no sólo ante los componentes de nuestra propia cultura, sino también con los elementos básicos de la cultura del idioma que están aprendiendo, a la vez que se fomentan las relaciones interculturales.
- Potenciar una respuesta positiva ante cualquier práctica incorrecta o discriminatoria.
- Fomentar el estudio y buen dominio práctico de los idiomas europeos y también de la enseñanza de idiomas.

- Potenciar el desarrollo de hábitos y técnicas de trabajo, estudio, autoevaluación y adquisición de aprendizajes significativos.
- Fomentar el desarrollo de capacidades: observación, reflexión, expresión, creación y participación positiva.

4. En cuanto al profesorado

- Aplicar estrategias creativas y variadas para favorecer el aprendizaje.
- Emplear la lengua francesa en el desarrollo de la clase en los niveles intermedio y avanzado. En el nivel básico la enseñanza del idioma se realizará en francés siempre que el nivel de comprensión del alumnado lo permita.
- Potenciar la integración y participación por igual de todos/as los/as alumnos/as en el aula y en el Centro.
- Establecer las vías de participación del alumnado en el proceso educativo a través de la información sobre los objetivos, autoevaluación del alumnado, intercambio de pareceres y experiencias en otros Centros.
- Participar en actividades formativas de interés para el Centro solicitadas por el mismo.
- Autoevaluarse con respecto al proceso de enseñanza con capacidad crítica a fin de mejorarlo.
- Respetar la libertad de cada profesor/a, respetando los acuerdos tomados. Participar a través de los distintos órganos colegiados.
- Potenciar el desarrollo de hábitos y técnicas de trabajo, estudio, autoevaluación y adquisición de aprendizajes significativos.
- Fomentar el desarrollo de capacidades: observación, reflexión, expresión, creación y participación positiva.
- Cumplir con responsabilidad las funciones encomendadas como formador/a.

I. MARCO LEGAL

La presente programación didáctica está elaborada según lo establecido en:

1. Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación y se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2, de las enseñanzas de régimen especial.
2. Decreto 499/2019, de 26 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de las enseñanzas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. Orden de 2 de julio de 2019, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
4. Decreto 15/2012, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Real Decreto 1/2019, 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
6. Orden de 11 de noviembre de 2020, por la que se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado y de las pruebas de certificación en las enseñanzas de idiomas de régimen especial en Andalucía
7. Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las modalidades semipresencial y a distancia de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial y de Educación Permanente de Personas Adultas especializadas en idiomas y deportivas.

II. OBJETIVOS GENERALES DEL NIVEL INTERMEDIO B1

Con respecto al Nivel Intermedio, que presenta las características del nivel de competencia B1, según se define en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, la orden de 2 de julio de 2019 por la que se desarrolla el currículum correspondiente a las enseñanzas de idiomas de régimen especial de la Comunidad Autónoma de Andalucía, prevé lo siguiente:

El alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

1. Comprensión de textos orales

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.

2. Producción y coproducción de textos orales

Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor o la interlocutora indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación para mantener la interacción.

3. Comprensión de textos escritos

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor o la autora en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.

4. Producción y coproducción de textos escritos

Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario o destinataria, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.

5. Mediación

Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE NIVEL INTERMEDIO B1

1. Comprensión de textos orales

- Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender la intención y el sentido generales, así como los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).
- Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua.
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores o interlocutoras, sobre temas generales, conocidos, de actualidad o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores o interlocutoras eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o la interlocutora ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes o documentales, que tratan temas

cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.

- Comprender gran cantidad de películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

2. Producción y coproducción de textos orales

- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias o diapositivas), sobre un tema general o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los y de las oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que solicitar que se las repitan si se habla con rapidez.
- Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (por ejemplo, para hacer una reclamación o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: familia, aficiones, trabajo, viajes o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos; y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
- Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador o de la entrevistadora durante la interacción y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
- Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

3. Comprensión de textos escritos

- Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, por ejemplo, en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas o documentos oficiales breves.
- Entender información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
- Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, 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 interés personal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (por ejemplo, en relación con una oferta de trabajo o una compra por internet).
- Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
- Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario; y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

4. Producción y coproducción de textos escritos

- Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
- Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario o destinataria específicos.

- Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean estos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
- Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica o se realiza una gestión sencilla (por ejemplo, una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.
- Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

5. Mediación

- Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones y noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
- Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (por ejemplo: mientras se viaja, en hoteles o restaurantes o en entornos de ocio), siempre que los o las participantes hablen despacio y claramente y que se pueda pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (por ejemplo, durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los o las participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
- Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (por ejemplo: visita médica, gestiones administrativas sencillas o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los

aspectos principales, transmitiendo la información esencial y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.

- Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (por ejemplo, telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
- Tomar notas breves para terceras personas, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
- Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
- Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (por ejemplo: instrucciones, noticias, conversaciones o correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

IV. CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS

UNIDAD 1: L'Histoire d'une vie

	TEMA 1 Souvenirs d'enfance	TEMA 2 Coup de foudre	TEMA 3 Un anniversaire réussi	TEMA 4 Congé sabbatique
Contenidos funcionales /discursivos	- Hablar de actividades cotidianas y de ocio en pasado. - Contar recuerdos del pasado.	- Contar un encuentro amoroso - Expresar la alegría y el descontento	- Comprender y dar consejos relacionados con la organización de una fiesta de cumpleaños. - Comprender y redactar invitaciones de cumpleaños.	- Expresar la finalidad. - Expresar la hipótesis y la condición. - Comprender y redactar cartas para solicitar un año sabático. - Desenvolverse en una agencia de viajes.
Contenidos léxico-semánticos.	- Léxico sobre actividades cotidianas y de ocio.	- Léxico sobre encuentros amorosos.	- Proverbios y expresiones.	- Léxico de los viajes.
Contenidos gramaticales.	- El passé composé, el imperfecto y el pluscuamperfecto.	- Utilizar el passé composé, el imperfecto y el pluscuamperfecto	- El condicional, el imperfecto y el subjuntivo. - El pronombre <i>en</i>.	- Un nuevo tiempo verbal: <i>el passé simple</i>.
Contenidos socioculturales.	- Los periodistas y animadores de radio Jean-Marc Morandini y Michel Cymes. - La página web Familiscope. - El calendario escolar en Francia. - David Jalvert y su canción <i>Souvenirs d'enfance</i>. - Jérôme Minière y su canción <i>Rien à vous dire</i>.	- Las redes sociales - Los speed-datings - Varias parejas históricas célebres - El pacto civil de solidaridad (Pacs) - La canción <i>Une belle histoire</i>, de Michel Fugain - La canción <i>Je veux</i>, de Zaz - La novela <i>Une pièce montée</i>, de Blandine Le Callet - La película <i>Une pièce montée</i>, de Denys Granier	- Un plato típico de la gastronomía francesa: la raclette. - Algunos datos sobre la familia en Francia. - Dos canciones: <i>La raclette</i>, y <i>Elle me dit</i> (Mika).	- Un fragmento de la obra <i>L'année sabbatique</i>, de Pascal Garnier. - Los principales destinos turísticos francófonos. - El francés de Quebec. - Cuatro canciones: <i>Sous le vent</i> (Céline Dion et Garou), <i>Hello</i> (Zaz), <i>Cours eulles-sur-mer</i> (Oldelaf) et <i>Pourvu que tu viennes</i> (Ycare)

