ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE PALENCIA
PROGRAMACIÓN DE FRANCÉS CURSO 2026-2027 NIVEL INTERMEDIO B2.2

Introducción

Esta programación se ha elaborado siguiendo las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica de esta EOI, de acuerdo con la siguiente legislación:

- Orden EDU/1187/2005 de 21 de septiembre, por la que se regula la organización y el funcionamiento de las escuelas oficiales de idiomas de Castilla y León
- Decreto 65/2005 de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial situados en el ámbito territorial de esta Comunidad Autónoma
- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre (BOCYL de 23 de diciembre de 2017), por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.
- Decreto 37/2018, de 20 de septiembre (BOCYL de 24 de septiembre de 2018) por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.
- Orden EDU/38/2020, de 21 de enero (BOCYL de 24 de enero de 2020), por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.

Este departamento está formado por los profesores que a continuación se detallan:

- Dña Ana Elizabeth Cuervo Vazquez
- Dña. Deborah Surace Pérez
- Dña. Béatrice Montel
- D. Mariano Andrés Pisano

Jefa de departamento: Béatrice Montel

Dña Béatrice MONTEL ha sido nombrada redactoras de PUC para este curso 2026-2027 para los niveles C2.2.

Para el presente curso 2026-27 contaremos con un auxiliar de conversación, Sofiane M'Gars, que impartirá sus clases en todos los niveles a partir de noviembre.

Se imparten tres niveles, básico (A1 y A2), intermedio (B1, B2.1, B2.2) y avanzado (C1 y C2.2), el curso de C2.2 siendo sólo para repetidores, habiéndosenos denegado el derecho a seguir impartiéndolo.
El número de grupos de cada curso queda detallado a continuación:

- Básico A1: 3 grupos de los cuales 1 se impartirá en horario de mañana.
- Básico A2: 2 grupos de los cuales 1 se impartirá en horario de mañana.
- Intermedio B1: 1 grupo
- Intermedio B2.1 : 1 grupo
- Intermedio B2.2: 1 grupo
- Avanzado C1 : 1 grupo
- Avanzado C2.2 : 1 grupo

Al igual que en los últimos años, todos los alumnos tendrán 4,5 periodos lectivos semanales.

Las características del alumnado de francés de esta Escuela de Idiomas son: media de edad de unos 25 años, estudiantes de diferentes niveles (ESO, bachillerato, universidad), trabajadores de distintos sectores y jubilados.
Algunos de nuestros alumnos tienen en ocasiones alguna formación previa en el idioma, pero a menudo no lo han utilizado desde hace varios años o lo han aprendido con carencias o deficiencias.
El alumno de francés es un alumno altamente motivado e interesado por el aprendizaje de esta lengua como complemento de su formación o como instrumento auxiliar en su actividad laboral.
Al crear un horario de mañana, se ha incorporado un alumnado que trabaja a turnos y que hasta ahora no se matriculaba por no poder seguir la formación de manera regular.

NIVEL INTERMEDIO B2.2

OBJETIVOS

OBJETIVOS GENERALES

- Comprender, interactuar y expresarse en una variada y extensa gama de situaciones, oralmente y por escrito, con un buen control de los recursos lingüísticos y con un grado de precisión y facilidad que posibilite una comunicación natural con hablantes de la lengua.
- Adquirir un conocimiento más profundo y diversificado de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relacionados con esas situaciones y adquirir una actuación natural y segura ajustando su comportamiento, actitud, mensaje y formulación a los cambios de situación, estilo y énfasis. Desarrollar la competencia intercultural. Ampliar el conocimiento de los registros, dialectos y acentos.
- Interiorizar los nuevos recursos lingüísticos, a través de la práctica funcional y formal y reforzar el uso de los ya conocidos; reflexionar sobre sus errores para poder autocorregirse.
- Tomar conciencia de las estrategias de comunicación y aprendizaje que más le ayudan para poder utilizarlas intencionadamente.
- Desarrollar la competencia plurilingüe, utilizando la transferencia de conocimientos, recursos y procedimientos de otras lenguas conocidas para mejorar el aprendizaje.
- Desarrollar autonomía en la planificación, realización, evaluación y mejora de su aprendizaje.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Competencias pragmáticas: funcional y discursiva

Interacción: oral y escrita

- Interaccionar adecuadamente en una amplia gama de situaciones diversas y sobre temas generales, académicos o profesionales cooperando y expresándose con espontaneidad y eficacia, mostrando a menudo notable fluidez y adecuando el registro y la cortesía a la situación.
- Comprender y expresar ideas, opiniones, acuerdos, argumentos, consejos e información compleja, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- Intercambiar correspondencia expresando y comentando informaciones, noticias y puntos de vista de forma eficaz, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias y transmitiendo emociones y sentimientos si la situación lo requiere.

Comprensión oral

- Comprender cualquier tipo de mensaje, tanto en directo como retransmitido (conversaciones s entre varios hablantes nativos, conferencias, charlas e informes, declaraciones y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas), precisando el contenido de la información e identificando los puntos de vista y las actitudes de los hablantes, siempre que no haya un ruido excesivo de fondo, una estructuración inadecuada del discurso o un uso idiomático de la lengua.

Comprensión lectora

- Leer con un alto grado de autonomía, incluso textos extensos y complejos (correspondencia, instrucciones, artículos de opinión y especializados, textos literarios contemporáneos), adaptando el estilo y la velocidad de lectura a las distintas finalidades identificando las intenciones comunicativas, la información esencial, los puntos principales, los secundarios y los detalles, la línea argumental, los hechos y las opiniones y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.

Expresión oral

- Producir textos, incluso extensos, coherentes y organizados sobre una amplia serie de asuntos generales o de su especialidad, para transmitir información, narrar, describir, exponer y argumentar con claridad, ampliando y defendiendo sus ideas y resaltando los aspectos significativos.
- Producir un discurso flexible, con una pronunciación clara y natural, expresándose con seguridad, precisión y un buen grado de corrección y mostrando una notable fluidez incluso en intervenciones largas y complejas.

Expresión escrita

- Escribir textos detallados, claros, coherentes y cohesionados sobre una amplia variedad de temas para sintetizar y evaluar información, relatar o describir hechos, argumentar, comparar y concluir, de acuerdo con las convenciones para el formato de texto o género elegido, con un buen grado de control gramatical y de precisión léxica y variando la formulación para adecuarse con flexibilidad a la situación de comunicación.

Competencia sociocultural y sociolingüística

- Ampliar y diversificar el conocimiento de los aspectos socioculturales de las comunidades donde se habla la lengua, especialmente de los relacionados con los ámbitos programados y adquirir una actuación natural y segura que no llame la atención ni exija un trato especial

diferente al de los nativos, ajustando su comportamiento, reacciones, actitud, mensaje y formulación a los cambios de situación, estilo y énfasis.

- Acceder a las muestras más representativas de la variedad y riqueza de las culturas de diversos países.
- Reconocer los elementos más significativos y universales de los productos y hechos del patrimonio cultural.
- Identificar los aspectos más sobresalientes de una variedad de registros formales e informales frecuentes orales y escritos y utilizar con propiedad expresiones, pronunciación y entonación de los registros más comunes y de los que se está más en contacto.
- Percibir las características diferenciadoras del patrón de lengua con el que se está en contacto en relación con otros patrones extendidos o cercanos.

Competencia intercultural

- Aprovechar la diversidad cultural como una fuente de enriquecimiento de la propia competencia intercultural.
- Investigar permanentemente para interpretar la nueva realidad, de modo que puedan superarse los estereotipos, las actitudes etnocéntricas, etc.
- Tomas iniciativas en la activación de nuevos conocimientos – culturales, socioculturales y lingüísticos – destrezas y actitudes para interpretar lanuela realidad desde una perspectiva plurilingüe y pluricultural.
- Desarrollar un control consciente de las actitudes y factores afectivos personales en relación con otras culturas y con la de los países hispanos.
- Investigar por propia iniciativa el uso estratégico de nuevos procedimientos para incrementar la curiosidad hacia otras culturas, apertura, empatía, sensibilidad, etc.
- Tomar la iniciativa en la activación de nuevos conocimientos – culturales, socioculturales y lingüísticos – destrezas que lleven a desarrollar actitudes de tolerancia y apertura y controlar situaciones de choque y estrés lingüístico y cultural.
- Desenvolverse con fluidez en situaciones interculturales complejas y delicadas.

Competencia lingüística

- Manejar un repertorio de recursos lingüísticos amplio y variado, incluso de sintaxis y de gramática textual complejas, para abordar, con naturalidad, precisión, claridad y cohesión, textos sobre una vasta gama de situaciones y temas, casi sin mostrar limitaciones para expresar lo que quiere decir.
- Adaptarse con flexibilidad a los cambios de dirección, registro y énfasis, aunque todavía se vacile y utilice algunos circunloquios.
- Utilizar con eficacia una variedad de conectores y marcadores discursivos para señalar con claridad las relaciones que existen entre las ideas y cohesionar el discurso de forma flexible y eficaz
- Poseer un buen control de los recursos lingüísticos evidenciando escasos errores. Al utilizar estructuras complejas, especialmente en el desarrollo del discurso, sobre todo oral, o en situaciones menos habituales, en las que se puede controlar menos el mismo, puede aparecer algún error de cohesión o de adecuación a nuevos registros, así como deslices esporádicos o algún error "persistente" en situaciones de menor monitorización, que es capaz de autocorregir.

.**Competencia estratégica**

- Desarrollar autonomía en la planificación de su aprendizaje y en el uso consciente de las estrategias.
- Apoyarse en habilidades adquiridas en el aprendizaje de otras lenguas.

- Planificar las tareas, contextualizar y explotar los recursos lingüísticos de que dispone en cada situación, localizar los que necesita, observar cómo funcionan y cómo se adecuan a la situación, realizar inferencias, ejercitarse, sortear las dificultades, construir lenguaje y reparar lagunas de información.
- Ser consciente del tiempo y esfuerzo que tiene que dedicar para alcanzar el nivel.
- Gestionar con habilidad recursos y materiales para el autoaprendizaje.
- Valorar la consecución de sus metas, controlar sus dificultades, errores, logros y los medios que pone en funcionamiento para progresar; planificar la secuencia de acuerdo con ello.
- Aplicar, con posible ayuda externa, los criterios de evaluación estandarizados y realizar autoevaluaciones

CONTENIDOS

- **Consultar** Decreto 37/2018, de 20 de septiembre (BOCYL de 24 de septiembre de 2018) por el que se establece la ordenación y el currículo de los niveles básico, intermedio y avanzado de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad de Castilla y León.

CONTENIDOS FUNCIONALES

- Saludar, despedirse, dirigirse a alguien y llamar la atención del interlocutor con el tratamiento adecuado, de acuerdo con el grado de conocimiento y del tipo de relación y en diferentes registros y canales. Respuestas convencionales con menor y mayor grado de información.
- Presentarse, presentar a alguien y reaccionar al ser presentado, de manera formal/informal de acuerdo con la situación.
- Interesarse por alguien o algo, reaccionar ante una información o un relato con las expresiones de interés, sorpresa, incredulidad, alegría, pena adecuadas.
- Transmitir recuerdos o saludos y responder.
- Dar la bienvenida y responder a ella.
- Intercambios típicos en una comida (formales e informales).
- Proponer un brindis (o equivalente).
- Felicitar, dar la enhorabuena y expresar buenos deseos y reaccionar a ellos.
- Intercambios propios de una situación de espera entre desconocidos (ascensor, salas de espera…).
- Otros usos sociales habituales: pedir y conceder permiso, excusarse y pedir disculpas, hacer cumplidos, decir piropos, elogiar, insultar. invitar, rehusar, aceptar y declinar una invitación, agradecer, lamentar, compartir sentimientos en determinados acontecimientos y reaccionar en esas situaciones.
- Referirse a la forma de tratamiento.

Control de la comunicación (variedad de situaciones informales y formales)
- Indicar que no se entiende o confirmar la comprensión propia o del interlocutor.
- Repetir o solicitar repetición o aclaración de todo o de parte del enunciado.
- Deletrear y pedir que se deletree.
- Pedir que se escriba una palabra o que se hable más despacio.
- Preguntar por una palabra o expresión que no se conoce o que se ha olvidado.

