

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>40004580</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>Escuela Oficial de Idiomas</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>Segovia</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>Segovia</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2023-24</b>

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).  
Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

# ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

1. **INTRODUCCIÓN.....** página 2
2. **MARCO CONTEXTUAL**
  - 2.1 Análisis de la situación del centro.....2
  - 2.2 Objetivos del Plan de acción.....4
  - 2.3 Tareas de temporalización del Plan.....5
  - 2.4 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....5
3. **LÍNEAS DE ACTUACIÓN**
  - 3.1 Organización, gestión y liderazgo.....6
  - 3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....11
  - 3.3 Desarrollo profesional.....12
  - 3.4 Procesos de evaluación.....15
  - 3.5 Contenidos y currículos.....16
  - 3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social.....18
  - 3.7 Infraestructura.....19
  - 3.8 Seguridad y confianza digital.....21
4. **EVALUACIÓN**
  - 4.1 Seguimiento y diagnóstico....23
  - 4.2 Evaluación del Plan.....23
  - 4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.....23

## ANEXOS:

- Anexo al punto 3.5: Contenidos y currículos: Contenidos digitales por departamentos. (Al final del documento).....24
- SELFIE de Centro resumen: [SELFIE-report EOI Segovia mayo 2022.pdf](#)
- Plan de acogida del profesorado (En documento aparte)
- Plan Digital de Centro (En documento aparte)

## 1. INTRODUCCIÓN

### \* Contexto socioeducativo.

La EOI tiene su sede principal en Segovia capital, y cuatro secciones en la provincia: Cuéllar, El Espinar, Cantalejo y Sepúlveda. En la capital se imparten los siguientes idiomas: alemán, italiano, chino, francés, inglés y español para extranjeros. El alumnado tiene procedencias y edades muy diversas. La edad mínima para entrar son 14 o 16 (dependiendo del idioma), y no hay edad máxima. El claustro está constituido por 29 profesores, 16 de inglés, 3 de francés, 3 alemán, 3 de español, 2 en italiano y 2 en chino. Las ocupaciones y el nivel socioeconómico son muy variados también: desde inmigrantes y refugiados en el departamento de español, pasando por profesionales de todo tipo que necesitan el idioma para sus trabajos o lo estudian por placer. También hay estudiantes de secundaria y bachillerato, universitarios, desempleados y jubilados.

### \* Justificación y propósitos del Plan.

La dirección y el claustro de la EOI quieren actualizar y mejorar sus competencias digitales e integrar las TIC cada vez más en la vida del centro con el objetivo de que puedan mejorar y facilitar nuestra práctica docente y la gestión del centro.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

### 2.1 Análisis de la situación del centro:

Se ha realizado un SELFIE de Centro (ver anexo). En el próximo curso prevemos hacer un análisis interno DAFO a partir de los siguientes puntos:

Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.

Autorreflexión: capacidad digital docente.

Análisis interno: debilidades y fortalezas. (DAFO)

### Análisis previo del SELFIE de Centro (Notas del 0 al 5):

Fortalezas:	Debilidades:	Oportunidades:	Amenazas:
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo en la integración de las tecnologías digitales a nivel de centro educativo (nota media: 3,5)</li> <li>• Infraestructura y equipos (tanto para equipo directivo como para profesores) (nota media: 3,65)</li> <li>• Desarrollo profesional continuo (media: 3,75)</li> <li>• Pedagogía: Uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje (3,8)</li> <li>• Seguridad al utilizar la tecnología necesaria para las clases por parte del profesorado (nota media 3,5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Infraestructura y equipos (tan sólo 2,2 puntos por parte del alumnado)</li> <li>• Colaboración y redes</li> <li>• Implementación en el aula de las tecnologías digitales (2,5 alumnado)</li> <li>• Prácticas de evaluación</li> <li>• Competencias digitales del alumnado (2,2 por parte del alumnado)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboración por parte del CFIE para aquellas brechas digitales detectadas entre el profesorado</li> <li>• La mayoría de nuestros alumnos disponen de internet y dispositivos digitales en sus hogares</li> <li>• La gran mayoría de nuestros alumnos sabe cómo utilizar el software y las aplicaciones que se utilizan para las lecciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No tener un centro propio</li> <li>• No disponer de dispositivos digitales para el uso del alumno en el aula</li> <li>• Un mínimo de personas mayores tiene alguna dificultad con el uso de las TIC</li> <li>• En los cursos básicos de español para extranjeros contamos con el problema adicional de la lengua en común y la falta de recursos por parte de las familias.</li> </ul>

## 2.2 Objetivos del Plan de acción.

\* Objetivos de dimensión educativa:

C: conseguido EP: En proceso NC: no conseguido

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA	VALORACIÓN		
	C	EP	NC
Emplear el correo educa para comunicación individualizada con el alumno.			
Emplear las aulas Moodle o Teams para llegar a cada grupo de alumnos, subiendo a estas mismas los materiales didácticos que el profesor considere necesario para el refuerzo o tareas del currículo. También utilizarlas para tener al día a los alumnos, que, por razones ajenas a ellos, no pueden acudir a las clases.			
En las clases emplear proyectores y pizarras blancas/ paneles digitales para la práctica docente.			
Tener disponible un aula con ordenadores para poder usar puntualmente para alguna actividad.			
Utilizar el móvil personal del alumno para diversas actividades en el aula, como por ejemplo para un Kahoot. También para usar el diccionario o buscar las imágenes de algunas palabras (en niveles inferiores).			
Utilización de periódicos nativos online en los distintos idiomas, y otros materiales de Internet como textos auténticos.			
Emplear los campus o las plataformas virtuales que las editoriales de los métodos utilizados en clase nos proporcionan.			