UNIDAD 2: El consumo

	TEMA 1 Compras por Internet	TEMA 2 La moda y la importancia de la imagen.	TEMA 3 Consumo y medio ambiente. El reciclaje.	TEMA 4 El consumo responsable. Los derechos del consumidor.
Contenidos funcionales /discursivos	-Expresar el descontento. - Reclamar.	- Pedir consejo, aconsejar, sugerir. - Expresar preferencia.	-Expresar el acuerdo, el desacuerdo, la certeza. - Expresar probabilidad.	- Hablar sobre el consumo responsable y los derechos del consumidor. - Expresar una opinión
Contenidos léxico-semánticos.	- Compras. Productos de alimentación. - Internet. El comercio electrónico. - Fórmulas de cortesía.	-Precios, dinero y formas de pago. -Ropa, calzado, complementos. Moda	- La ecología. El medio ambiente. - El reciclaje.	-Tipos de consumidores. - Los slogans, la publicidad.
Contenidos gramaticales.	- La expresión de la reclamación (fórmulas para describir un problema y reclamar)	-Los comparativos. -Los pronombres relativos compuestos.	-Expresión de la condición. - El futuro, el condicional y el condicional compuesto. - La expresión de la probabilidad. La hipótesis. - La expresión del acuerdo, el desacuerdo y la certeza.	- La expresión de la opinión- - La expresión de la obligación.
Contenidos socioculturales.	- El comercio electrónico.	-La imagen en las relaciones sociales y profesionales. -La moda.	- El reciclaje en Francia. Tipos de contenedores.	-Los derechos del consumidor. -Asociaciones de consumidores en Francia. -La revista <i>60 millions de consommateurs</i> .

UNIDAD 3: Médias

	TEMA 1 Insolite	TEMA 2 La radio	TEMA 3 La télévision	TEMA 4 Internet.
Contenidos funcionales /discursivos	- Comprender y redactar sucesos	-Expresar una opinión, el acuerdo y el desacuerdo. -Participar en un debate.	-Expresar una opinión.	- Hablar de Internet y de las redes sociales. - Comentar datos y estadísticas.
Contenidos léxico-semánticos	-Los medios de comunicación: la prensa. - Crímenes, accidentes y sucesos.	- Los medios de comunicación: la radio. - El debate radiofónico.	- Los medios de comunicación: la televisión. - El telediario.	- Los medios de comunicación: Internet. - El ordenador. - Fórmulas para comentar datos estadísticos.
Contenidos gramaticales.	-La transformación pasiva. -La nominalización	- Expresión de la opinión, el acuerdo y el desacuerdo.	-La mise en relief.	- Conectores para organizar las ideas.
Contenidos socioculturales.	-La prensa en Francia.	-La radio en francés. - RFI - Le Mouv' - El <i>micro-trottoir</i> .	- La televisión en francés. - La tele-realidad. - TV5Monde. - La canción <i>Sortez-les</i> de Tryo.	-Internet y las redes sociales.

UNIDAD 4: Vie culturelle

	TEMA 1 Au café littéraire	TEMA 2 On se fait un ciné ?	TEMA 3 Une journée au musée d'Orsay.	TEMA 4 À l'opéra Bastille.
Contenidos funcionales /discursivos	- Presentar oralmente un libro.	-Hablar de una película. - Comprender un trailer y un cortometraje.	- Describir un cuadro. - Proponer una salida cultural por teléfono a un amigo.	- Hacer apreciaciones sobre una obra de teatro o una ópera. - Redactar una crítica de espectáculo. - Proponer a tus amigos una salida cultural por escrito.
Contenidos léxico-semánticos.	- Vocabulario del libro y de la literatura.	- El vocabulario del cine.	- Vocabulario para describir un cuadro.	- El vocabulario del teatro y de la ópera. - Expresiones y estructuras para proponer por escrito una salida cultural. - Fórmulas para hacer apreciaciones sobre un espectáculo.
Contenidos gramaticales.	- Expresión de la consecuencia.	- La expresión de la causa. - Revisión del subjuntivo.	- El discurso indirecto.	- La interrogación.
Contenidos socioculturales.	- Las tertulias literarias. - El café Procope. - El autor francés Patrick Mondiano. - Autores franceses ganadores de un Premio Nobel.	- El Festival de Cannes. - La Palma de oro. - <i>Le Fabuleux Destin d'Amélie Poulain</i> , de Jean-Pierre Jeunet. - <i>Le Hérisson</i> , de Mona Achache. - <i>Samba</i> , de Tolédano y Nakache. - <i>Bienvenue chez les Ch'tis</i> , de Dany Boon. - <i>La Môme</i> , de Olivier Dahan.	- El movimiento impresionista. - El museo de Orsay. - El museo del Louvre. - La canción <i>Quelqu'un m'a dit</i> , de Carla Bruni.	- La ópera Garnier. - La ópera Bastilla.