- Confirmar que se ha entendido y pedir confirmación de que el otro ha comprendido.
- Rellenar con pausas, gestos, alargamientos o expresiones de espera mientras se busca el elemento que falta.
- Parafrasear para solucionar un problema de comunicación.
- Sustituir una palabra olvidada o desconocida por una genérica.
- Rectificar ante un problema lingüístico o sociolingüístico.
- Autocorregirse ante una deficiencia en la claridad de la expresión.
- Facilitar una palabra o expresión.
- Explicar o traducir una intervención para ayudar a alguien que no ha entendido.
- Implicar al interlocutor y controlar el contacto y la implicación.
- Preguntar por el contexto para realizar inferencias cuando es difícil la comprensión.

Información general

- Pedir y dar información sobre sí mismo y sobre otras personas.
- Pedir y dar información detallada sobre lugares, tiempos, objetos, actividades, normas, trámites, costumbres, sucesos y procesos.
- Recabar información general y detalles con curiosidad, con prudencia, de forma cortés o tajante.
- Dar información de cantidad, modo (con o sin grado), finalidad, causa, lugar y tiempo.
- Identificar personas, objetos y lugares y corregir una identificación.
- Identificar con intensificación.
- Pedir/dar explicaciones y especificaciones.
- Pedir confirmación o confirmar/desmentir una información de forma más o menos intensa.
- Confirmar o desmentir una información de forma indirecta/solapada.
- Poner en duda una información.
- Corregir una información propia o de otros.
- Corregir de forma enfática, tajante o con cortesía.
- Señalar que la información dada es improcedente.
- Cuestionar una información.
- Ofrecer alternativas.
- Identificar mediante preguntas.
- Aclarar y comentar una información.
- Anunciar una novedad.
- Preguntar y expresar si existe y si se sabe una cosa (preguntas directas o indirectas).
- Responder a preguntas ofreciendo información, confirmando, refutando, dudando, expresando desconocimiento u olvido.
- Indicar posesión.
- Describir con detalle personas, objetos, lugares, actividades y procesos.
- Clasificar, enumerar los datos.
- Indicar y especificar dónde, cómo y cuando ocurre algo.
- Relacionar acciones en el presente, en el pasado y en el futuro.
- Expresar la relación lógica de los estados y acciones.
- Resumir información.
- Repetir y transmitir información en la misma o en diferente situación con mayor o menor grado de distanciamiento.

Conocimiento, opiniones y valoraciones

- Preguntar y expresar conocimiento o desconocimiento.
- Preguntar y expresar recuerdo u olvido.
- Recordar algo a alguien/pedir que recuerden.

- Afirmar un hecho o negarlo con mayor o menor seguridad y énfasis.
- Definir.
- Expresar y preguntar por grados de certeza, evidencia, duda e incredulidad.
- Expresar confusión o falta de entendimiento.
- Predecir con mayor o menor grado de probabilidad. pronosticar.
- Hacer suposiciones y plantear hipótesis.
- Formular condiciones con mayor, menor grado o imposible realización en el pasado, presente y futuro.
- Confirmar o desmentir la veracidad de un hecho o de una aseveración.
- Rectificar.
- Preguntar y expresar posibilidad, habilidad, necesidad u obligación de hacer algo (y sus contrarios).
- Atribuir algo a alguien.
- Explicar las causas, finalidades y consecuencias.
- Pedir y dar una opinión o valoración.
- Preguntar si se está de acuerdo o no.
- Mostrar acuerdo o desacuerdo total y parcial, rotundo o con reticencias.
- Invitar al acuerdo o desacuerdo.
- Expresar aprobación, conformidad, satisfacción (y contrarios), con una declaración afirmativa/negativa.
- Mostrar escepticismo.
- Protestar.
- Expresar, justificar, defender y contrastar hechos y opiniones.
- Expresar objeción y reticencias.
- Hacer concesiones.
- Valorar ideas, hechos, personas, servicios, y acontecimientos.
- Comparar ideas, personas, objetos, lugares, situaciones y acciones.

Deseos, estados de salud, sensaciones y sentimientos

- Expresar voluntad, planes, intenciones, promesas, necesidad y deseos para sí mismo y para los demás.
- Manifestar intereses, agrado, gustos, preferencias y sus contrarios.
- Expresar y preguntar por el estado de salud, síntomas y sensaciones físicas, mejoras o empeoramientos de salud.
- Expresar estados de ánimo, emociones y sentimientos (sorpresa, alegría, felicidad, contento, pena, descontento, tristeza, dolor, sufrimiento enfado, disgusto, preocupación, temor, ansiedad, nervios, desesperación, esperanza, resignación, alivio, ilusión, decepción, frustración satisfacción, insatisfacción, buen/mal humor, indiferencia, cansancio, diversión, aburrimiento, vergüenza).
- Expresar sentimientos hacia los demás: agradecimiento, estima, afecto, cariño, des/confianza, simpatía, antipatía, aversión, rechazo, admiración, desprecio, compasión, condolencia.
- Compartir sentimientos.
- Reaccionar adecuadamente ante los sentimientos de los demás.
- Dar ánimos, tranquilizar a alguien, consolar.
- Lamentar.
- Expresar arrepentimiento.

Acusar, aceptar o negar la culpabilidad.

- Disculpar/se y aceptar disculpas.
- Reprochar.
- Amenazar.

- Defender; exculpar.
- Elogiar y su contrario.
- Expresar una queja o una reclamación. Protestar.

Instrucciones, peticiones y sugerencias

- Dar instrucciones, avisos y órdenes de forma directa y de forma atenuada.
- Pedir solicitar y ofrecer objetos, ayuda, favores y servicios de forma directa, atenuada, indirecta.
- Pedir, conceder y denegar permiso sin o con objeciones.
- Prohibir directamente o de forma atenuada.
- Pedir con carácter inmediato, insistente o con cortesía.
- Rogar.
- Exigir.
- Negarse, oponerse de forma tajante y de forma cortés.
- Replicar.
- Acceder con gusto o con reservas. Dar largas.
- Declinar o rechazar justificando.
- Desestimar.
- Invitar, ofrecer algo directa e indirectamente.
- Sugerir actividades y reaccionar ante sugerencias.
- Aceptar con o sin reservas.
- Rechazar, eludir el compromiso, excusándose, justificando o matizando la negativa.
- Planificar una actividad.
- Concertar una cita.
- Expresar imposibilidad, posibilidad de hacer algo.
- Dispensar o eximir a alguien de hacer algo.
- Invitar al acuerdo o desacuerdo.
- Aconsejar, recomendar, animar desanimar.
- Persuadir o disuadir.
- Advertir, alertar, amenazar, reclamar.
- Transmitir una petición, consejo y orden, en la misma o diferente situación de comunicación, asumiendo o distanciándose del mensaje.

Organización del discurso

- Iniciar la intervención en diversas situaciones formales en reuniones, en clase y en diferentes situaciones informales.
- Pedir, tomar, mantener y ceder la palabra.
- Mostrar que se sigue la intervención.
- Mantener el contacto con el interlocutor.
- Interrumpir, pedir continuación o mostrar que se desea continuar.
- Reaccionar y cooperar en la interacción de acuerdo con el tipo de situación.
- Reconocer y adecuarse al esquema usual del tipo de interacción o de discurso oral o escrito.
- Introducir un tema en conversaciones y monólogos y en lenguaje escrito, (situaciones formales e informales).
- Introducir una secuencia, una anécdota un ejemplo, una opinión o un comentario lateral.
- Enumerar, clasificar.
- Oponer, contrastar.
- Destacar, focalizar, reforzar y enfatizar o distanciarse de algo.
- Aclarar aspectos, rectificar repitiendo partes o reformulando lo dicho.

- Retomar el tema, indicar continuación.
- Cambiar de tema.
- Resumir.
- Anunciar el cierre de la interacción o del discurso y cerrarlo.
- Al teléfono: responder/iniciar, presentarse, verificar la identidad, indicar equivocación, pedir disculpas, preguntar por alguien o expresar la intención de la llamada, solicitar espera, explicar por qué la persona llamada no se pone, dejar un recado, indicar problemas en la comunicación, despedirse. Controlar la comprensión.
- Sintetizar e interpretar información principal en mensajes breves (SMS).
- Correspondencia: saludar y despedirse (familiar o amistoso e íntimo, formal nominal y formal desconocido). Responder de forma concreta y sucinta al correo electrónico.

CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS

ORACIÓN

- Actitud del hablante y modalidades de oración. Oración interrogativa con preposición + partícula, con inversión compleja, con repetición de la partícula interrogativa (Q*u'est-ce que c'est que le stress*?), con infinitivo *(Où aller?; Faire quoi?),* averbal *(Peur de quoi?; Un quoi?).* Oración exclamativa (*Il fait un de ces froids!; Que vous déjeunez tôt!; Ah! ce qu'il fait froid!),* nominal *(Mais quelle horreur!).* Oración desiderativa (*Si seulement il pleuvait!).* Oración exhortativa con infinitivo *(Je ne vous permets pas de dire ça).*

- Orden de los elementos en cada tipo de oración: sujeto, predicado, circunstantes oracionales. Orden de los elementos en la interrogación indirecta (*Que veux-tu?; Il veut savoir ce que tu veux)* y en el estilo indirecto. Inversión del sujeto con *à peine, aussi* (*À peine était-il levé qu'il se mettait au travail; J'ai beaucoup de travail. Aussi faudra-t-il que je me démène*).

- Elipsis de elementos (*Pas toucher).* Ausencia de *ne* ou *pas* (Ver Adverbio), ausencia de pronombre sujeto en las enumeraciones, en mensajes breves o anuncios y en frases hechas *(Arriverons demain; Peu importe).*
- Concordancia sujeto - predicado – atributo, complemento predicativo. Concordancia del verbo con un título de libro o película («*Les trois mousquetaires» a eu beaucoup de succès*), diferentes opciones con nombres colectivos (*Plus d'un parle / parlent correctement; Une foule de gens l'ignore / l'ignorent; La foule s'était pressée*), y con enumeraciones (*Paul ou toi répondrez au téléphone*). Concordancia del atributo con avoir l'air (*Tous ont l'air triste; La ville a l'air illuminée).*
- Ampliación de verbos impersonales o con doble construcción *(Il arrive des histoires terribles; Il est des moments dans la vie)* y diferencias de significado *(Il se passe des choses étranges / Je me passe de lave-vaisselle; Il manque deux pièces / J'ai manqué au cours / Vous me manquez beaucoup).*Oración pasiva. Pasiva refleja. Pasiva de acción y de resultado (*Cette maison a éte construite par un ouvrier / La maison est construite).* Construcciones propias del lenguaje formal *(Vous êtes censé connaître la loi; Vous êtes priés de vous tenir debout).*
- Ampliación de interjecciones para reaccionar en situaciones habituales *(chiche, chic alors, mince, ça alors, tant mieux, hé, ohé, ouïe).*