\* Objetivos de dimensión organizativa:

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	VALORACIÓN		
	C	EP	NC
Emplear el correo electrónico corporativo como medio de comunicación entre toda la comunidad educativa.			
Emplear las herramientas del Office 365, como Outlook, One Drive o Teams para crear grupos de trabajo y colaboración.			
Utilizar el programa Codex para reflejar tanto las faltas como los resultados académicos del alumno y que éste pueda consultar su expediente, ausencias, historial y leer mensajes mandados por su profesor.			
El equipo directivo utilizará las tecnologías que le son necesarias para su gestión del centro: Stilus, GECE para la gestión de las cuentas, y en Secretaría el programa Codex.			
Seguir contando con apoyo externo, pagando a una empresa que se encargue de reparar equipos y solucionar problemas tecnológicos que puedan surgir. Para asistencia con problemas de redes y ordenadores/paneles de la Junta: ASISTA de la Junta CyL			

\* Objetivos de dimensión tecnológica.

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	VALORACIÓN		
	C	EP	NC
Tener en perfecto estado los ordenadores de las aulas, y si hiciera falta, renovarlos. Lo mismo con los equipos informáticos de la Secretaría, salas de profesores y despacho de dirección.			
Mantener en perfecto funcionamiento los portátiles de los profesores y renovarlos, en caso necesario.			
Generalizar el uso de correo educa y del aula virtual.			
Aprender a usar los paneles digitales en las aulas. Renovar los proyectores que fallen o no proyecten bien.			
Pagar licencias de uso de software o recursos digitales online o aplicaciones educativas para uso del profesorado en su labor docente si así lo consideran los departamentos didácticos.			
Continuar con la grabación de las prácticas orales de los alumnos, las cuales se guardan luego en archivos de audios en los equipos de Teams de los departamentos.			

### 2.3 Tareas de temporalización del Plan.

Fechas de temporalización del plan	
septiembre y noviembre 2022	Redactar Plan CoDiCe Tic
enero – febrero 2023	Difusión del Plan CoDiCe
marzo-abril- mayo 2023	Llevar plan a la práctica
Curso 2023-2024	Llevar plan a la práctica

### 2.4 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

Difusión	Responsables	Lugar y fecha	Conseg.	NO conseg.
Difusión a la CCP y Claustro	Comisión TIC	Reuniones CCP y claustro noviembre. Subir Plan CoDiCe a Teams Claustro.		
Difusión Consejo Escolar	Dirección	Reunión primer trimestre		
Difusión comunidad educativa: alumnos y padres	Dirección /coordinador TIC	Página web, documentos de centro en enero.		

### 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

#### 3.1 Organización, gestión y liderazgo.

- \* Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, Coordinador TIC, responsable de medios digitales y Responsable de formación.

El equipo directivo (directora y jefa de estudios) junto con la coordinadora TIC será el encargado de impulsar el plan y asegurarse que se presente y se cumpla.

#### Comisión TIC:

Directora	M. Carmen Martínez Bernal
Jefa de Estudios	Ana Gilarranz Leonor
Secretaria	Libertad Valverde Merlo
Coordinadora TIC	Rosa-María Brüggmann
Responsable de Formación	Ana Bravo Mariscal

#### Responsabilidades:

DIRECTORA	VALORACIÓN		
	C	EP	NC
Funciones:			
Canalizar el flujo informativo entre la Comisión CoDiCe TIC provincial y el centro.			
Impulsar la elaboración de un Plan CoDiCe de centro e integrarlo en el Proyecto educativo.			

JEFATURA DE ESTUDIOS	VALORACIÓN		
	C	EP	NC
Funciones:			
Acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro.			
Gestión y custodia de datos académicos.			
Diseñar actuaciones de información a familias, alumnado y al profesorado.			

COORDINADORA TIC	VALORACIÓN		
	C	EP	NC
Funciones:			
Mantener y actualizar la página Web.			
Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y comunicación en la programación de aula.			
Recoger información relativa a la integración de las TIC.			

<b>SECRETARIA</b>	<b>VALORACIÓN</b>		
Funciones:	C	EP	NC
Registro de los equipos del centro.			
canalizar el servicio de mantenimiento y asignación y control de equipos informáticos.			

<b>RESPONSABLE DE FORMACIÓN</b>	<b>VALORACIÓN</b>		
Funciones:	C	EP	NC
Ver las necesidades de formación en tecnología y redactar el plan de formación en este campo. Nexa con el CFIE.			
Organizar las actividades de formación TIC.			