UNIDAD 5: Métro, boulot, dodo.

	TEMA 1 Parcours scolaire	TEMA 2 À la recherche d'un emploi	TEMA 3 Stop au burn-out!	TEMA 4 Si j'étais à la retraite...
Contenidos funcionales /discursivos	- Presentar su trayectoria académica. - Expresar el arrepentimiento.	- Hacer una entrevista de trabajo. - Dar un consejo (revisión). - Redactar un CV. - Escribir <i>une lettre de motivation</i>. - Hablar del teletrabajo.	- Comparar el mercado laboral en Francia y en España. - Utilizar el vocabulario del mundo laboral. - Contar un problema laboral. - Expresar la oposición. - Dar y pedir consejos (repaso).	- Realizar proyectos y expresar intenciones y deseos. - Hacer un "balance de vida".
Contenidos léxico-semánticos.	- El vocabulario de los estudios y los diplomas. - Estrategias y expresiones para presentar su trayectoria escolar.	- La entrevista de trabajo. - El CV.	- El vocabulario del mundo laboral.	- Actividades cotidianas y de ocio.
Contenidos gramaticales.	- La expresión del arrepentimiento. - Los tiempos del pasado (revisión).	- Fórmulas para dar un consejo (revisión). - El gerundio.	- Fórmulas para expresar la oposición. - Fórmulas para dar y pedir consejos. - Los relativos compuestos.	- Los tiempos del pasado: <i>passé composé, imparfait, plus-que-parfait</i>(revisión). - Le futuro simple y el futuro anterior.
Contenidos socioculturales.	- El sistema educativo francés. - <i>Les grandes écoles</i>. - La canción <i>Éducation Nationale</i>, de Grand Corps Malade. - La canción <i>Non, je ne regrette rien</i>, d'Edith Piaf	- La <i>lettre de motivation</i>. - Pôle Emploi. - El teletrabajo.	- Algunos datos relativos al sistema laboral francés. - La canción <i>Je ne veux pas travailler</i>, de Pink Martini.	- La vida del jubilado. - La cuarta edad.

UNIDAD 6 : Vos Droits

	TEMA 1 Voisinage	TEMA 2 Droit de réplique	TEMA 3 Voyage (mal) organisé!	TEMA 4 Voilà, c'est fini !
Contenidos funcionales /discursivos	- Contar problemas de vecindad. - Hablar de la fiesta de los vecinos.	- Comprender y redactar cartas al correo de lectores. - Dar tu opinión sobre temas de actualidad (repaso)	- Describir un problema acontecido durante un viaje. - Hablar de los viajes.	- Hablar de la experiencia de aprender una lengua extranjera. - Dar consejos para aprender una lengua extranjera.
Contenidos léxico-semánticos.	- El léxico de vecindad.	- Fórmulas y expresiones para expresar la opinión, el acuerdo y el desacuerdo (repaso). - Consejos y estrategias para redactar una carta al correo de lectores.	- Técnicas y consejos para redactar una carta de reclamación (repaso)	- Consejos para aprender una lengua extranjera.
Contenidos gramaticales.	- Les indefinidos. - Los dobles pronombres. - La expresión de la obligación y la necesidad.	- La formación de los adverbios en -ment.	- La negación. - La expresión de la concesión.	- Los diferentes tiempos verbales (revisión).
Contenidos socioculturales.	- Las normas de buena vecindad. - La fiesta de los vecinos. - La canción d'Axelle Red, <i>Je n'aime pas mes voisins</i>.	- La sección <i>courrier des lecteurs</i>.	- El oficio de agente de viaje. - Los derechos de los viajeros. - La civilización de Méroé.	- La canción <i>J'ai demandé à la lune</i>, d'Indochine. - La canción <i>C'est fini</i>, de Charles Aznavour. - Algunos datos sobre el aprendizaje de una lengua extranjera.