Oración compleja

- Coordinación afirmativa y negativa. (Je ne bois ni ne mange) Clases de coordinación: copulativa, disyuntiva, adversativa, consecutiva y explicativa. Uso de *et* con significado distinto al de adición (*Tu avais accepté et maintenant tu refuses).* Coordinación de subordinadas (*quand... et que, parce que ...et que).* (Ver Enlaces).
- Uso del subjuntivo / indicativo en las oraciones de relativo para expresar eventualidad o tras determinados antecedentes. (Ver Discurso). Uso con condicional (*Je rêve d'une maison qui aurait des arbres fruitiers*), con infinitivo (J*e cherche un hôtel où pouvoir me reposer*). Subordinación de lugar con *où* y *où que.* Refuerzo del uso de *où* con valor temporal.
- Subordinación completiva: Consolidación de las estructuras trabajadas. Uso relacionado con tiempos del pasado y el condicional. Diferencia de uso del indicativo y del subjuntivo (probabilidad y posibilidad, esperanza y deseo). Construcciones con verbos seguidos de preposición (*Le WWF veille à ce que le loup ne soit pas exterminé).* Proposiciones introducidas por un adverbio (*Heureusement qu'ils ont trouvé la solution*). La proposición subordinada completiva al comienzo de la frase (*Que tu prennes une telle décision, cela me surprend*).
- Repetición y transmisión de información. Correlación de los tiempos y cambios en los marcadores temporales y en los pronombres (*Elle avait promis de me téléphoner le surlendemain*).
  Interrogativas indirectas: Enlaces y correlación de tiempos y modos de oraciones introducidas por *si* por *ce que, ce qui*, por adjetivo, pronombre o adverbio interrogativo, por preposición + pronombre. Orden de los elementos: diferencias con la interrogativa directa.
- Subordinación circunstancial. Enlaces y correlación de tiempos y modos. Refuerzo de las estructuras trabajadas y ampliación:
  - Causal con indicativo: *du moment que, étant donné que,sous prétexte que, d'autant plus que, d'autant moins que ;* con subjuntivo: *ce n'est pas que, non que, non pas que (Il n'est pas venu; non qu'il soit malade, mais qu'il n'a pas le temps).*
  - Consecutiva: e*n sorte que; aussi* con inversión, *tel..que. assez/trop ... pour que* + subjuntivo *(Il a trop menti pour qu'on puisse lui faire confiance).*
  - Final: refuerzo y ampliación de estructuras: *de manière à ce que*. Imperativo + *que (Viens que je te donne mes instructions*).
  - Temporal refuerzo y ampliación de estructuras para indicar simultaneidad, anterioridad o posterioridad con indicativo: *comme, au fur et à mesure que, tant que, aussi longtemps que, aussitôt que, sitôt que*. Con infinitivo: *en attendant de (Les élèves bavardent en attendant de pouvoir entrer dans la salle de classe).* Anterioridad con subjuntivo: *jusqu'à ce que ,d'ici à ce que, en attendant que (Il lit en attendant que le repas soit prêt).* La temporal adverbial *(Venez aussitôt que possible).* Subordinación temporal con valor de oposición.
  - Concesiva y/o de oposición: refuerzo y ampliación de estructuras con indicativo, con subjuntivo: *sans que, encore que, il n'empêche que,* y con condicional: *quand même, quand bien même*. Caso de *si / tout / quelque*+adjetivo+que+indicativo/subjuntivo, *quel que soit, quoi que, qui que ce soit* . La concesiva averbal (*Quoique absente, je penserai à toi*).
  - Condicional o de hipótesis. Refuerzo y ampliación de estructuras con indicativo*: dans la mesure où, selon que* ; con subjuntivo: *en admettant que, en supposant que, pourvu que , à supposer que, pour peu que*; con condicional: *au cas où, dans le cas où*. La condición averbal. Formulación de hipótesis. La condición alternativa: *soit que … soit que; soit que / selon que / suivant que … ou que*.
  - Oraciones comparativas: refuerzo y ampliación de estructuras: *autant que, tel que. Comparación y proporción plus…plus… moins… moins…*

GRUPO DEL NOMBRE

- Profundización en la concordancia en género y número de los adyacentes (determinantes y adjetivos) con el núcleo (nombre/pronombre).
- Funciones sintácticas del grupo del nombre. Formas de marcar esas funciones. Insistencia de la ausencia de preposición en el complemento directo de persona individualizada.

Nombre

- Clases de nombres y comportamiento morfosintáctico: comunes, propios, colectivos, contables y no contables.

Formación del género: femeninos irregulares. Ampliación de nombres con significado diferente según pertenezcan a un genero u otro (*le / la poêle),* nombres que no cambian de forma en femenino o masculino (*gosse, partenaire*), nombres con femenino totalmente diferente (*compagnon / compagne, cerf / biche) y* nombres comunes para los dos sexos (*le bourreau, un escroc, le dupe).*

Formación del número: excepciones a las reglas de formación en el vocabulario de uso. Ampliación de nombres que no tienen singular (*fiançailles, obsèques, arrhes*) o que no tienen plural (*solidité)*; de nombres con dos plurales (*œil / yeux, oeils; aïeul / aïeux, aïeuls; ciel / cieux, ciels)*. Casos comunes de plural de los nombres compuestos (*sage-femme, couvre-lit, rond-point, gratte-ciel*).

- Sustantivación (*le savoir-faire, le boire et le manger, un rien)*.

Determinantes

- Artículo. Profundización en la elección definido/indefinido/partitivo. Uso en frases negativas. Elección del tipo de artículo en función del sentido o del uso *(avoir l'air / avoir un air; une peur bleue / la peur de sa vie).*

Presencia o ausencia del artículo en determinadas expresiones lexicalizadas (*en l'air; en l'honneur; sur mesure; hors taxes, parler politique; entre chien et loup; Moi, je suis plutôt théâtre),* en los titulares *(Grève des cheminots).* Presencia en exclamaciones (*Le gros problème!; Il fait un froid*!), en fechas, en festividades, en el superlativo, con valor distributivo. Casos particulares en frases negativas sin negar la existencia del sustantivo al que acompaña (*Tu ne veux pas du sel? / Tu ne veux pas de sel?; Je n'ai pas des disques de musique classique).* Uso con valor posesivo Uso de *ès (Docteur ès lettres).*

- Posesivos: insistencia en el uso de *mon, ton, son* con sustantivo femenino, en la diferencia entre *son / leur* y en el uso de *nos, vos*. Compatibilidad con otros determinantes. Incompatibilidad con *en*. Uso del posesivo sin que exista una relación de posesión para marcar el carácter habitual de la acción *(Il a manqué son train; Je passe mon bac cette année)*, una apropiación afectiva *(Mon vieux)* o la connotación despectiva *(Elle a sa migraine; Je le connais, son prince charmant!*).
- Demostrativos: compatibilidad con otros determinantes. Uso con las partículas *ci* et *là*. Connotación despectiva del demostrativo (*Quel maladroit, ce garçon-là*).
- Indefinidos: combinación con otros determinantes. Diferencia semántica de *quelques / certains (Je n'ai que quelques minutes; Certains participants sont deja partis)*.
- Numerales: Numerales compuestos. Cantidades aproximadas (*Trois jours et quelques; Tout au plus deux mois).* Casos particulares del uso del ordinal (*Une tierce personne).* Uso de *second / deuxième, mil / mille*. El ordinal en la coordinación. Fracciones, múltiplos y otras formas de expresar cantidad (*bimensuel, bimestriel).* Otras expresiones de uso con los numerales (*Voir trente-six chandelles, Chercher midi à quatorze heures).*
- Interrogativos y exclamativos. *Combien* y *quel* como interrogativo y como exclamativo. *Que de* exclamativo (Q*ue de fois je suis passé par là!*).

Complementos del nombre

Adjetivos:

- Consolidación de la concordancia de género y número.
  Femeninos irregulares *(rigolo/rigolote*). Casos particulares de concordancia (*Nu-pieds / pieds nus; Sourdes-muettes*). Colocación: valor afectivo o figurado de la anteposición (*Une simple explication / Une explication simple; Un drôle de type / Un type drôle).*
- Grados del adjetivo. Diferencia entre mieux / meilleur. Diferentes mecanismos de expresión del grado con adverbios o prefijos (*vachement, drôlement, ultra*). Adjetivos que no admiten grado (*pareil).*
- Adjetivos que forman una unidad semántica con el sustantivo (*fou rire, compte rendu).*
- Modificadores del adjetivo: adverbios o locuciones adverbiales, grupo nominal con preposición. Cambio de preposición según la construcción de la oración *(Un exercice difficile à faire / Il est difficile de faire cet exercice).*

Otras formas de complementos del nombre: construcción introducida o no por preposición (*voiture balai, une robe à volants)*, oración de relativo *(Merci de votre adhesion, dont je ne doutais pas).*

Pronombres

- Personales: consolidación en el uso de las formas átonas y tónicas, funciones y combinatoria. Pronombres con preposición, insistencia en las formas y usos que presentan mayor dificultad. Diferencia de uso *il est / c'est* + adjetivo en relación con el registro. *Le* neutro (*Présidente, elle le deviendra).*

  Usos de *en* e *y* en función del registro. Uso en expresiones lexicalizadas (*S'y connaître en bricolage; Je n'en reviens pas; L'échapper belle).*

  Colocación de los pronombres personales con imperativo, con formas no personales del verbo y en perífrasis verbales, cuando hay dos pronombres complemento en la frase *(Emmène-les-y; Me les faire couper)*. Pronombres en construcciones pronominales y con verbos pronominales (*Je m'y plais beaucoup*).

- Posible elipsis de pronombre sujeto en enumeraciones y en la lengua oral (*Qu'est-ce qu' y a? Y'a que je comprends rien; Qu'est-ce qu'on doit faire?- D'abord □□□faut tout ranger*).
- Posesivos. El posesivo en frases hechas *(Y mettre du sien).*
- Demostrativos: Consolidación del uso de las formas simples y compuestas. Empleo de la partícula *là* en estilo indirecto. Uso de *ça, ce* para enfatizar (*Ça bouge, un enfant de trois ans; Ce qu'il a grandi!*). Diferencia de uso *ce* / *cela*. *Ce* en el estilo indirecto con valor neutro *(Je veux savoir ce à quoi vous avez échappé)*. Uso en expresiones (*Pour ce faire; sur ce; Ça alors!).* Uso de *ceci, cela* y de *ça* en relación al registro. Construcciones con preposición, con relativo o con participio presente (*Ceux ayant le permis de conduire)*.
- Indefinidos: *autrui,quiconque, quelconque.* Uso con un *adj / adv* complemento (*Quelqu'un de bien*). Profundización en las diferencias semánticas de: *quelques-uns / plusieurs / certains.* Uso con verbos recíprocos *(Se succéder l'un après l'autre).*
- Pronombres relativos. Consolidación de los usos trabajados en los niveles anteriores (*qui, que, dont, où,* formas compuestas del relativo). Uso con preposición (*au fond duquel).* Où con valor temporal o formando parte de expresiones subordinantes (*au cas où, dans la mesure où, pour le cas où).*
  Uso del pronombre relativo con elipsis del verbo (*Il y a cinq candidats, dont trois garçons*).

GRUPO DEL VERBO

- Concordancia del participio en verbos pronominales (*Ils se sont adressé la parole; Ils se sont adressés à la direction; Ils se sont nui*), en construcciones con infinitivo (L*es musiciens que j'ai*

entendus jouer / Les pièces que j'ai entendu jouer). Con las expresiones: *ci-joint, ci-inclus, vu, excepté*. Participio invariable: *faire* + infinitivo *laisser* + infinitivo y participio con *en*.

Verbo

- Conjugaciones: consolidación de las formas regulares e irregulares y ampliación a formas usuales de verbos defectivos (*J'ai failli*).
- Valores temporales, aspectuales de los tiempos verbales: refuerzo de los ya practicados e insistencia en los usos rentables que ofrezcan mayor dificultad.
- Presente: histórico*;* para dar órdenes o indicaciones (E*t maintenant tu travailles!*); con valor de futuro.
- Futuro: histórico*;* para expresar órdenes y probabilidad. Futuro compuesto para marcar la anterioridad *y* la probabilidad en el pasado *(Il aura téléphoné pendant ton absence).*
- Condicional: para expresar hechos no confirmados (*Le président aurait démissionné*) o para dar consejos (*à ta place je ne ferais pas ça)*; Condicional pasado para expresar reproche o arrepentimiento.
- Pasado: Elección del auxiliar en los tiempos compuestos según el sentido o la construcción.
- Pretérito imperfecto: para expresar consejo o sugerencia *(Et si on s'inscrivait à la Fac);* empleado en lugar del condicional pasado *(Il fallait le dire!).*
- Uso de las formas más frecuentes del pretérito perfecto simple y anterior en textos narrativos escritos en oposición al pretérito imperfecto y al pretérito perfecto compuesto.
- Subjuntivo: Refuerzo en el uso del presente y del pretérito perfecto, Usos en oraciones independientes expresando órdenes, condición y deseo (*Qu'il dise un seul mot et je le mets dehors)*; en oraciones completivas para expresar duda, opinión, obligación, posibilidad, deseo, sentimientos; en oraciones subordinadas circunstanciales ligado a determinadas conjunciones subordinantes.
- Reconocimiento del imperfecto de subjuntivo.
- Imperativo: Valores usuales. Imperativos lexicalizados frecuentes (*Veuillez; Sachez que)*. Cambios formales con pronombres personales (*Penses-y*).
- Infinitivo simple y compuesto: valores nominales y verbales. Alternancia formas conjugadas/infinitivo en oraciones subordinadas. Para expresar órdenes o consejos (*À prendre).* En la transmisión de información en el estilo indirecto. Infinitivo como sujeto *(Cela me plairait bien de travailler avec toi).* Infinitivo compuesto para expresar anterioridad. Expresión de la concesión con la locución verbal *avoir beau*. Perífrasis verbales de infinitivo.
- Formas en *-ant*: gerundio/participio presente/adjetivo verbal. Refuerzo del uso del gerundio en oraciones subordinadas temporales de simultaneidad, modo, condicionales o concesivas. Participio presente para expresar simultaneidad o causa.
- Uso del participo presente como sustituto de la subordinación de relativo (*Quelqu'un sachant parler français*). Diferencia ortográfica con el adjetivo verbal en el vocabulario de uso frecuente (*adhérant / adhérent*).
- Participio pasado: Consolidación de las formas irregulares. Rasgos adjetivales y verbales. Uso en oraciones pasivas, en oraciones de participio.
- Voz activa, pasiva y refleja. Pasiva en perífrasis. Complemento agente introducido por *de / par*. Ampliación de verbos pronominales con sentido pasivo + inf: *se faire, se voir, se laisser, s'entendre* (*Il va se faire virer; Il s'est vu décerner plusieurs prix; Il s'est laissé emporter).*
- Ampliación de verbos que cambian de significado con forma no pronominal o pronominal (*passer / se passer; faire /s'en faire).*