- \* El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

**Proyecto Educativo del Centro:** los objetivos de digitalización del Centro están en el punto 3 y 5, mencionando cómo la actividad educativa se desarrollará incorporando las TIC aplicadas al proceso de enseñanza y también como medio de comunicación y gestión de la comunidad educativa, además de contar con un PDA, que se actualiza anualmente. El punto 6 se dedica íntegramente a este tema y habla del uso de las herramientas telemáticas, el manejo de Office 365 y la gestión de los procesos administrativos. También se menciona nuestra presencia en Redes Sociales, la formación del profesorado en TIC y como el centro cumple con las recomendaciones de la Guía para Centros Educativos de la Agencia Española de Protección de Datos (2018).

**Proyecto Curricular:** en el apartado de Metodología, se mencionan los recursos digitales del centro, uso de Microsoft Office, Teams y Moodle como aulas virtuales, y en las medidas de atención a la diversidad, se refleja que el profesor debe ayudar a aquellos alumnos menos conocedores de las TIC para que pueda usar las herramientas a su alcance, correo y aulas virtuales.

**PGA:** Se recoge el uso de la tecnología por el centro en su Plan Digital de Centro (ver anexo).

**RRI:** en el artículo de Tipificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, se dan normas para el correcto uso de los teléfonos móviles y se especifica la obligación de garantizar la seguridad y privacidad digital de profesores y alumnos.

**Circular para el profesorado y circular de secretaría:** se recogen los equipos que hay en las aulas y cómo debe ser el uso por los profesores. Se informa de qué hacer en caso de fallo de los equipos.

**Plan Digital:** Se explica que las comunicaciones serán a través del correo institucional, de los profesores a padres de menores y alumnos.

**Circular de alumnos de principio de curso:** se recogen instrucciones cómo entrar en el correo educacyl, así como en las distintas plataformas de comunicación con el alumno (Moodle y Teams). Las instrucciones detalladas están en página web.

**Plan de formación:** para los cursos 2022-23 y 2023-24 habrá un itinerario TIC y se plantean 4 cursos relacionados con la tecnología: Curso de aplicaciones educativas, curso sobre herramientas de edición de video y audio, seminario sobre redes sociales y página WEB. Y en el segundo año del plan seminarios de aplicaciones educativas, además de otro curso sobre seguridad en la red y licencias de uso de materiales.

- \* Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.

GESTIÓN, ORGANIZACIÓN, ACCIONES Y EVALUACIÓN	VALORACIÓN		
	C	EP	NC
<p><b>Procesos administrativos: administrativos del centro y profesorado.</b> Se usa el programa CODEX y Centros Net. CODEX es para preinscripciones, matrículas, expedientes académicos, análisis de resultados académicos y todo tipo de asuntos administrativos. Centros Net es parte de CODEX pero lo usa el profesorado para poner las ausencias mensuales del alumno, subir las notas e imprimir los listados de clase.</p>			
<p><b>Secretaría: administrativos centro y equipo directivo.</b> En la Secretaría se usa la plataforma Hermes para mandar correos electrónicos y mandar documentos a la Administración.</p>			
<p><b>Partes de baja y alta: profesores</b> Los profesores usan la RedSara para mandar partes de baja y alta.</p>			
<p><b>Gestión de centro: equipo directivo</b> El equipo directivo usa Stilus para gestión del centro y rellenar los documentos obligatorios. También se usa el Portal de educación para estar informados y encontrar información.</p>			
<p><b>Gestión económica: secretaria y directora</b> En cuanto a gestión económica, se usa la banca online de Caixa Bank y el programa de gestión GECE.</p>			
<p><b>Programas europeos: coordinadora de formación y directora.</b> Para programas europeos se manejan plataformas del SEPIE y del programa Erasmus +.</p>			

### Propuestas de innovación y mejora:

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: <b>Mantenimiento de equipos tecnológicos</b>	
Medida	Actualizar y renovar el equipamiento tecnológico.
Estrategia de desarrollo	Realizar propuestas de mejora en CCP.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Primer trimestre.

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
<b>ACCIÓN 2: Mantenimiento de la página web</b>	
Medida	Mantener actualizada la página web del centro
Estrategia de desarrollo	Revisar la página de forma regular. Recibir los contenidos de la página web desde la Secretaría, la Dirección, los administrativos y los jefes de Departamento por email.
Responsable	Coordinador TIC en colaboración con el equipo directivo
Temporalización	Todo el curso

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
<b>ACCIÓN 3: Uso de mail corporativo</b>	
Medida	Usar el correo educacyl en toda la comunidad educativa
Estrategia de desarrollo	Enseñar a utilizar el correo educacyl a alumnos y familias
Responsable	Equipo Directivo, Claustro, Coordinador TIC
Temporalización	Todo el curso

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
<b>ACCIÓN 4: Uso de la plataforma Teams para reuniones virtuales</b>	
Medida	Dominar la plataforma Teams como recurso para reuniones virtuales
Estrategia de desarrollo	Familiarizarse con todas las acciones que la plataforma permite: creación previa de reunión, opciones de reunión, enlace a la misma, unirse a la reunión, ceder el control, compartir pantalla, etc.
Responsable	Equipo Directivo, CCP y Claustro
Temporalización	Todo el curso