Finalmente, se recuerda que estos contenidos, correspondientes al nivel intermedio, podrán sufrir modificaciones a lo largo del curso académico, puesto que se consideran un documento vivo, motivadas por su adaptación al grupo, el contexto académico y las limitaciones que así determine bien el profesor-tutor, bien el Departamento de francés de la Escuela Oficial de Idiomas Alcalá de Guadaira.

V. SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

Como se ha dicho anteriormente, existen 6 Unidades Didácticas para el curso de Nivel Intermedio semipresencial, concretamente, tres por cuatrimestre. Cada Unidad contiene 4 temas. Al finalizar cada Unidad, se abrirá el plazo de realización de Tareas (1 por cada destreza) durante una semana aproximadamente o bien se llevarán a cabo en la Tutoría Presencial.

Estas Unidades pueden sufrir modificaciones a lo largo del curso académico, puesto que se consideran un documento vivo, motivadas por su adaptación al grupo, el contexto académico y las limitaciones que así determine bien el profesor-tutor, bien el Departamento de francés de la Escuela Oficial de Idiomas Alcalá de Guadaíra. No hay que olvidar que la propuesta curricular de la Plataforma debe ser evaluada y revisada por el profesorado a cargo de las Tutorías Presenciales para su adaptación descrita anteriormente.

Aunque estén sujetas a posibles modificaciones, estas Unidades se distribuyen en el tiempo tal y como se refleja en la siguiente tabla:

Unidades	Apertura	Cierre / Límite de entrega de tareas
1	29 de septiembre de 2025	20 de noviembre de 2025
2	17 de noviembre de 2025	19 de diciembre de 2025
3	8 de enero de 2026	16 de febrero de 2026
4	16 de febrero de 2026	16 de marzo de 2026
5	16 de marzo de 2026	20 de abril de 2026
6	20 de abril de 2026	25 de mayo de 2026

La disponibilidad de las Unidades corresponde al Servicio de Educación Permanente y no a la Escuela Oficial de Idiomas Alcalá de Guadaíra.

Por otra parte, los recursos provistos en la plataforma se complementarán con otros recursos y materiales aportados por el profesorado.

Esta temporalización es indicativa. Podrá variar a lo largo del curso siguiendo las necesidades del alumnado.

VI. LIBROS DE LECTURA

Los libros de lectura seguirán teniendo un carácter opcional este curso puesto que los criterios de evaluación no contemplan la superación de una prueba basada en la lectura de un libro para superar el curso. No obstante, debido a la importancia de que el alumnado lea en el idioma que estudian, todos los años el Departamento propone una serie de libros a los/as alumnos/as para su lectura y posterior trabajo en clase.

Los/as alumnos/as realizarán una lectura recomendada a lo largo del curso a elegir de un listado propuesto. Dichos libros han sido elegidos por el Departamento de acuerdo a criterios pedagógicos, tales como la revisión y extensión léxico-gramatical recogida en esta Programación Didáctica y el desarrollo de los contenidos estratégicos entre otros, que, además, persiguen potenciar el aprendizaje autónomo e independiente guiado fuera del aula para alcanzar el nivel de capacitación lingüística programado.

