



## ORGANIZACIÓN DE LA MATERIA DE FRANCÉS

### 3º TRIMESTRE - 2º ESO

Salut!

Espero que estéis llevando lo mejor posible esta situación y, sobre todo, que lo hagáis en casa. A continuación, os detallo las indicaciones para el seguimiento académico y la realización de las actividades para este tercer trimestre durante el estado de alarma.

#### ▪ INDICACIONES GENERALES

- El horario establecido para la materia de francés es el siguiente: **martes de 11h a 12h**. Aprovecharemos esta sesión para trabajar la materia de manera conjunta y en directo, así como para resolver cualquier tipo de duda o abordar otros temas de interés.
- El **sistema de trabajo** de nuestra materia para las próximas semanas será el siguiente: los martes, antes de la hora establecida para la sesión, publicaré en el tablón de Classroom un enlace a **Google Meet**, una plataforma de videoconferencias de Google. Este enlace os llevará directamente a la videoconferencia que habré creado con antelación, a la cual podéis acceder desde cualquier dispositivo digital (móvil, tablet, ordenador, etc.).
- **Durante la sesión telemática**, a través de la videoconferencia, llevaremos a cabo diferentes actividades como:
  - Actividades de lectura de textos, debates orales u otras tareas sobre cualquier aspecto de la lengua extranjera (vocabulario, gramática, civilización, fonética, comprensión de textos orales o escritos, etc.)
  - Repasar y/o explicar contenidos.
  - Plantear y resolver dudas, así como abordar cualquier otro tema necesario.
- Si por un determinado motivo no podéis acceder a la videoconferencia, no os preocupéis. **Todos los contenidos** abordados en las sesiones **los publicaré en Classroom** (crearé un apartado para ello) para que todos tengáis acceso a ellos en todo momento.
- Los martes publicaré una **actividad** en el apartado “trabajo de clase” cuya fecha límite de entrega será el día anterior a la próxima sesión telemática. Estas actividades serán trabajadas a lo largo de las sesiones en directo.
- Para estar en contacto, realizar y entregar las actividades seguiremos utilizando Classroom y, en caso necesario, Google Meet. No obstante, no dudéis en contactar conmigo a través del siguiente correo: [profcristinajota@gmail.com](mailto:profcristinajota@gmail.com), si tenéis alguna duda o problema.



▪ **INDICACIONES PARA LAS ACTIVIDADES**

- Los archivos (actividades y tareas) adjuntados en la plataforma están preparados para que los descarguéis y **trabajéis sobre esos mismos documentos Word**. Tenéis que enviarme las actividades en el mismo documento que he subido a la plataforma (lo descargáis, realizáis la tarea y me adjuntáis nuevamente el documento con la actividad hecha). Si tenéis cualquier problema a la hora de descargarlos, escribidme un correo.
- Las actividades tienen una **fecha de entrega** ¡Prestad atención!
- Las actividades **son evaluables**, es decir, tomaré nota de su correcta realización. No sirve eso de "hacer por hacer" o "entregar por tener alguna nota".
- Estad **atentos a la plataforma**, cualquier cambio, modificación o aspecto que necesite comentar con vosotros, lo haré a través del tablón de la plataforma Classroom.

Gracias por vuestra colaboración y esfuerzo ¡Ánimo!

Cristina Jiménez Ramírez