ADVERBIO Y LOCUCIONES ADVERBIALES

- Refuerzo y ampliación de la expresión de circunstancias de tiempo (*à jamais, auparavant, dorénavant, par la suite, tantôt, sitôt, jadis*), uso de *jamais* sin valor negativo (S*i jamais vous revenez*); de lugar (*par-dessus, en arrière, là-dedans, là-dessus, à travers, ci-contre*); modo (*à tort, vachement, carrément, de biais, à propos, exprès*). Correlación de las expresiones de tiempo en el discurso indirecto (*après-demain / le surlendemain*). Diferencia entre locuciones adverbiales aparentemente próximas *(tout de suite / de suite; tout à coup / tout d'un coup*).
- Consolidación de los adverbios de cantidad (*quasi,environ,davantage, guère, approximativement*). Diferencia de uso entre *tant / autant / tellement / si / aussi*.
- Concordancia de *tout* con el adjetivo.
- Refuerzo y ampliación de la expresión de la afirmación (*soit, certes, si, précisément, volontiers, sans doute),* duda (*probablement, peut-être*) y negación (*ne…point; ne…guère, nullement*). Combinaciones con *plus* y con *du tout* (*plus personne, plus rien, ne…(plus) jamais, personne du tout*), alternancia *non / pas*, oposición *ne.. que/ ne … pas que* (*Il n' y a que vous/ Il n'y a pas que vous*).
- Uso de *ne* sin valor negativo de acuerdo con el registro (*Partez avant qu'elle n'arrive*). *Ne* con valor negativo empleado solo en relación con el registro formal (*Je ne puis vous garantir; Si je ne me trompe; Je ne saurais vous dire; Il ne cesse de se plaindre*).
- Lugar del adverbio en la frase según modifique a un verbo, a un adjetivo o a otro adverbio (*Heureusement qu'ils sont arrivés; Peut-être les responsables veulent-ils arrêter les négociations*).
- Distinción de *aussi* adverbio y *aussi* conjunción.
- Uso de otras categorías gramaticales con valor adverbial (*Chanter faux; Haut les mains*).

ENLACES

Conjunciones y locuciones conjuntivas

- - Coordinantes (para relacionar palabras y oraciones). Consolidación de las trabajadas en niveles anteriores: copulativas, disyuntivas, adversativas, distributivas y explicativas (*et, ou, ni, mais, sinon, or, donc, car, néanmoins, cependant, toutefois, soit*). Construcciones con *ni (Il ne mange ni ne boit; Il n'aime ni lire ni écrire; Elle ne veut parler ni à son père ni à sa mère; Je ne prends pas de lait ni de sucre / Je ne prends ni lait ni sucre; Sans sucre ni miel).*

- Subordinantes, para relacionar la frases subordinadas completivas y circunstanciales con la principal. Insistencia en los casos que ofrecen mayor dificultad. (*alors que / pendant que / tandis que, sitôt que, tant que, en attendant que*). *(*Ver "Oración compleja").
- Ampliación y consolidación de los conectores trabajados en los niveles anteriores. Insistencia en los que pueden causar más dificultad (*voire, aussi, d'ailleurs / par ailleurs*).

Preposiciones

- Usos generales. Regencias: adjetivos, verbos y adverbios con preposición. Verbos transitivos indirectos (*obéir à*). Ausencia de preposición en el complemento directo.
- Cambios de significado según la preposición (*profiter à / de, tenir à / de*). Contracciones.
- Insistencia en los usos que generan dificultad (*pour / par; pour*+infinitivo pasado para expresar causa; *malgré; durant; sur, jusque* + preposición).
- Locuciones preposicionales (*lors de, en dépit de, en vue de, histoire de, en raison de, à l'égard de, de crainte de, du côté de, à l'écart de, au seuil de*).
- Repetición o no de la preposición por exigencia gramatical o por insistencia (*Réponds-moi seulement par oui ou par non; Je n'irai ni chez l'un ni chez l'autre*) y variación de significado (*Je fais cette tarte avec des prunes et des cerises / Je fais cette tarte avec des prunes et avec des cerises*).
- Ausencia o presencia en las construcciones nominales (*Mise au point; Vélo tout terrain; Vente aux enchères*).

DISCURSO

Cohesión:

Mantenimiento del tema

- Procedimientos gramaticales de correferencia: pronombres y adverbios o expresiones con valor anafórico. (*À ce propos; En ce domaine; Je n'ai rien à dire là-dessus; Qu'est-ce que vous entendez par là?*). Uso del artículo determinado con nombres ya presentados. Valor anafórico de los posesivos y demostrativos (O*n va le boire, ce verre?; La leur; Celui dont*).
- Procedimientos léxicos: sinónimos (*un escroc, le malfaiteur)*, hiperónimos/hipónimos (*lampe / lampadaire / néon*), a través de uno de los términos que entran en la definición (*médecin, généraliste, practicien, spécialiste*), nominalización (*Il a échoué encore une fois. Ce nouvel échec…*), proformas léxicas (*sujet, affaire*). Expresiones referenciales (*en faire autant, faire de même*).

Coherencia verbal –temporal y aspectual– en el discurso

- Refuerzo y ampliación de los valores desplazados de los tiempos verbales: presente para actualizar acciones pasadas o futuras, para dar órdenes; futuro para atenuar órdenes o para indicar probabilidad; condicional para expresar hechos no confirmados;
- Elección de indicativo o subjuntivo en las oraciones subordinadas de relativo para expresar eventualidad o tras superlativo y tras *le seul, l'unique, le premier, le dernier, rien, personne, aucun* en función de la actitud del hablante (realidad o eventualidad) (*Je cherche un homme qui sait / qui sache utiliser ce logiciel; C'est le seul qui m'ait / a plu*). Elección indicativo/subjuntivo según la visión del hablante de realización o no de la acción (*Il est probable qu'il réussira / Il est peu probable qu'il réussisse*).
- No respeto de las reglas de concordancia en el subjuntivo como caso general en el francés estándar (utilización del presente y pretérito perfecto en lugar del imperfecto y pluscuamperfecto). Transformaciones requeridas por el cambio de la situación temporal de la acción en el discurso diferido.

Conectores

- Sumativos (*en outre, voire, par ailleurs*), contraargumentativos (*il n'en reste pas moins, il n'empêche que, néanmoins*), justificativos (*en fait, après tout*), consecutivos (*du coup, voilà pourquoi, de là*).

Organización

Elementos de textos orales o escritos

- Marcadores en función del texto y del registro (refuerzo y ampliación):
  De iniciación: fórmulas de saludo (*Messieurs-dames; Salut les filles; Te voilà enfin*), presentación (*Voici; Je vous présente*), introducción del tema (*Notre propos portera sur / comporte trois volets; Ayant lu; Suite à),* de despedida: fórmulas de despedida de la correspondencia formal e informal (*Dans l'attente de vous lire; Avec toute mon affection; Avec mon amical souvenir; Je me mets à votre disposition; N'hésitez pas à me rappeler; Gros bisous*).
  De estructuración: ordenadores de apertura (*à la suite de; c'est en raison de; dans un premier temps*), de continuación (*dans l'étape suivante; deuxième volet; à cet égard; quant à*) y de cierre (b*ref; une dernière remarque; pour conclure;*) comentadores y digresores (*certes; eh bien; cela dit; au fait; par ailleurs*).
  De reformulación: explicativos (*autrement dit; en d'autres termes*), rectificativos (*à vrai dire; au fait*) de distanciamiento (*en revanche; quoi qu'il en soit*) y recapitulativos (*bref; somme toute; en somme; tout compte fait*).
- Marcas gráficas de clasificación, énfasis, referencias. Convenciones de distribución y organización del texto para esquemas e índices; tipos de letras, márgenes, subrayados y comillas.

Elementos propios de la conversación (en diferentes registros y actitudes)

- Marcadores conversacionales según el registro: dirigirse a alguien y saludar (*Bonjour Maître*; C*omment tu te portes?; Tiens, Philippe, alors comment ça va?),* empezar a hablar (*Votre attention, s'il vous plaît*; *Dites*), cooperar (*Entendu; Je vois; Ça bien sûr*), reaccionar (*Dis donc; Quand même; Après tout; Tant mieux),* reforzar (*Absolument; Je tiens à préciser)*, asentir con distintos matices (*Cela va sans dire; Évidemment; C'est ça*), implicar al interlocutor (*Ça a été?; C'est bien ça?; Vous ne trouvez pas?), disentir (Mon œil!; Vous plaisantez?; Tu rigoles?; Quelle drôle d'idée; Tu dis n'importe quoi; Non mais!),* atenuar la disensión (*Je me le demande; Ça se peut; Certes / En effet...mais / pourtant; Si je ne me trompe)*, mostrar implicación (*Heureusement; Ça d'accord*), tomar la palabra (*Ce qui me semble; D'après moi*), iniciar o pedir una explicación (C*e n'est pas parce que...que; Eh bien?; Qu'est-ce que tu entends par là?*), pedir ayuda (*Au secours; Au voleur!*), agradecer (*Je tiens à vous remercier; J'ai beaucoup apprécié; Merci infiniment de),* repetir y transmitir (*Si j'ai bien compris; Il m'a prié de*), anunciar el final (*Pour clore; Bref*), despedirse (*À plus, Adieu*), confirmar (*C'est bien demain qu'on se voit?; Entendu*).

Deixis

- Formas de señalamiento en las diferentes situaciones de enunciación (conversación, teléfono, chat, carta, etc.) y en el discurso diferido y relato: uso en cada caso de los pronombres, demostrativos y expresiones de tiempo y espacio (*retourner / revenir / rentrer; ici / là / là-bas*).
- Consolidación de las transformación de deícticos y marcadores en función de las coordenadas espacio-temporales: diferencias según la situación de enunciación y de registro (*Viens ici demain: elle m'a dit hier de venir ici / elle m'a dit d'y aller le lendemain*).

Cortesía:

- Formas de tratamiento de uso frecuente: personas gramaticales, uso de fórmulas (*Maître + apellido; Très heureux de vous rencontrer; Ravi de faire votre connaissance).*
- Atenuación de la presencia del hablante (*Dit-on; D'après certains; À en croire les gens;* formas verbales del condicional; voz pasiva). Atenuación de la presencia del oyente con *on* o impersonal (*On est fatigué aujourd'hui?; Chiens interdits).*
- Tiempos verbales matizadores: imperativo, imperfecto, condicional, futuro, construcción pasiva *(Faites-moi le plaisir de; Il paraît qu'il serait déjà arrivé; Vous êtes priés de).*
- Interrogación con inversión.
- Expresiones de cortesía para las funciones sociales como dar órdenes, pedir, corregir *(Adressez-vous; Ayez la bonté de; Veuillez patienter; Prière de; Ca vous gêne de; Il s'agit plutôt de).*
- Respuestas cooperativas: repetición de partículas (*Entendu? – Entendu!),* expresiones apropiadas (*C'est juste, Ça va de soi, Faites donc, Pas de problème, Je n'en reviens pas).*

Inferencias

- Sentidos implícitos de expresiones usuales en diferentes situaciones de comunicación (*Tiens, je n'ai pas de stylo; On s'écoute?* en lugar de *Taisez-vous!; Alors là, félicitations!* para mostrar descontento). Preguntas retóricas. Atenuación o intensificación mediante la negación (*Ce n'est pas bête!; pas mal!*).
- Ambigüedad ilocutiva (*C'est l'heure!* para terminar, cierre de una reunión).
- Implícitos en las respuestas demasiado breves, o demasiado prolijas. *Parce que !),* en el tono irónico (*Il n'est pas bavard!),* escéptico (*Mon œil!*; *Tu parles*).