A continuación, se detallan los títulos propuestos para este curso:

- *Le monstre du Poitou (Maison des langues A2-B1)*
- *Le Grand Meaulnes d'Alain Tournier (Lectures Eli B1)*
- *La tresse*. LAETITIA COLOMBANI
- *Les gens heureux lisent et boivent du café*. AGNÈS MARTIN-LUGAND
- *La vie est tranquille, ne t'inquiète pas*. AGNÈS MARTIN-LUGAND
- *Le mystère Henri Pick*, DAVID FOENKINOS
- *Odette tout le monde* ERIC-EMMANUEL SCHMITT
- *No et moi*. DELPHINE DE VIGAN
- *Stupeur et tremblements*. AMÉLIE NOTHOMB
- *Une pièce montée*. BLANDINE LE CAILLET
- *Les Cahiers d'Esther* RIAD SATTOUF

VII. METODOLOGÍA

La metodología para este curso seguirá el Enfoque Comunicativo, en el que el francés se utilizará como el medio predominante de comunicación durante la sesión lectiva.

Se trabajarán las cinco actividades de lengua: la Comprensión de Textos Escritos (COMTE), la Comprensión de Textos Orales (COMTO), la Mediación (MED), la Producción y Coproducción de Textos Escritos (PROCOTE) y la Producción y Coproducción de Textos Orales (PROCOTO). No obstante lo anterior, se procurará dar un énfasis especial a las tareas de PROCOTO y COMTO.

La sesión lectiva fomentará la participación del alumnado mediante actividades en parejas, en pequeños grupos o con la totalidad del grupo-clase (por ejemplo, debates). En un menor grado, se realizarán asimismo actividades individuales.

Se propiciarán actividades que fomenten el aprendizaje colaborativo inclusivo y el fomento de valores como la tolerancia y la igualdad de género.

Se potenciará, a su vez, el trabajo autónomo del alumnado como herramienta indispensable para avanzar en el aprendizaje de la lengua trabajando estrategias de aprendizaje y de comunicación. A este fin, el profesorado-tutor podrá aconsejar la realización de tareas o ejercicios individualizados al alumnado (de repaso, revisión o extensión), por ejemplo, haciendo uso de material digital, online, en soporte papel o de la biblioteca del Centro.

De esta manera, el profesorado-tutor adoptará el papel de facilitador de la lengua y del aprendizaje, promoviendo que el alumnado sea el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje.

El tratamiento del error

Se distinguirá entre fallo y error. El primer tipo corresponde a la manifestación de una carencia académica, es decir, la falta que comete el alumnado cuando desconoce la regla porque es un nivel superior al actual. El segundo tipo, el error, se corresponde a las equivocaciones, reiteradas o no, a la hora de aplicar lo aprendido en el curso correspondiente o de niveles inferiores.

El profesorado-tutor determinará en cada momento en qué medida debe corregir los fallos y los errores que se produzcan para equilibrar los principios de fluidez y precisión pero, en cualquier caso, el error se tratará como parte intrínseca del proceso de aprendizaje y se adoptará una actitud positiva ante el mismo. Su corrección será justa, acorde al Nivel y conforme a lo prescrito en esta Programación Didáctica.

Estrategias de examen

Dado que la evaluación conduce a la realización de una prueba final (sea de promoción o de certificación), se dedicará parte de algunas de las sesiones a la práctica de las destrezas y estrategias necesarias para la superación de dichos ejercicios.

Desarrollo de los contenidos

Los contenidos recogidos en esta Programación Didáctica se desarrollarán a través de actividades propuestas por el libro de texto que figura más abajo, material confeccionado a partir de otros manuales y sus cuadernos de ejercicios, así como los elaborados por el profesorado que imparte el curso, que serán completadas con la explotación de documentos escritos y audiovisuales extraídos, por ejemplo, de medios de comunicación en francés, preferiblemente auténticos.

El grupo semipresencial no dispondrá de libro de texto ya que esta función la cumple la plataforma Moodle.

Grupos semipresenciales: las tutorías

Según se establece en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la EOI Alcalá de Guadaira, los grupos semipresenciales, a diferencia de los presenciales, distribuyen su tiempo lectivo entre Tutorías Presenciales y Tutorías Telemáticas.