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
<b>ACCIÓN 5: Actualizar el plan TIC de centro cada curso escolar</b>	
Medida	Revisar el plan TIC a comienzo del curso
Estrategia de desarrollo	Pedir colaboración a la CCP y al coordinador TIC
Responsable	Equipo Directivo y coordinador TIC
Temporalización	Primer trimestre del curso

### 3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- \* Procesos de integración didáctica de las TIC.  
Uso de libros digitales, recursos de internet, como p.e. páginas educativas y YouTube.
- \* Criterios, modelos metodológicos y didácticos para la integración de las TIC en el aula.  
Nuestra metodología es principalmente comunicativa y usamos contenidos de internet, como pueden ser imágenes, noticias online, podcasts con temas a debatir para estimular las funciones comunicativas en el aula. Buscamos también cualquier recurso o nueva metodología que pueda reforzar el uso interactivo del lenguaje.  
Usamos el móvil en clase para buscar vocabulario para monólogos y diálogos. También para grabaciones cortas con el móvil.

#### Propuestas de innovación y mejora:

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
<b>ACCIÓN 1: Uso de mail corporativo</b>	
Medida	Usar el correo educacyl en toda la comunidad educativa
Estrategia de desarrollo	Enseñar a utilizar el correo educacyl a alumnos y familias
Responsable	Equipo Directivo, Claustro, Coordinador TIC
Temporalización	Primer trimestre

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
<b>ACCIÓN 2: Uso de las aulas virtuales</b>	
Medida	Seguir usando las aulas virtuales como repositorio de materiales usados en clase. También subir materiales adicionales que ayuden al alumnado a ampliar o repasar los conocimientos adquiridos. De este modo, el alumno puede trabajar a su propio ritmo, además, de ponerse al día, en caso de haber tenido que faltar algún día a clase. Criterios de elección de materiales: aquellos que se presten a ser trabajados de manera individual y fuera del contexto del aula.
Estrategia de desarrollo	Mejorar el uso de las aulas virtuales de Teams y Moodle tanto a profesores como alumnos. Criterios de elección de herramientas: el profesor tiene libertad para escoger Teams o Moodle según su preferencia. Al tener cada alumno solo un tutor, esto no supone un problema, ya que el alumno sólo tendrá que aprender el manejo de una de ellas. También puede usar grupos de contactos con sus grupos de alumnos. Documento que recoja qué medio usa cada profesor.
Responsable	Equipo Directivo, Claustro, Coordinador TIC
Temporalización	Primer trimestre

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

ACCIÓN : innovar en nuestra metodología comunicativa usando la tecnología.

Medida	Uso de nuevos recursos TIC que puedan surgir (por ejemplo, gafas virtuales)
Estrategia de desarrollo	Llevar a la práctica estos recursos en clases y/o talleres con alumnos
Responsable	Coordinador TIC y responsable de formación
Temporalización	Primer y segundo trimestre

### 3.3 Desarrollo profesional.

- \* Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

Procesos de detección de necesidades formativas: Por norma general se incluye este punto en el Claustro del segundo trimestre del curso para solicitar plan de formación al CFIE y de principio de curso para ajustar el plan y dar difusión al mismo. En mayo 2022 ya se hizo un SELFIE. Los resultados están recogidos en el punto 2.

- \* Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.

Se prevé el siguiente itinerario TIC para los próximos dos cursos escolares para mejorar el desarrollo profesional del profesorado y la competencia digital docente:

Se tienen programados los siguientes cursos y seminarios:

1	Aprovechamiento de las herramientas ofrecidas por Office 365: revisión y nuevos conocimientos. Curso 23-24
2	Aplicaciones educativas (Genially, Kahoot, Socrative, Flipgrid, Edpuzzle) curso 23-24
3	Edición de audio y vídeo: segundo trimestre 22-23
4	Seminario: manejo de redes sociales y creación de contenido para dar a conocer al centro y sus actividades. Realizado primer trimestre 22-23

- \* Evaluación del impacto

Los cursos recibidos por el CFIE son evaluados por ellos al finalizar el curso. Por lo tanto, sí que hay una constancia de evaluación de la formación. Toda la formación recibida se refleja siempre en el aula en mayor o menor medida.

- \* Plan de acogida del profesorado.

En folio y medio se detallan los primeros pasos que el profesor debe seguir para conseguir su correo educa, los equipos Teams que tiene el centro para organización interna (Claustro, CCP, departamentos, grupos de nivel...) Se indica cómo el profesor debe solicitar tener aulas Moodle, funcionamiento de Centros Net para introducir calificaciones y ausencias del alumno, equipamiento de las aulas y de las salas de profesores, redes del centro y por último comunicación de bajas médicas por la RedSara.

**Propuestas de innovación y mejora:**

3.3. Desarrollo profesional	
ACCIÓN 1: Documento común para el manejo de los equipos	
Medida	Crear un documento colaborativo del claustro y actualizable de instrucciones de manejo práctico de los equipos.
Estrategia de desarrollo	Doc. Word colaborativo en One Drive. Se recogerán soluciones a problema comunes.
Responsable	Dirección y claustro
Temporalización	Todo el curso

3.3. Desarrollo profesional	
ACCIÓN 2 Uso de paneles digitales	
Medida	Aprendizaje y uso de los nuevos paneles digitales que se van a instalar en los centros por parte de la Junta de CyL.
Estrategia de desarrollo	Participación en la formación ofrecida.
Responsable	Responsable de formación y Coordinadora TIC
Temporalización	Después de la instalación, segundo y tercer trimestre.