- Metáforas oracionales: expresiones frecuentes con referencias culturales específicas *(filer à l'anglaise, faire des châteaux en Espagne, quand les poules auront des dents). Estructuras comparativas usuales (rusé comme un renard),*

Tematización, focalización

- Reconocimiento del orden normal o no marcado de los elementos en la oración: tema-rema (información conocida – información nueva).
- Elipsis de la información compartida *(Les uns attendent les emplois, les autres courent après).*
- Realce de la información compartida y de la información nueva con recursos gramaticales: orden (S*ont reçus les candidats suivants; Tels sont mes projets*; C*'est quoi ce truc)*, aislamiento de un elemento *(La fumée, je ne la supporte plus; C'est chez toi qu'on passera la nuit)*, reduplicación *(J'en ai assez, assez de vous écouter)*, con recursos léxicos (V*oilà quelqu'un à qui je tiens; Vivement dimanche),* con recursos de entonación y acentuación.
- Focalización e intensificación de un elemento: uso de de demostrativos, de pronombres tónicos, el adverbio *bien* como partícula de refuerzo (*C'est bien lui*), exclamación (*Ce qu'il mange!; Si seulement il arrêtait ce bruit)*, enumeraciones (*On pouvait y voir du bleu, du rouge, du jaune)*, repeticiones (*Il n'arrête pas de parler et parler*), léxico con rasgo más intenso *(nul, exquis)*, grado superlativo, afijos, alargamiento fónico, silabeo *(hors-du-com-mun).* Construcciones (*ce dont…, c'est; ce* +prep+*quoi… c'est; c'est*+complemento+*que: c'est grâce au français qu'on s'est compris; c'est ce qui; c'est ce que).*

LÉXICO Y SEMÁNTICA

Vocabulario

- Variedad de expresiones para cumplir las funciones que se trabajan en diferentes situaciones formales e informales.
- Vocabulario amplio de las situaciones y temas trabajados; variantes (formal – informal) estándar y registros familiares o profesionales (Ver II, 1) (*un fâcheux, un importun, un raseur, un casse-pieds).*
- Sintagmas lexicalizados y secuencias esteriotipadas, "colocaciones" usuales (*ça tombe pile, ça se pourrait, faire le point, rire jaune, jolie à croquer, faim de loup).*
- Expresiones frecuentes del francés coloquial relacionadas con las situaciones y temas trabajados (*Quel culot!; Quelle barbe!)*. Reconocimiento de tacos frecuentes (*con, connard, salope)*. Expresiones idiomáticas usuales *(Ça, c'est une autre paire de manches).* Eufemismos (*les seniors, technicien de surface).*

Formación de palabras

- Formación de palabras por derivación (*affaiblir, antialcoolique*) y por composición (*saupoudrer, sans-gêne, s'en aller, pot-au-feu*). Derivación a partir de una sigla (*pacser, smicard*).

  Prefijos: *a- (acéphale), bien- / béné- (bienfaisance, benediction) co-* y sus variantes ortográficas (*coassocié, comporter, consonne*), *contre- (contredire), é-* y sus variantes ortográficas (*écrémer, effeuiller, exporter), en- (encadrer*), *entre- / inter- (entrepôt, interposer*). Sufijos: *-ade (citronnade) ,-ande (offrande), -ature (filature),-é (parenté), -ende (dividende), -erie (causerie), -esse (souplesse), -iche (barbiche), -oir (arrosoir), -oire (écritoire), -tique (bureautique), -tude (lassitude), -ure (morsure), -ment* para sustantivos (*agencement*) y adverbios.
- Diminutivos y aumentativos. Prefijos (*hypoglycémie, ultrason, hypermétropie, archiduc, minivacances*). Sufijos (*richissime, chevreau, propret,*). Añadiendo un adjetivo de grado (*Un maigre résultat*).
- Familias de palabras.

- Palabras que pueden pertenecer a más de una categoría gramatical *(le peuple Franc, un homme franc, ça coûtait un franc; un vers de Rimbaud, je vais vers toi, des vers de terre).*
- Onomatopeyas (*Chut, aïe, bof, cocorico, vroum vroum).*
- Siglas de uso (*DEUG, ULM, ASSEDIC).*
- Apócopes (*hosto, apéro, Sarko).*

Significado

- Campos asociativos de los temas trabajados (Soins médicaux: *pillule, séringue, gragée, piqûre, plâtre, infarctus, crise).*
- Palabras de significado abierto y sustitución por las correspondientes precisas en el contexto (*J'ai fait / visité l'Espagne; Pouvez-vous faire / terminer ce travail demain?; Elle fait / commet toujours cette erreur; Il a fait / accompli une performance exceptionnelle).*
- Palabras sinónimas o de significado próximo que lo son o no según el contexto (*sommet / cime / faîte; toucher / recevoir*). Campos semánticos (*Espacio deportivo: ring, court, terrain, piste, hippodrome, arène, gymnase, vélodrome).* Usos diferenciados según el registro utilizado (*faire un trou / forer; soufflet / gifle / claque / beigne; rafler / piquer / voler / dérober).* Hiperónimos/hipónimos de vocabulario de uso (*voyage / excursion / randonnée / circuit / balade / périple; tissu / batiste / saki / flanelle / tulle / crêpe / marengo)*.
- Palabras antónimas usuales (*fou / sensé; capituler / résister; condamner /* acquitter).
- Polisemia y doble sentido en palabras de uso y desambiguación por el contexto *(toucher; canard; Quel est son nom, déjà? / Je l'ai déjà fait / J'aime bien ton appartement, déjà il est bien situé, puis…*).
- Cambios de significado de los verbos en función del complemento o de la preposición (*Elle tient le voile de la mariée; Le voile, elle le tient de sa mère; Elle tient au voile).* Palabras con diferente sentido según el género (*un / une poêle).*
- Palabras próximas formalmente, que suelen producir dificultad (*aveuglément / aveuglement, cane / canne; lasser / lacer, fric / flic, résonner / raisonner).*
- Reconocimiento de los rasgos léxicos y definición de palabras.
- Falsos amigos e interferencias léxicas frecuentes con la lengua materna u otras segundas lenguas *(manège / mode d'emploi, se porter / se conduire, modiste / couturière).*
- Reconocimiento de recursos del lenguaje: metáforas y construcciones de sentido figurado frecuentes en la lengua (*un os dans la noce, sauter du coq à l'âne).*
- Metonimias (*les blouses blanches, les cols blancs, une grande plume).*

FONOLOGÍA Y ORTOGRAFÍA

Recursos fónicos

- Consolidación del reconocimiento y producción de los fonemas vocálicos y consonánticos. Insistencia en los fonemas que presentan mayor dificultad: /j/ (*conciliant, deuil*), /s/ (*iner<u>t</u>ie, diploma<u>t</u>ie*); œ: /e/: (*oenologue)* /œ/ (*nœud*), /wa/ (*mœlle*); /w/ - / y/ (*Louis / lui*); palabras de origen extranjero (*trolley, flirt, leader).*
- Reconocimiento de las variantes más sobresalientes de realización de los fonemas: «r roulé», pronunciación o no de «e caduc» (*C'est c(e) que j'ai dit).*
- Reconocimiento de la relajación articulatoria en lenguaje familiar y coloquial: simplificación de diptongos *(ben en lugar de bien, pi en lugar de puis);* desaparición de uno o varios fonemas interiores *(çui-là /celui-là ;c't enfant /cet enfant ;*elisión de *tu,* de *qui* et de las finales *-s o -t (celle qu'aura la fève; ces faits donn'à réfléchir /ces faits donnent à réfléchir).*
- Correspondencia entre fonemas y letras /signos (s*ain / saint / sein / seing; empreint / emprunt).*

- Diferencias en la pronunciación en función de la posición en la frase (*j'en ai six/ j'ai six étudiants dans ma classe/ j'ai six romans de Balzac*); del significado (*j'en veux plus / je n'en veux plus*).
- Diptongos e hiatos.
- Acento de intensidad y reconocimiento de las sílabas tónicas dentro *de* un grupo fónico. Acento enfático (*C'est un INcident, non un Accident, C'est FFORmidable!; Intéressant ? – TRÈS intéressant).*
- Entonación: refuerzo de los patrones característicos para las funciones comunicativas trabajadas.
- Correspondencia entre las unidades melódicas y la puntuación (*Il a eu son BAC!; Il a eu son BAC?; Il a eu son BAC).*
- Grupos fónicos: acentos – atonicidad entonación y pausas (*Il vient demain / Il vient demain soir; André, va faire ton lit / André va faire ton lit*).
- Correspondencia entre la distribución de pausas y la estructura sintáctica e informativa*(Il travaille si bien qu'il a réussi / Il travaille, si bien qu'il a réussi);* en las frases incisas (*Prends la valise, la noire, qui est sur le lit*); pausas delante de las relativas explicativas (*Les enfants, qui étaient fatigués, se sont reposés / Les enfants qui étaient fatigués se sont reposés)*, para focalizar un elemento (*Elle est jolie, ta robe; Eux, ils viendront demain*).
- "Liaison" obligatoria; desaconsejada: con sustantivo singular (*l'embarras / où vous vous trouvez*), tras la s interior en el plural de los nombres compuestos (*des moulins / à vent*), cuando hay varias "liaisons" próximas (*les uns et les autres*) ."Liaison" facultativa y su relación con el registro (conversación familiar: *Je vais /aller / aussi voir des films /anciens, qui ne sont pas / amusants*; conversación formal: *Je vais aller/ aussi voir des films anciens/ qui ne sont pas amusants).* El papel diferenciador de la "liaison" (*Et il partit? / Est-il parti?; Les États-Unis / des états unis*); Transformaciones fonéticas en la liaison.

Ortografía

- Insistencia en la representación gráfica de fonemas que ofrezcan mayor dificultad: la yod (*accueil, œillet*); /ʒ/: (*jongler, pigeon);* /k/ (*aquarelle, saccharine, orchidée, verdict, stocker*) y en las grafías con diferentes pronunciaciones: *-um* (*currículum, album); c final (caoutchouc / bouc).*
- Abreviaturas, siglas y símbolos: ortografía y pronunciación (*apr.J.-C; Art. 10; FOAD; CAPES; @*).
- Uso de las mayúsculas, casos generales y usos para organismos *(ministère de la Culture et des Communications),* nombres de astros y signos del zodiaco *(Pluton, l'étoile du Berger),* nombres de marcas comerciales *(Il a garé sa Porsche devant le Ritz)*; puntos cardinales para designar una región *(Marie est originiaire du Nord/ Naples est au sud de l'Italie); nombres de acontecimientos históricos (la Renaissance).*
- Expresión de cifras y números. Números romanos para indicar el distrito, el volumen de un libro, las dinastías, las escenas de teatro;expresión en letras: para indicar el órden (*aucun des dix-huit candidats n'a été élu au premier tour*), la edad (*Élisabeth, trente-deux ans, épouse Fabrice*), la expresión de un número con muchos ceros (*20 millions*).
- División de palabras a final de línea. Imposibilidad de división: después de apóstrofe o de *t* eufónica (*d'ha/bi/tu/de; a-t-elle/ par/lé*), delante o detrás de *x* o de *y* entre vocales (*royau/me, soixan/te*), entre un numeral y el sustantivo al que se refiere (20 Km.) en el medio de una fecha, una cifra, una sigla o un acrónimo.
- Uso de *l'on* detrás de *si, que, et, ou, où* en función del registro.
- Signos auxiliares: cedilla, apóstrofe, diéresis, trazo de union, asterisco, paréntesis. Tilde diacrítica (*faîte/faite, dormit/dormît).*
- Usos discursivos de los distintos tipos de letras (normal, cursiva, negrita).

- Puntuación: Usos especiales de los signos de puntuación: dos puntos para marcar una causa o una consecuencia (*Il n'a pas fini ses devoirs: il n'ira pas jouer*), punto y coma delante de proposición introducida por un adverbio (*Sa voiture est tombée en panne; heureusement, un fermier passait par là*), los puntos suspensivos para marcar la complicidad (*vous me comprenez…*), el signo de interrogación entre paréntesis para señalar desconocimiento o inseguridad (*Shakespeare est né le 23 (?) avril 1564*).