La sesión lectiva en las Tutorías Presenciales se dedicará, en los primeros días de curso, a la resolución de dudas relacionadas con la modalidad, sin menoscabo del Acto de Presentación y de la Evaluación Inicial de Diagnóstico. Posteriormente, se incidirá en la práctica oral y el desarrollo de las estrategias de examen principalmente, dejando las explicaciones teóricas para el trabajo en casa, en la medida de lo posible o según el criterio del profesorado-tutor respecto a la dificultad de su contenido. Se fomentará que el alumnado estudie y practique los contenidos teóricos con antelación a la sesión lectiva, en la que se realizarán actividades sobre dichos contenidos para su práctica en el aula, siguiendo así los principios del aprendizaje invertido (*apprentissage classe inversée* en francés).

Por su parte, las Tutorías Telemáticas se reservarán para la resolución de dudas por parte del profesorado-tutor, la corrección de tareas enviadas por el alumnado o el contacto directo, si así lo estima conveniente y necesario el profesorado-tutor, con el alumnado que así lo requiera. Las Tutorías Telemáticas no se emplearán para la impartición de clases online para el alumnado que no haya podido asistir a la Tutoría Presencial.

VIII. EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación son comunes para todos los niveles e idiomas, y se encuentran disponibles en la página web del centro, a través del siguiente enlace: https://eoialcaladeguadaira.es/wp-content/uploads/2025/10/Criterios-de-Evaluacion_2025_26.pdf

IX. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

1. Libro de texto

En esta enseñanza semipresencial, los contenidos del nivel serán trabajados a través de los materiales propuestos en la plataforma y otros complementarios que proporcionará el profesorado.

2. Libros de lectura recomendados

Como se ha especificado anteriormente, los libros de lectura recomendados son los siguientes:

- *Le monstre du Poitou* (Maison des langues A2-B1)
- *Le Grand Meaulnes* d'Alain Tournier (Lectures Eli B1)
- *La tresse*. LAETITIA COLOMBANI
- *Les gens heureux lisent et boivent du café*. AGNÈS MARTIN-LUGAND
- *La vie est tranquille, ne t'inquiète pas*. AGNÈS MARTIN-LUGAND
- *Le mystère* Henri Pick, DAVID FOENKINOS
- *Odette tout le monde* ERIC-EMMANUEL SCHMITT
- *No et moi*. DELPHINE DE VIGAN
- *Stupeur et tremblements*. AMÉLIE NOTHOMB
- *Une pièce montée*. BLANDINE LE CAILLET

3. Bibliografía complementaria

Como material de consulta necesario para el trabajo individual en casa, se aconseja:

- Un libro de conjugación : o bien, Los verbos franceses (Editorial Larousse), o bien Le Bescherelle de la conjugaison (Edelsa)
- Un diccionario bilingüe francés-español / español-francés (como mínimo el Diccionario Compact) u otro.
- Un diccionario monolingüe, por ejemplo Le Petit Robert.
- Se recuerda que se puede igualmente recurrir a diccionarios bilingües / monolingües online como por ejemplo :
 - Diccionario Wordreference (<http://www.wordreference.com>)
 - Diccionario Reverso del grupo Collins : (<http://www.diccionario.reverso.net/francesespanol>)
 - Diccionario bilingüe Larousse : <http://www.larousse.com/es/diccionarios/francesespanol>) u otros.
- Como material complementario de auto-aprendizaje/entrenamiento para los contenidos gramaticales y léxicos, existen en el mercado numerosos materiales a tal fin, por ejemplo:
 - Gramática teórica : La grammaire expliquée du français (Cle international)
 - Gramáticas prácticas :
 - Grammaire du français, focus A1 / B1 – 800 activités dont 200 activités audio – Parcours digital : 250 activités interactives et autocorrectives (Hachette)
 - Grammaire essentielle du français B1 – CD mp3 inclus : 37 dialogues / 70 exercices (Didier)
 - Les 500 exercices de grammaire B1 -. Avec corrigés (Hachette)
 - Je pratique / exercices de Grammaire B1 (Didier)
 - Léxico :
 - Vocabulaire progressif du français – Niveau intermédiaire (2ème édition) + Corrigés (Editorial Clé International)
 - Vocabulaire Illustré du français - 350 exercices Niveau Moyen (Editorial Hachette).