3.3. Desarrollo profesional	
ACCIÓN 3: Detección de las necesidades formativas del profesorado	
Medida	Realización de una encuesta interna para el profesorado sobre sus conocimientos digitales y uso de aulas digitales, apps, etc.
Estrategia de desarrollo	Encuesta online en Forms.
Responsable	Jefatura de estudios y directora.
Temporalización	Segundo trimestre del curso 2022-23

3.3. Desarrollo profesional	
ACCIÓN 4: Plan de formación en dos cursos escolares: 2022-23 y 2023-24	
Medida	Crear un documento colaborativo del claustro para apuntarse a los cursos y grupos de formación
Estrategia de desarrollo	Itinerario TIC: 1) Office 365 gestión de grupos e intercambio de actividades. Seminario 2) aplicaciones educativas (Genially, Kahoot, Socrative, etc) Seminario 3) Ciberseguridad : curso 4) edición de audio y vídeo: curso 5) manejo de redes sociales y creación de contenido para dar a conocer al centro y sus actividades.
Responsable	responsable de formación en colaboración con el CFIE
Temporalización	2022-23 y 2023-24

Se prevé el siguiente itinerario TIC para los próximos dos cursos escolares para mejorar el desarrollo profesional del profesorado y la competencia digital docente:

Se piden cuatro cursos y seminarios:

1	Office 365: gestión de grupos e intercambio de materiales. Seminario. 23-24
2	Aplicaciones educativas (Genially, Kahoot, Socrative, Flipgrid, Edpuzzle) Seminario 23-24
4	Ciberseguridad: curso 23-24
5	Edición de audio y vídeo: segundo trimestre 22-23
6	Seminario Manejo de redes sociales y creación de contenido para dar a conocer al centro y sus actividades. (realizado primer trimestre 22-23)



### 3.4 Procesos de evaluación.

- \* Procesos educativos:
  - Tanto las faltas de los alumnos como su evaluación en las tres pruebas anuales (evaluación de progreso, exámenes de junio y septiembre) se reflejan en el programa Centros Net. El alumno puede consultar aquí su expediente, ausencias, historial y leer los mensajes enviados por su profesor.
  
- \* Procesos organizativos:
  - \* Todos los exámenes orales de los alumnos son grabados.
  
- \* Procesos tecnológicos:
  - La red a internet funciona correctamente de forma general. Los problemas puntuales se resuelven en colaboración con el IES Mariano Quintanilla ya que las compartimos. La persona de contacto es el secretario del IES. En las secciones se contacta con los equipos directivos de las mismas para solucionar problemas. En Cantalejo y en El Espinar sólo hay red wifi.
  - Herramienta de control: Documento colaborativo de incidencias informáticas. Análisis de procesos tecnológicos.

#### **Propuesta de innovación y mejora:**

3.4. Procesos de Evaluación	
ACCIÓN 1: Archivo de los exámenes orales de los alumnos en Teams y one drive	
Medida	Unificar criterios para subir los archivos de audio a Teams.
Estrategia de desarrollo	Crear carpetas en Teams por departamentos y niveles para guardar los exámenes orales de los alumnos el tiempo que indique la normativa.
Responsable	Jefatura estudios, jefes de departamento y claustro
Temporalización	Al finalizar los exámenes de junio y septiembre

### 3.5 Contenidos y currículos

- \* Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje

En las Programaciones de Departamento se menciona que se considera necesario introducir las TIC en nuestros procesos educativos, haciendo referencia al Proyecto Curricular y al Plan Digital de Centro para detallar cómo es esa integración: utilización del correo educa, aulas virtuales, uso de aplicaciones de internet y de la red de uso libre como recurso educativo, libros digitales, Teams de departamentos y con canales para niveles, para guardar contenidos y materiales didácticos.

- \* Secuenciación de contenidos y estándares de aprendizaje:

Existe un repositorio de recursos didácticos digitales más usados por los profesores de un departamento. Los profesores acuden a ellos según sus necesidades de materiales de apoyo al currículo en el momento específico del curso. Al ser materiales diversos y de niveles variados, no hay una secuenciación fija. Ver anexo.

#### Propuestas de innovación y mejora:

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1: Creación y actualización de un repositorio de contenidos digitales por departamentos	
Medida	Crear carpetas donde se recojan los materiales en los diferentes formatos, así como referencias a páginas web y recursos
Estrategia de desarrollo	Puesta en común de los recursos materiales usados entre los profesores de los distintos departamentos
Responsable	Coordinador de idiomas/ jefe departamento
Temporalización	Segundo trimestre

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 2:	
Medida	Compartir por niveles educativos materiales digitales
Estrategia de desarrollo	Teams departamento: canales y carpetas por cada nivel educativo e idioma
Responsable	Coordinador de idioma o persona designada en el departamento
Temporalización	Por trimestres

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 3:	
Medida	Compartir toda la información relevante al departamento (actas de reuniones, calendario de reuniones, fechas de exámenes, memoria, programaciones, etc.) en los archivos de Teams.
Estrategia de desarrollo	Archivos Teams por temas
Responsable	Jefe de departamento
Temporalización	Todo el curso escolar