CONTENIDOS TEMÁTICOS

En este curso se desarrollarán los temas generales del MCER que se detallan a continuación llevándose a cabo una larga lista de tareas integradoras.

Conocerse. Relaciones y formas de interaccionar
El aprendizaje: lengua y comunicación
Compras y transacciones comerciales
Alimentación
Actividades habituales
Fiestas
Alojamiento
Educación y profesiones
Viajes
Tiempo libre y ocio
Bienes y servicios
Salud
Clima y medio ambiente
Ciencia y tecnología
Medios de comunicación
Política y participación ciudadana
Conocer más el país (o una ciudad)

METODOLOGÍA

El enfoque metodológico tiene como objetivo prioritario el que los alumnos hagan uso de la lengua de forma activa y adecuada a los diferentes contextos. Por ello el alumno se verá involucrado en situaciones reales – o que simulen el mundo real – en las que la comunicación en francés, oral o escrita, será la base.

Esto no implica que se prescinda del análisis de determinados aspectos gramaticales de la lengua; simplemente varía su tratamiento e importancia en el proceso de enseñanza-aprendizaje respecto de los métodos tradicionales. La exposición gramatical se entiende a posteriori de los actos de comunicación lingüística, haciendo hincapié en el uso práctico, más que en la simple comprensión de estructuras.
Dentro del desarrollo de la competencia comunicativa se integrarán las cuatro destrezas: comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral y expresión escrita.
La metodología será orientada a la acción comunicativa o a aprender usando la lengua para cumplir tareas de interés para los alumnos.
El alumno tiene que aprender a ser el protagonista de su propio aprendizaje, haciéndose cada vez más responsable de él y participando de forma activa en las clases.

Se hará trabajar a los alumnos la expresión escrita mediante diferentes clases de actividades para que el alumno sea capaz de crear algo propio en este campo desde los cursos más elementales.
Además se realizarán otras complementarias que podrán ser de contenidos y formas mucho más variados como juegos (adivinanzas, trabalenguas, crucigramas, "charades" etc ...)
En cuanto a la expresión oral , se realizarán diversas actividades que requieran la participación, unas veces individual y otras veces en grupos, de los alumnos y se fomentarán también las tareas de interacción y mediación entre el profesor y los alumnos.
Se llevarán a cabo gran cantidad de actividades de grupo en clase, "jeux de rôles" adaptados a los distintos cursos, reacciones espontáneas a determinadas situaciones e incluso debates sobre diversos temas para los cursos del ciclo superior.

Materiales y recursos didácticos

Las actividades de aula requerirán el uso del libro de texto y de práctica, pero también se hará uso de otros materiales adicionales que estimulen la motivación de los alumnos en clase y le permitan adquirir la autonomía necesaria para realizar las tareas fuera del aula. Por ello se utilizarán reproductores de audio y video, así como la conexión a Internet en actividades que involucren programas de radio o TV, canciones, documentales, etc.: materiales reales (folletos, formularios, revistas etc.) y cualesquiera que el profesor diseñe para el mejor desarrollo comunicativo de los alumnos. Conviene destacar asimismo el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

Se fomentará entre los alumnos el uso de la Biblioteca del centro para préstamo y consulta de material bibliográfico y audiovisual.

También se divulgarán los recursos existentes en la página web de la EOI, concretamente los enlaces del Departamento de Francés, donde se pueden encontrar direcciones para practicar las cuatro destrezas básicas, así como otras de carácter más lúdico.

El Auxiliar de Conversación acudirá a las clases de todos los niveles desde principio de curso una vez por semana.

ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO

Se promoverá el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el aula, como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

Procesos de enseñanza y aprendizaje

Criterios metodológicos y didácticos para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales.

Aunque las TIC ya son una realidad en las aulas de la Escuela Oficial de Idiomas y la integración en los procesos de enseñanza-aprendizaje ya tiene un largo recorrido, es en el curso 2018-2019 cuando se plasma de manera específica su uso en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos, incluyéndose un apartado “Herramientas y aplicaciones TIC”. Esto fue fruto de las propuestas de mejora a raíz de la certificación TIC nivel 3 en el curso 2017-18, que se ha aumentado al nivel Avanzado 4 en el curso 2021-22.

Las TIC no son en nuestro centro un mero material de apoyo, sino que constituyen una parte fundamental de la metodología y se aplican de manera planificada, estructurada y secuenciada.

Fundamental será la utilización de las TIC en cada uno de los departamentos didácticos para establecer situaciones reales de comunicación en el idioma extranjero correspondiente. Juegan un papel fundamental a la hora de desarrollar las cuatro destrezas comunicativas pilares en las enseñanzas de las EEOOII (cinco en los niveles intermedio y avanzado), ya que ayudan a crear un entorno de aprendizaje lo más real posible dentro del aula, intentando compensar la falta de situaciones comunicativas con nativos o inmersión lingüística total en el país de la lengua a estudiar.

Todas las herramientas TIC utilizadas en el proceso de enseñanza- aprendizaje en la Escuela Oficial de Idiomas servirán para avanzar en la adquisición y consolidación de dichas actividades de lengua, que definimos como:

§ Producción y coproducción de textos escritos
§ Producción y coproducción de textos orales
§ Comprensión de textos orales
§ Comprensión de textos escritos
§ Mediación de textos orales y escritos.

Los criterios didácticos se irán secuenciando a lo largo del curso en función de las necesidades comunicativas de los alumnos, una vez analizados los resultados de su aplicación en el aula.

Es una práctica habitual en todos los departamentos de esta Escuela Oficial de Idiomas el uso del material digital interactivo que acompaña a libros de texto utilizados en clase, ya que secuencian el material TIC en exacta correlación a los contenidos impartidos en el aula.

Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.

• AULA VIRTUAL MOODLE y TEAMS: Para llevar a cabo la organización didáctica de los recursos digitales el centro se sirve fundamentalmente del Aula Virtual Moodle, así como Teams, en las que los profesores alojan las actividades TIC relacionadas con su actividad lectiva. Cada alumno de cada grupo accede a las actividades diseñadas específicamente para su nivel de competencia lingüística. Estas herramientas ofrecen la posibilidad de almacenar el material elaborado de un curso para otro, y facilitan el intercambio de materiales con otros docentes dados de alta en estas plataformas.

• PÁGINA WEB: En la web del centro se recogen colecciones de recursos didácticos TIC por idiomas que se ofrecen de manera organizada a la comunidad educativa.

• LIBROS DIGITALES: Todos los departamentos utilizan los libros digitales interactivos, que incluyen todo el material impartido en los cursos de manera organizada y secuenciada.

• ONEDRIVE: Otra herramienta utilizada por este centro para organizar los recursos digitales es el disco duro virtual OneDrive del paquete Office 365 al que accede el profesorado y el personal del centro a través de su usuario de educacyl. Este espacio cuenta con carpetas específicas para cada departamento que permiten alojar recursos didácticos y banco de exámenes. Esta herramienta sirve para compartir y elaborar de manera colaborativa recursos didácticos digitales entre el profesorado dado de alta en el centro. El equipo directivo es el encargado de administrar las carpetas y los

permisos. También el equipo directivo hace uso de este recurso para alojar documentos institucionales y de gestión del centro.

• PLATAFORMA THAT'S ENGLISH: En cuanto a las enseñanzas de That´s English! cabe mencionar que, tanto el profesorado como los alumnos disponen de una cuenta corporativa en la plataforma Google en @thatsengish.com. Esta cuenta incluye correo electrónico, un disco duro virtual (Google Drive), así como otras herramientas Google útiles. Además, tanto profesores como alumnos de That´s English! tienen a su disposición la herramienta Grammarly en su versión Premium, que corrige en documentos no solo errores de ortografía sino también gramaticales, dando las explicaciones oportunas. Todos los alumnos y profesores disponen de un acceso a la plataforma online de That´s English!, llamada "elearning" que incluye el material del curso (libro, vídeos y audios), ejercicios de corrección interactiva, ejercicios con corrección automática (autoevaluación), ejercicios que se envían al profesor para su corrección, así como herramientas de comunicación (email, foros, newsboard). También cuentan con acceso a todas las herramientas Office365 a través de su cuenta @educa.

• Prueba de clasificación online para alumnos de inglés, en colaboración con Dial.

• OTRAS APLICACIONES: es frecuente el envío de cuestionarios mediante FORMS, la comunicación online mediante TEAMS, la aplicación MINIMETER para realizar la elección de delegados, GRAMMARLY para corregir redacciones, PADLET para actividades colaborativas, KAHOOT para juegos y concursos y muchas otras.

Integración curricular de las TIC.

- Como objeto de aprendizaje: Al empezar el curso la jefatura de estudios elabora un documento "Herramientas online" que se cuelga en la página web y que cada profesor explica el primer día de clase sobre las herramientas que la JCyL pone a disposición del alumnado: paquete Office, OneDrive, correo electrónico, y, sobre todo, el acceso al Aula Virtual.

Este entrenamiento inicial resulta difícil para algunos alumnos con poca destreza informática, pero pronto descubren las ventajas de poder comunicarse con el profesor si no asisten a clase y como medio de continuar su aprendizaje en caso de confinamiento a ausencia, accediendo a los materiales de clase alojados.

-Como medio para acceso al aprendizaje:

• Estructuración y acceso a los contenidos y recursos didácticos: Para llevar a cabo la organización didáctica de los recursos digitales el centro se sirve fundamentalmente del Aula Virtual Moodle, en la que los profesores alojan las actividades TIC relacionadas con su actividad lectiva. Cada alumno de cada grupo accede al Aula Virtual con las actividades diseñadas específicamente para su nivel de competencia lingüística.

• En la web del centro se recogen colecciones de recursos didácticos TIC por idiomas que se ofrecen de manera organizada a la comunidad educativa.

• Todos los departamentos utilizan los libros digitales interactivos, que incluyen todo el material impartido en los cursos de manera organizada y secuenciada.

Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa

El centro lleva unos cuantos años avanzando hacia la comunicación íntegramente en formato digital. Y nos encontramos en una situación que podemos calificar de óptima.

La comunicación con las familias se hace en gran medida de manera virtual a través de varios canales:

- Aula Virtual Moodle: utilizada no sólo por aquellos alumnos que quieran reforzar destrezas, sino también por aquellos que no pueden seguir de manera asidua las clases presenciales. Permite la comunicación con el profesorado a través de la mensajería interna. También se utiliza la plataforma del Aula Virtual entre el profesorado.

- Web del centro: canal de comunicación más importante, utilizado por el 100% de los alumnos y sus familias. El usuario puede consultar toda la información en constante actualización sobre todos los temas relacionados con el centro, tanto administrativos como pedagógicos. Las secciones más consultadas son preinscripción y matrícula, horarios, oficina virtual, calendario de exámenes.

Los usuarios contactan también con el centro a través del formulario de contacto de la web. - - Correo 34003336@educa.jcyl.es: a través de este correo los usuarios se pueden poner en contacto con los servicios administrativos del centro y el equipo directivo. Todos los miembros del claustro utilizan sus cuentas de correo electrónico educacyl. Todos los alumnos disponen también de un alta en el servicio de educacyl. Todos aquellos que soliciten sus credenciales y datos de acceso les son facilitados a principio de curso en la Secretaría del centro. El correo electrónico es el medio más utilizado en la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores, equipo directivo, administrativos, familias y resto de la comunidad educativa). A través del correo electrónico (aquel que el alumno haya facilitado al centro a la hora de formalizar su matrícula) se realizan los avisos de ausencias del profesorado por parte de los administrativos del centro. Se recomienda instalarse en su dispositivo móvil alguna aplicación de administración de correo electrónico para que la comunicación sea lo más rápida posible.

- Aplicación CentrosNet: los alumnos disponen de un acceso privado a su usuario en la aplicación CentrosNet. A través de esta herramienta pueden hacer diferentes consultas sobre su historial, faltas de asistencia, etc. Los padres de los alumnos menores de edad acceden a ella para disponer de toda la información. El centro cuenta con la aplicación móvil para IOS y Android de esta herramienta. A través de esta aplicación se pueden enviar mensajes a los profesores, los cuales también disponen de un acceso privado para cargar faltas de asistencia, calificaciones, etc. Pueden consultar listado de clase y enviar también mensajes a los alumnos, ya que cada uno tiene una cuenta de correo electrónico asociada a su usuario.