Asimismo, en la página web de nuestro centro existe un banco de recursos online que pueden consultar en el siguiente enlace:

<https://sites.google.com/view/bancodeactividadeseoialcala/p%C3%A1gina-principal?authuser=0>

X. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se entiende por diversidad del alumnado las diferencias que se encuentran entre el alumnado de un grupo. El alumnado de la EOI es heterogéneo y la diversidad que existe en el seno de cada uno de sus grupos no es en absoluto un condicionante negativo sino la base para un aprendizaje que se enriquece

de dicha diversidad: edades diferentes, bagaje personal, experiencias de vida y de aprendizaje, intereses, aptitudes, actitudes... Atender a la diversidad no es sólo atender las dificultades sino dar respuesta a diferentes intereses y aptitudes.

Aspectos de la diversidad a tener en consideración:

- Organización del espacio de la clase de manera que favorezca la comunicación.
- Agrupamientos del alumnado en función de las actividades: en grupos pequeños, en grupos grandes, toda la clase, por parejas o individualmente.
- Utilización de diferentes técnicas de enseñanza que se ajusten a los distintos estilos de aprendizaje del alumnado.
- Diversificación de materiales, herramientas y soportes.

Los objetivos y las medidas respecto de la diversidad que preferentemente nos marcamos este curso son los siguientes:

1. Iniciar el curso con una evaluación inicial que tenga como objetivo detectar:
 - El nivel de conocimientos general del grupo y la necesidad de actividades de refuerzo colectivo.
 - Las diferencias relevantes entre el alumnado en cuanto a conocimientos previos se refiere, y la necesidad de actividades de refuerzo individualizado.
 - Alumnado con brecha digital, cuyas dificultades a nivel tecnológico dificultan su avance en el proceso de aprendizaje.
 - Alumnado con necesidades educativas especiales.
2. Analizar los documentos que reflejan el cumplimiento de las programaciones del curso pasado.
3. Sacar conclusiones del diagnóstico realizado, presentarlas y discutir las durante la sesión de evaluación inicial
4. Realización de la adaptación de las programaciones didácticas
5. Actividades de refuerzo (colectivas e individuales) :
 - Proporcionar al alumnado herramientas para «aprender a aprender».
 - Dar visibilidad a las lagunas para poder colmarlas.
 - Planificar sesiones individuales de tutorías, tanto para cuestiones relacionadas con el aprendizaje como para el uso de las herramientas digitales.
 - Facilitar actividades y material de refuerzo adaptados. Cada profesor/a aportará material complementario y/o recomendará el banco de recursos que se encuentra en la página web de la escuela (www.eoialcaladeguadaira.es> departamento de Francés> material, recursos y enlaces)
 - Ajustar las actividades a las necesidades.

6. Seguimiento de la evolución del alumnado:

- Por lo que respecta al alumnado con necesidades educativas especiales, el protocolo de atención y las medidas concretas a aplicar se encuentran en el ROF y Proyecto educativo del centro respectivamente, en respeto al artículo 3.9. del Real decreto 1/2019 de 11 de enero.

XI. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El departamento didáctico de francés propondrá actividades complementarias y extraescolares e irá informando de dichas actividades a lo largo del curso académico a través de la página web y de las redes sociales.

Las actividades extraescolares girarán en torno a la cultura francófona a través del cine y del teatro. Se desarrollarán también actividades relacionadas con las fiestas de Navidad, de la Chandeleur (primera semana de febrero), el día de la Francofonía (segunda quincena de marzo). Como viene siendo habitual, la escuela propondrá un viaje a un destino francófono.