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 4:	
Medida	Mantener actualizados todos los enlaces de interés didáctico para el alumno en la página Web.
Estrategia de desarrollo	Página Web
Responsable	Jefes de departamento y Coordinador TIC
Temporalización	Todo el curso escolar

### 3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social

\* Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa:

Qué	Quién	Cómo	si	no
Correo Educacyl	Toda la comunidad educativa	Para cualquier comunicación entre toda la comunidad educativa.		
Aulas virtuales Teams	Profesor – profesor	Reuniones de departamentos y claustros		
	Profesor – Alumnos	Se suben materiales adicionales.		
Aulas virtuales Moodle	Profesor – Alumnos	Se suben materiales adicionales.		
Página web	Desde el centro a toda la comunidad educativa	Informar sobre las actividades del centro actuales.		
Redes sociales				

#### Propuestas de innovación y mejora:

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1:	
Medida	Potenciar el uso de las herramientas Office 365
Estrategia de desarrollo	Equipo directivo, claustro y responsable de formación en colaboración con el CFIE
Responsable	Jefes de departamento y Coordinador TIC
Temporalización	Todo el curso escolar

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 2:	
Medida	Mejorar el uso de herramientas corporativas de comunicación
Estrategia de desarrollo	Actualización de página Web, Instagram y Facebook para informar a la comunidad de las actividades actuales. Usar contenido atractivo usando aplicaciones como CANVA.
Responsable	Responsable TIC, Responsable actividades extracurriculares y equipo directivo para asuntos de matrículas e información administrativa.
Temporalización	Todo el curso

### 3.7 Infraestructura

\* Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

INFRAESTRUCTURA EQUIPAMIENTO EOI SEGOVIA					
Equipamiento	Marca	Modelo	S.O.	Memoria	Cantidad
<a href="#"><u>IMPRESORA</u></a>	Otro	Null	NS/NC	NS/NC	3
<a href="#"><u>IMPRESORA MULTIFUNCION</u></a>	Otro	Null	NS/NC	NS/NC	4
<a href="#"><u>ORDENADOR PERSONAL</u></a>	Fujitsu	Null	Windows 10	32 Gb	1
<a href="#"><u>ORDENADOR PERSONAL</u></a>	HP	Null	Windows 10	32 Gb	1
<a href="#"><u>ORDENADOR PERSONAL</u></a>	Otro	Null	Windows 10	32 Gb	6
<a href="#"><u>PANTALLA INTERACTIVA</u></a>	Otro	Null	NS/NC	NS/NC	10
<a href="#"><u>PORTATIL</u></a>	Acer	Null	Windows 10	6 Gb	2
<a href="#"><u>PORTATIL</u></a>	HP	250G6	Windows 10	8 Gb	2
<a href="#"><u>PORTATIL</u></a>	HP	Null	Windows 10	6 Gb	2
<a href="#"><u>PORTATIL</u></a>	HP	Null	Windows 10	6 Gb	2
<a href="#"><u>PORTATIL</u></a>	HP	Null	Windows 10	6 Gb	2
<a href="#"><u>PORTATIL</u></a>	HP	Null	Windows 10	6 Gb	1
<a href="#"><u>PORTATIL</u></a>	HP	Null	Windows 10	8 Gb	1
<a href="#"><u>PORTATIL</u></a>	HP	Null	Windows 10	8 Gb	1
<a href="#"><u>PORTATIL</u></a>	HP	Null	Windows 10	8 Gb	2
<a href="#"><u>PORTATIL</u></a>	Toshiba	Null	Windows 10	6 Gb	5
<a href="#"><u>PORTATIL</u></a>	Toshiba	Null	Windows 10	6 Gb	8
<a href="#"><u>PORTATIL</u></a>	Toshiba	Null	Windows 10	6 Gb	2
<a href="#"><u>PORTATIL</u></a>	Toshiba	Null	Windows 7	6 Gb	1
<a href="#"><u>PORTATIL</u></a>	Toshiba	Null	Windows 7	6 Gb	4
<a href="#"><u>PROYECTOR</u></a>	Otro	Null	NS/NC	NS/NC	28

- \* Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.

Los equipos de las aulas están conectados con cable. Pronto se instalará otra fibra más potente por parte de la Junta CyL. Existe también conexión wifi a la red CED de Escuelas Conectadas. Ambas redes las compartimos con el IES Mariano Quintanilla.

Para resolución de problemas el equipo directivo avisa al ASISTA, servicio común a los centros educativos de CyL. Para otros problemas técnicos de ordenadores e impresoras la secretaria contacta con la empresa de mantenimiento Ricosoft, y para la fotocopiadora con el servicio de Ricoh.

Contamos con los ordenadores del aula, y portátiles para la mayoría del profesorado.

- \* Organización tecnológica de redes y servicios.

El alumno se conectará a la red CED\_Internet durante sus actividades en clase. Los profesores tienen conexión por cable en el aula, pero también pueden conectarse por Wifi a la red CED\_Internet, y la administración tiene conexión segura a una red propia de la Junta.