- Redes Sociales: en la actualidad el centro gestiona una cuenta en Instagram Facebook y X. Son gestionadas por la Jefa de Actividades Extraescolares.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se proponen desde el departamento la realización de las actividades que se detallan a continuación:

- El auxiliar de conversación se encargará de dos talleres de conversación, uno para el nivel intermedio y otro para el nivel avanzado.
- Proyección de películas en francés.
- Participaremos en el proyecto Erasmus + con un experto invitado, Alain Mascaro.

- Conferencias, ponentes, intervenciones, colaboraciones con nativos residentes en España o con los lectores de otros centros...
- Aprovechando la "ventana cinéfila" de la Seminci, se proyectarán películas francófonas.
- Se propondrá a los alumnos de francés preferentemente, pero también a los demás alumnos de la escuela, un viaje a Alsacia y a la Selva Negra para el puente de diciembre, organizado junto con el departamento de alemán.
- Participaremos en las actividades que organizará el centro para el 40 aniversario de la EOI.

EVALUACIÓN

El sistema de evaluación de los alumnos se regula por la Orden EDU/38/2020, de 21 de enero (BOCYL de 24 de enero de 2020), por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado de las Enseñanzas de Idiomas de Régimen Especial en la Comunidad de Castilla y León.

La prueba de clasificación se realizará en el mes de mayo para los alumnos de nuevo ingreso mediante una prueba única de Comprensión auditiva, Comprensión de Lectura. Además, para acceder a Nivel Intermedio y Nivel Avanzado los alumnos deberán superar una prueba de expresión oral. Las pruebas serán elaboradas y corregidas por el Departamento, y en ningún caso se publicará la puntuación obtenida, sino sólo si accede o no accede. En caso de no estar conformes con el resultado, los alumnos podrán reclamar siguiendo los plazos establecidos en la normativa vigente.

La evaluación de progreso del alumno se basará en la observación del proceso de aprendizaje de los alumnos, y su objetivo será informar y orientar al alumno. Se llevará a cabo mediante la realización de las pruebas que cada profesor estime oportuno, según las necesidades de sus alumnos. Además, al finalizar el primer cuatrimestre se podrán realizar pruebas orientativas de evaluación similares a las de la evaluación final. Se informará al alumno o a sus padres, madres o tutores en caso de ser menores de edad, sobre la evaluación de progreso, y se asesorará al alumno sobre las modalidades de autoevaluación y sobre las estrategias de aprendizaje más indicadas para él.

La evaluación final se llevará a cabo mediante pruebas finales a las que podrán presentarse todos los alumnos, hayan o no cumplido el 60% de asistencia a las clases. Las pruebas finales serán las que configuren la calificación final, tanto para la convocatoria de junio como la de septiembre. Los alumnos que aprueben este curso podrán solicitar en la Secretaría del Centro su correspondiente Certificado.
Los certificados de competencia general del nivel Intermedio B2.2, que acreditan la adquisición de dicho nivel en el idioma correspondiente, serán expedidos por la Consejería de Educación.

PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO B2.2

Estructura de las pruebas

Se estructurarán en CINCO apartados independientes, correspondientes a las actividades de lengua de: **comprensión de textos escritos, comprensión de textos orales, producción y coproducción de textos escritos, producción y coproducción de textos orales, y MEDIACIÓN LINGÜÍSTICA**.

Se organizarán en dos bloques: un bloque en el que se integran las actividades de lengua que requieren escritura y otro en el que se incluyen las que se realizan de forma oral.

Los candidatos podrán acceder a todas y cada una de las actividades de lengua de las que conste la prueba sin que el mínimo de superación de cualquiera de ellas sea requisito necesario indispensable para poder realizar las siguientes.

Contenido de las cinco partes de la prueba

a) Las partes de **COMPRENSION** de textos **orales** y de **COMPRENSIÓN** de textos **escritos** constarán, cada una, de tres tareas de diferente tipología:

- emparejar textos y títulos,
- reinsertar las preguntas de una entrevista,
- reinsertar frases extraídas del texto,
- elección múltiple a) b) c),
- verdadero/falso,
- huecos de palabras.

b) La **PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN** de textos **escritos** constará de dos tareas, del tipo:
- Entrada en blog/correo-e de entrada/intervención en foro/artículo breve en revista escolar
- Correo-e de respuesta/ reacción en entrada de blog o foro

c) La **MEDIACIÓN** escrita constará de una tarea. A partir de un texto escrito en el idioma objeto de estudio, se escribirá un texto en el que se podrá:
- Transmitir las ideas principales con sus propias palabras
- Contar un diálogo
- Parafrasear o dar expresión sinónima de lo subrayado
- Refrasear lo subrayado

d) La **MEDIACIÓN ORAL** constará de una tarea:

Resumir oralmente a terceros la idea general de la información contenida en un texto, por ejemplo, instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, infografías, noticias….

En mediación oral, todos los idiomas tendrán un número de tareas semejante en inter y en intra, y será el/la alumno/a quien decida, sin ver las tareas (en sobres cerrados, en bloques separados, boca abajo, etc.), si quiere hacer una u otra. El procedimiento quedará reflejado en la guía informativa, en la de administración y en las especificaciones de examen. De esta forma se asegura la igualdad de condiciones de todo el alumnado.

e) La **PRODUCCION Y COPRODUCCION** de textos **orales** constará de dos tareas:

- un monólogo en el que se dará una opinión, se contará la experiencia personal…
- un diálogo en el que habrá intercambio de información, negociación etc

Elaboración y diseño de las pruebas de certificación

Dichas pruebas serán elaboradas por una comisión de redactores formada por profesorado de las EEOOII de los diversos idiomas que se imparten en la Comunidad de Castilla y León.

Administración de las pruebas de certificación

El profesorado de las EOI administrará las pruebas de certificación, siguiendo los procedimientos e instrucciones que establezca la dirección general competente en materia de enseñanzas de régimen especial. Se administrarán en la misma fecha para todo el alumnado de la comunidad.
Las partes que miden la Comprensión de lectura, la Comprensión oral, la Producción y coproducción de textos escritos y la Mediación escrita se aplicarán en una única sesión.
La parte que mide la Producción y coproducción de textos orales y la Mediación Oral se efectuará en otra sesión distinta, a la que los alumnos serán convocados por su profesor/a.

Todos los alumnos podrán acceder a todas y cada una de las partes sin que la superación de cualquiera de ellas sea requisito indispensable para poder realizar las restantes.

El alumnado que no supere en su totalidad la prueba correspondiente al certificado de competencia general, pero sí alguna de sus partes, tendrá derecho a una certificación académica de las actividades de lengua superadas.

En el caso de que parientes hasta el primer grado por consanguinidad o afinidad a un miembro del claustro se encuentren matriculados en el centro en régimen oficial, libre o a distancia, éste deberá comunicarlo a la jefatura de departamento para asignar la corrección y calificación de las mismas, si es posible, a otro miembro del departamento o designar un tribunal.

La convocatoria a las pruebas, tanto de promoción como de certificación, **es única**, y por tanto no se contempla la repetición de las mismas para casos extraordinarios de imposibilidad de asistir a las mismas. Lo mismo se aplica a la evaluación de los módulos impares del programa That's English.

Calificación de las pruebas de certificación

Corresponde al profesorado de las EOI la evaluación y calificación de las pruebas de certificación.

La puntuación de cada una de las actividades de lengua se expresará con un valor del 0 al 20. Las actividades que no se hayan realizado se calificarán como «No presentado».

Se considerará superada cada actividad de lengua si se ha obtenido una puntuación mínima del cincuenta por ciento (10 puntos).

Para obtener calificación global de «Apto» será necesaria la superación de todas las actividades de lengua de que conste la prueba, y además, que la suma de todas las puntuaciones obtenidas en cada una de las actividades de lengua sea igual o superior **a sesenta y cinco por ciento** (65 puntos).

Quien en la convocatoria ordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto», podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria, de tal forma que deberá realizar aquellas actividades en las que tuviera una calificación de «No presentado» o en las que hubiera obtenido una calificación inferior al cincuenta por ciento (menos de 10 puntos).

Asimismo, podrá decidir a qué actividades de la prueba de certificación se presenta en el caso de aquellas en las que hubiera obtenido una calificación igual o superior a cincuenta por ciento e

inferior a sesenta y cinco por ciento, es decir, a aquellas en las que haya obtenido entre 10 y 13 puntos.

En este último caso, si la calificación obtenida en alguna de las actividades en la convocatoria extraordinaria fuera menor que la obtenida en la convocatoria ordinaria, se le conservará la primera. En todo caso se le conservará la puntuación de las actividades en que hubiera obtenido una calificación igual o superior a sesenta y cinco por ciento (13 puntos).

Ejemplo práctico:
Puntuación en cada una de las cinco partes de la prueba:
10+10+15+15+15= 65 (APTO - CERTIFICA)
10+10+10+10+10= 50 (APTO – PROMOCIONA – NO CERTIFICA; en septiembre podría elegir a cuál se presenta para subir nota y certificar)
10+12+12+15+14= 63 (APTO – PROMOCIONA - NO CERTIFICA; en septiembre podría elegir a cuál de las tres primeras se presenta para subir nota y certificar)

Quien en la convocatoria extraordinaria no hubiera obtenido la calificación global de «Apto» no podrá obtener el certificado de competencia general del nivel correspondiente. En este supuesto, el alumno podrá:

a) promocionar de curso siempre y cuando haya obtenido una puntuación mínima del cincuenta por ciento (10 puntos) en cada parte.

b) renunciar a su derecho a promocionar mediante escrito dirigido al director del centro en el plazo que éste determine.

	Porcentaje	Puntuación	Mínimo
Comprensión de textos escritos	20%	20 puntos	10 puntos
Comprensión de textos orales	20%	20 puntos	10 puntos
Producción y coproducción de textos escritos	20%	20 puntos	10 puntos
Producción y coproducción de textos orales	20%	20 puntos	10 puntos
Mediación escrita y oral	20%	20 puntos	10 puntos
TOTAL	100%	100 puntos	50 puntos

Las tareas serán corregidas por el profesorado de cada curso y evaluadas con arreglo a los siguientes criterios:

Producción y coproducción de textos escritos

El profesor utilizará tablas de evaluación siguiendo los siguientes criterios que dará a conocer a los alumnos:
EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN:

- Cumple la tarea
- Se adapta al contexto: ámbito, destinatario y registro
- Longitud adecuada
- Información comprensible y relevante
- Selecciona las funciones comunicativas adecuadas

GRADO DE CORRECCIÓN

- Ortografía y puntuación
- Grado de corrección morfológica y sintáctica
- Grado de corrección de léxico y exponentes funcionales
- Conectores adecuados al nivel

ALCANCE EN EL USO DE LA LENGUA

- Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural
- Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural

ORGANIZACIÓN DEL TEXTO

- Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida
- Párrafos adecuados (no hay que releer el texto)
- Ordena los elementos dentro de la frase
- Cohesión adecuada entre tiempos verbales (conjunto del texto y dentro de cada frase)
- Elementos adecuados de referencia y cohesión textual

Producción y coproducción de textos orales

El profesor utilizará tablas de evaluación siguiendo que dará a conocer a los alumnos.

EFICACIA DE LA COMUNICACIÓN:

- Cumple la tarea
- Se adapta al contexto: ámbito, destinatario y registro
- Duración adecuada
- Selecciona las funciones comunicativas adecuadas
- Uso de rellenadores del discurso
- Información comprensible y relevante

GRADO DE CORRECCIÓN

- Grado de corrección de léxico y exponentes funcionales
- Conectores adecuados al nivel
- Grado de corrección morfológica y sintáctica
- Pronunciación, acento y entonación

ALCANCE EN EL USO DE LA LENGUA

- Repertorio de estructuras gramaticales variado y natural
- Gama léxica y de exponentes funcionales variada, precisa y natural

ORGANIZACIÓN DEL TEXTO

- Organiza las ideas de forma eficaz, lógica y fluida
- Diálogo: el candidato reacciona, coopera con el interlocutor y gestiona el discurso (tomar la palabra, iniciar, concluir, etc)
- Fluidez adecuada
- Discurso natural y espontáneo

Comprensión de textos escritos y comprensión de textos orales

Cada pregunta tendrá asignado una puntuación, y no se restarán puntos por errores correspondientes a otras destrezas, por ejemplo, un error ortográfico en una respuesta de la prueba de comprensión de

textos orales.