- \* Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

El equipo directivo se encarga de planificar. Lo hace en colaboración con el IES Mariano Quintanilla ya que compartimos edificios. Gestión de equipos: se paga a una empresa, Ricosoft, por un mantenimiento de los equipos informáticos. Material de la Junta: ASISTA. Persona encargada: la secretaria del centro.

La siguiente tabla resume datos técnicos de las redes Wi-Fi antes descritos según su propósito-perfil asociado:

<p><b>Red inalámbrica para Administración</b></p> <p><b>SSID:</b> CED_ADM</p> <p><b>Visibilidad:</b> oculta</p> <p><b>Autenticación:</b> 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p><b>Encriptación:</b> AES</p>	<p><b>Red inalámbrica de Navegación</b></p> <p><b>SSID:</b> CED_INTERNET</p> <p><b>Visibilidad:</b> visible</p> <p><b>Autenticación:</b> 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p><b>Encriptación:</b> AES</p>
<p><b>Red inalámbrica para Profesores</b></p> <p><b>SSID:</b> CED_DOCENCIA</p> <p><b>Visibilidad:</b> oculta</p> <p><b>Autenticación:</b> 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p><b>Encriptación:</b> AES</p>	<p><b>Red inalámbrica para Invitados</b></p> <p><b>SSID:</b> CED_INVITADOS</p> <p><b>Visibilidad:</b> oculta</p> <p><b>Autenticación:</b> 802.1X PEAP+MSCHAPv2</p> <p><b>Encriptación:</b> AES</p>

En todos los casos, **un mismo usuario podrá tener hasta 2 dispositivos conectados simultáneamente a cada red y acceso a una o varias redes según su perfil de usuario.**

### Propuestas de innovación y mejora:

3.7 Infraestructura	
ACCIÓN 1: Aula informática	
Medida	Potenciar el uso del aula de informática, conociendo su manejo
Estrategia de desarrollo	Mejor coordinación con el IES Mariano Quintanilla para compartir información sobre el material existente
Responsable	Jefatura de estudios
Temporalización	Todo el curso escolar

3.7 Infraestructura	
ACCIÓN 2: Material	
Medida	Reponer material informático, ordenadores, cañones, pantallas.
Estrategia de desarrollo	Comunicación con el profesorado y el IES M.Q.
Responsable	Secretaria
Temporalización	Todo el curso escolar

### 3.8 Seguridad y confianza digital

- \* Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.

Redes de internet por cable y wifi dependen de la Junta. La secretaria y/o miembros del equipo directivo se encargan de notificar cualquier problema al servicio de atención de la Junta, ASISTA.

Equipos informáticos: equipos de aula compartidos con el IES. La secretaria contacta al secretario del IES por ver si se puede solucionar el problema en el centro con ayuda del responsable TIC del IES. Si no, se acuerda quién se encarga de la reparación. Lo mismo ocurre con los equipos de las aulas del Conservatorio que ocupamos.

Equipos propios de salas y oficinas, la secretaria y/ equipo directivo notifican los problemas a la empresa mantenimiento Ricosoft y se encargan de gestionar las reparaciones. En las secciones, si se puede reparar in situ, con empresas locales, se prefiere. Si no, se trae el equipo a Segovia.

Hay que destacar que esta coordinación con otros centros nos supone un esfuerzo añadido en estos casos.

- \* Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

El programa Codex y Centros Net se usan para guardar los datos académicos de los alumnos, son programas informáticos que garantizan el tratamiento de datos con seguridad. El alumno accede con número de expediente y contraseña. También accede así a su historial y expediente académico. En cuanto a materiales de evaluación, los archivos de audio se almacenan en los equipos de Teams de los departamentos didácticos.

- \* Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.

Se sigue la normativa vigente en cuanto a publicación en página web de listados con datos de los alumnos.

Para publicación en página web y redes de imágenes o audios, el alumno firma antes un consentimiento informado. Como todos son mayores de 14, lo pueden firmar ellos mismos. Seguimos el modelo del Portal de Educación.

### Propuestas de innovación y mejora:

3.8 Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: Custodiar los archivos de audio de las evaluaciones	
Medida	Seguir guardando todos los archivos de audio por idioma y niveles en el Teams de cada departamento.
Estrategia de desarrollo	Los jefes de departamento descargarán los archivos de audio de Teams al OneDrive del equipo directivo.
Responsable	Jefes de departamento y equipo directivo.
Temporalización	Al finalizar las evaluaciones de junio y septiembre.