Mediación escrita y oral

Mediación escrita (MEDTE)	***Mediación oral (MEDTO)***
*- Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los **aspectos socioculturales y sociolingüísticos** generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.*	
*- Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para **adaptar los textos que debe procesar** al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).*	
*- Sabe **obtener la información** detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.*	
*- **Organiza** adecuadamente **la información** que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.*	
*- **Transmite** con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.*	
*- **Compara y contrasta** información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.*	
*- Es capaz de **sugerir una salida** de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.*	

Procedimientos de revisión

1. En el caso de que el alumnado, o sus representantes legales si fueran menores de edad, no estuvieran de acuerdo con el resultado, podrán solicitar por escrito la revisión de las calificaciones en el plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha que la EOI haya establecido para la revisión de las pruebas. El escrito, que recogerá las alegaciones que justifican el desacuerdo con las calificaciones, deberá dirigirse a quien ostente la dirección de la EOI y presentarse en la secretaría del centro.
2. Quien ostente la dirección de la EOI trasladará el escrito al jefe del departamento didáctico correspondiente. La solicitud será revisada y estudiada por los miembros del departamento, tras lo cual el jefe del departamento emitirá un informe en el que se adoptará una resolución que establezca las calificaciones definitivas que trasladará al director en el plazo de tres días hábiles desde que se presentó la solicitud.
3. En el plazo de dos días hábiles desde que recibió el informe del jefe del departamento, quien ostente la dirección de la EOI comunicará por escrito al alumno o a sus representantes legales la resolución adoptada, lo que pondrá fin a al proceso de revisión de la calificación en el centro.

4. Si continuara el desacuerdo con la decisión adoptada, el alumno o sus representantes legales podrán solicitar por escrito al director del centro en el plazo de dos días hábiles desde que recibió la resolución adoptada que eleve la reclamación al titular de la dirección provincial de educación.
5. Quien ostente la dirección del centro remitirá al titular de la dirección provincial de educación, en un plazo no superior a tres días hábiles, la reclamación, el informe del jefe del departamento, la copia de la prueba cuya calificación se reclama, así como la documentación adicional que considere pertinente.
6. La Inspección Educativa de la dirección provincial de educación analizará el expediente y las alegaciones que en él se contengan y, a la vista de lo establecido en esta orden y de la programación didáctica del departamento, emitirá un informe fundamentado sobre los siguientes aspectos: a) La correcta aplicación de los criterios de evaluación y calificación establecidos en el currículo, en las programaciones didácticas y en las especificaciones y guías. b) El cumplimiento por parte del director y del departamento correspondiente de lo dispuesto en la presente orden.
7. La Inspección Educativa podrá solicitar la colaboración de especialistas en el idioma correspondiente para la elaboración de su informe y cuanta información considere pertinente para la resolución del expediente.
8. En el plazo de quince días desde la recepción de la reclamación, el titular de la dirección provincial de educación adoptará la resolución que proceda, comunicándolo a quien ostente la dirección de la EOI para su aplicación y para su notificación al interesado.
9. En virtud de lo dispuesto en el artículo 8.5. del Real Decreto 1/2019, de 11 de enero, los reclamantes tendrán derecho a ver las pruebas revisadas una vez finalizado en su totalidad el proceso de revisión establecido en este artículo, en el plazo de diez días desde la notificación de la última resolución.
10. La resolución del titular de la dirección provincial de educación que no pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida en alzada ante el Delegado Territorial correspondiente.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Adaptación de las pruebas de certificación para alumnos con discapacidad.
1. En el caso del alumnado con discapacidad, el diseño, la administración y la evaluación de las pruebas para la obtención de los certificados habrán de basarse en los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación, y compensación de desventajas. Los procedimientos de administración de las pruebas contendrán las medidas que resulten necesarias para su adecuación a las necesidades especiales de este alumnado.
2. En cualquier caso, el alumnado que necesite condiciones especiales para la realización de la prueba de certificación no será dispensado de la realización de ninguna de las actividades de las que conste la prueba de competencia general, que será única para todo el alumnado.
3. Las EOI podrán incrementar hasta en un treinta y tres por ciento la duración establecida en las especificaciones de las pruebas de certificación para cada una de las actividades.
4. En el caso de alumnado con discapacidad visual, las EOI deberán adaptar el tamaño y el tipo de fuente, ampliar las imágenes que pudieran aparecer en las pruebas y permitir la realización de las mismas en otros soportes.
5. En el caso de alumnado con hipoacusia, las EOI proporcionarán por escrito a estos candidatos las mismas instrucciones sobre el desarrollo del proceso de evaluación que se proporcionen oralmente al resto de candidatos. Asimismo, podrán permitir el uso de material de apoyo, como auriculares, amplificadores de sonido o equipos de frecuencia modulada, y/o reproducir una vez más las audiciones de las pruebas que lo requieran.
6. Para todo ello podrán solicitar el asesoramiento y apoyo necesario a la dirección provincial correspondiente.

Los exámenes orales serán grabados en las pruebas de certificación a partir de B1 y serán utilizadas dichas grabaciones en el caso de reclamaciones.

OTRAS MODALIDADES DE ENSEÑANZA

Modalidad de enseñanza libre

La evaluación de los alumnos libres se corresponde exactamente con la evaluación final (Pruebas de Certificación) de los alumnos oficiales presenciales de Básico A1, Básico A2 Intermedio B1, Intermedio B2 y Avanzado C1 y C2. Por ello, tanto los objetivos como los contenidos para estos alumnos y las características de la evaluación serán idénticos a los de aquellos. Estos alumnos realizarán una Prueba de Certificación que coincidirá exactamente con la prueba de certificación oficial.

Alumnado antiguo

Aquellos alumnos con un curso superado que se matriculen para actualizar conocimientos, podrán realizar a las pruebas de progreso, pero no las finales de certificación. Al finalizar el curso, si la asistencia ha sido regular y la participación en el aula activa, el profesor podrá valorar la evolución del alumno y aconsejar sobre la conveniencia o no de acceder al nivel que por su expediente le corresponde.

BIBLIOGRAFÍA

Materiales y recursos didácticos

Se utilizará el libro de texto que se especifica a continuación:

Édito B2 2 ÉLÈVE ED 22 Santillana

Libros de lectura: En el primer trimestre, los alumnos tendrán que leer "Je suis la sterne et le renard » d'Alain Mascaro, con quien tendremos una videoconferencia, y en el segundo trimestre "La première gorgée de bière" de Philippe Delerm.

La bibliografía recomendada para este curso es la que se detalla a continuación:

<u>DICCIONARIOS</u>

- Le petit Robert
- Le Larousse bilingue
- Le guide du français familier Claude Duneton Col. Point et virgule

<u>GRAMATICAS</u>

- Savoir accorder le participe passé. Duculot
- Précis de grammaire française. Duculot
- Grammaire du français. Cours de civilisation française de la Sorbonne. Hachette

<u>EJERCICIOS</u>

- L'expression française écrite et orale Pug- Flem

- 450 Nouveaux exercices Niveau avancé Clé International
- 350 exercices Niveau supérieur II Hachette

Consultar también los enlaces del departamento en la página web.

ESPECIFICACIONES SOBRE LAS TUTORÍAS ON-LINE

Con el fin de completar el horario lectivo de algunos de los profesores del departamento se han establecido unas tutorías virtuales de las que cada profesor podrá tener como máximo una hora.
Se introduce la acción tutorial virtual a través de plataformas educativas on-line, ya sean las propuestas por los diferentes métodos utilizados en clase o la ya existente del propio centro dentro del programa "Nerea", de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- El profesor consultará la plataforma, al menos, 1 vez a la semana.
- El plazo de respuesta se fija en 1 semana.
- A través de esta plataforma:
    - El profesor podrá enviar y recibir de los alumnos, actividades complementarias a las realizadas en clase y las correcciones correspondientes.
    - El profesor podrá responder, tanto de forma individualizada como en grupo, a las cuestiones académicas planteadas por los alumnos.
    - El profesor habrá de realizar semanalmente un informe de lo realizado en clase y una previsión, aproximada, de la siguiente, para que los alumnos que faltasen por razones de enfermedad, turnos de trabajo, …, puedan hacer un seguimiento del progreso del curso.
    - El profesor podrá comunicar a los alumnos convocatorias de pruebas específicas y resultados de las mismas.
    - Cualquier otro tipo de aviso como: la no asistencia del profesor, etc.

Planes de Refuerzo y Recuperación
Se ha elaborado por cada nivel y curso un plan de refuerzo y recuperación con la finalidad de que los alumnos recuperen los aprendizajes imprescindibles que no hayan alcanzado durante el curso anterior y alcancen los objetivos previstos en cada etapa educativa. Para ello se han llevado a cabo reuniones de coordinación pedagógica (CCP), reuniones de los órganos colegiados de gobierno (Claustro y Consejo Escolar) y reuniones de coordinación por departamentos.
Criterios para la realización de los planes
Los criterios han sido establecidos por los órganos anteriormente citados, y consisten en la impartición de aquellos conocimientos necesarios para poder avanzar en el estudio del idioma.
Debido al estado de emergencia sanitaria, aunque la mayor parte de los contenidos y competencias de todos los niveles y las unidades previstas en todos los libros de texto pudieron terminarse, y aunque en general se constató una buena asistencia y participación y un feedback positivo del alumnado, las limitaciones tecnológicas y las dificultades de algunos alumnos hacen necesaria la realización de actividades de repaso y refuerzo así como actividades de recuperación de los conocimientos y competencias eventualmente no adquiridas. Dichas actividades vienen planteadas en la mayoría de los casos en las primeras unidades de los libros de texto, repasando contenidos del nivel anterior; en otro caso cada profesor planteará las que considere oportuno según la programación, tanto a nivel escrito como oral. Respecto a los alumnos con necesidades educativas especiales y con dificultades debido a la brecha digital, no se han detectado incidencias en este sentido.
Temporalización: primer trimestre del presente curso.

Instrumentos de evaluación: se llevará a cabo una evaluación de diagnóstico inicial, una evaluación continua de los alumnos en el aula, y pruebas de progreso regladas en el mes de febrero.
Responsables: los tutores de cada grupo.
Seguimiento de los planes:
Los planes de refuerzo han quedado reflejados en las programaciones didácticas, así como los mecanismos de evaluación del alumnado, y se hará un seguimiento de la aplicación de los mismos en las sucesivas reuniones de departamento y coordinación.
Información a los padres/madres/tutores legales:
Los padres/madres/tutores legales de los alumnos menores de edad han sido informados de los planes mediante correo electrónico, de lo cual queda constancia documental.

Así pues se programan actividades de repaso, para afianzar los contenidos relacionados con las unidades didácticas del libro de texto utilizado por el grupo en el curso anterior.

PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN.

1. PROYECTO ERASMUS+

La Escuela Oficial de Idiomas de Palencia ha sido seleccionada como centro acreditado Erasmus+ en el ámbito de la Educación de Personas Adultas para el periodo 2022-2027, lo que permitirá a profesorado y alumnado acceder a oportunidades de movilidad de aprendizaje dentro de la UE.

El título de nuestro proyecto es:

"EL AULA DE IDIOMAS: DIMENSIÓN LINGÜÍSTICA, DIGITAL E INTERCULTURAL"

Objetivos:

Objetivo 1. Apoyar el desarrollo profesional de los participantes para innovar y mejorar en la enseñanza, impulsando el desarrollo de nuevas metodologías activas en la práctica regular del proceso educativo.

Objetivo 2. Mejorar la competencia en lenguas extranjeras de los participantes, tanto alumnos como profesores, a través de movilidades entre los países miembros.

Objetivo 3. Desarrollar una mayor concienciación intercultural y aceptación ante la diversidad cultural, fomentando la cooperación transfronteriza.

Objetivo 4. Establecer vínculos con centros extranjeros para el intercambio de ideas y experiencias entre el personal y el alumnado de los distintos socios.

En el primer curso de implantación (2022-23), se llevaron a cabo tres movilidades con alumnos a diferentes países europeos, y tres cursos de formación de profesores, así como la visita de una experta.

En el presente curso se seguirán realizando estas actividades, además de otras posibles de observación, estudiantes en prácticas etc.

2. OTROS PROYECTOS

- El centro participa en la convocatoria anual del Ministerio de Educación para acoger docentes extranjeros.

- El centro está inscrito en el programa Erasmus Training, en colaboración con la Universidad de Valladolid, que permite a estudiantes extranjeros realizar una movilidad de prácticas.