3.8 Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 2: crear plan de Seguridad y Confianza Digital del Centro	
Medida	
Estrategia de desarrollo	Crear una comisión que se encargue de redactar el plan. El plan será un recopilatorio de las medidas que el centro debe seguir. Se hará referencia al material de la sección Seguridad y Confianza Digital del Portal de Educación.
Responsable	Directora, secretaria y responsable TIC. Miembros del Claustro.
Temporalización	Cursos 2023-24



## 4. EVALUACIÓN

### 4.1 Seguimiento y diagnóstico y 4.2 Evaluación

¿Qué evaluar?	¿Quién evalúa?	¿Cuándo evaluar?	¿Cómo Evaluar?
<b>Objetivos</b>	Comisión TIC	Al finalizar el curso	Lista de control
<b>Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.</b>	Equipo directivo	Al finalizar curso	Memoria fin de curso
<b>Organización, gestión y liderazgo.</b>	Comisión TIC Claustro Profesores	Al final del curso	Memoria fin de curso
<b>Prácticas de enseñanza y aprendizaje</b>	Departamentos didácticos	Cada trimestre	Reuniones dptos.
<b>Desarrollo profesional</b>	Coordinador formación	Fin de curso	Memoria fin de curso
<b>Contenidos y currículos</b>	Departamentos didácticos	Fin trimestre	Reuniones dptos.
<b>Colaboración, trabajo en red e interacción social</b>	Coordinador TIC Y CCP	Por trimestre	Reunión CCP con coordinador TIC
<b>Infraestructura</b>	Secretario/a	Fin de curso	Reunión claustro
<b>Seguridad y confianza digital</b>	Equipo directivo	Por trimestres	Reuniones equipo

### 4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

Aparecen en las diferentes secciones anteriores.

## Anexo al punto 3.5: Contenidos y currículos

### Contenidos digitales por departamentos:

<b>Alemán</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>libros digitales</u> ubicados en las plataformas blinklearning y scook.</li> <li>• <u>páginas web</u>:youtube, ZDF mediathek, ARD-Mediathek, ...</li> <li>• <u>aplicaciones digitales online</u>:learningapps, kahoot, Pinterest, doodle, genially, aula bitmoji, forms, padlet para documentos colaborativos....</li> <li>• <u>Aplicaciones digitales</u>: Office 365 (Powerpoint, Word, sharepoint, forms, OneDrive y GoogleDrive para documentos colaborativos y compartir documentos, ...)</li> <li>• <u>banco de ejercicios para descargar o subir</u>:edupuzzleiscollective, liveworksheets.com,</li> <li>• <u>plataformas</u>: TEAMS para videoconferencias con grupos de profesores o alumnos, como lugar de almacenamiento de documentos comunes, avisos, MOODLE como gestión de las clases y para almacenamiento de unidades didácticas, entrega y recepción de tareas y evaluación de las mismas.</li> <li>• digitalización de documentos mediante escaneado a través de aplicaciones móviles o fotocopidora del centro.</li> <li>• Uso de portátiles y ordenadores con proyector en las aulas.</li> </ul>
<b>Chino</b>	<p><u>SOFTWARE</u>  Paquete Microsoft Office (Word, Power Point, Excell)  Audacity: Editor de audios. Gratuito.  Paint: Editor de imágenes. Gratuito.  Pleco: App de aprendizaje del chino y diccionario incluido.  Hellochinese: App de aprendizaje del chino.  Hellotalk: App de intercambios lingüísticos online  Anki: App de memorización de tarjetas de vocabulario (<i>flashcards</i>)</p> <p><u>LIBROS DE TEXTO DIGITALIZADOS</u>  Boya  IntegratedChinese  Discover China</p> <p><u>Webs</u>  <u>DICCIONARIOS Y CALIGRAFÍA</u>  <a href="http://www.linedict.com">www.linedict.com</a>  Se usa intensivamente en A1 para practicar modelos de caligrafía, y en cualquier curso, también como diccionario.</p>

	<p><a href="http://www.yellowbridge.com">www.yellowbridge.com</a> Se usa intensivamente en A1 para practicar modelos de caligrafía, y en cualquier curso, también como diccionario. Aporta también caracteres tradicionales.</p> <p><a href="http://www.chinesepod.com">www.chinesepod.com</a> Web con contenidos abundantes para todos los niveles de aprendizaje. Buena fuente de recursos para completar los libros de texto y/o para elaboración de pruebas. El departamento de chino de la EOI Segovia está suscrito. (web de pago).</p> <p><a href="http://www.chinese101.com">www.chinese101.com</a> Web con contenidos didácticos.</p> <p><a href="http://www.hanzigrids.com">www.hanzigrids.com</a> Página web para fabricación de plantillas de caligrafía china.</p> <p><u>GRAMÁTICA</u> ChineseGrammar Wiki.</p> <p><u>CANALES EN YOUTUBE</u> <u>Mandarinlab</u>: Canal en español sobre gramática, cultura y actualidad de china. <u>Shuoshuochinese</u>: Profesora nativa china con clases en inglés. <u>MeiRiZhongwen Ke</u>: Profesora nativa china clases exclusivamente en chino en diferentes niveles de aprendizaje. <u>Mandarincorner</u>: Hablante nativa de chino. Explicaciones de vocabulario y gramática y muchos vídeos con temas culturales.</p>
Español	<p><b>1. PLATAFORMAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TEAMS</b>: espacio donde compartimos documentos y trabajos. También tenemos acceso a todo el alumnado tanto de forma grupal como personalizada. Permite hacer un seguimiento de lo trabajado en clase, especialmente si no se puede acudir por motivos laborales o de enfermedad, puesto que los alumnos tienen a su disposición las tareas, la explicación y los contenidos impartidos en las clases para poder continuar con el aprendizaje de forma autónoma.</li> </ul> <p><b>2. EDITORIALES</b></p>

Plataformas digitales para consultar manuales, ejercicios interactivos, proyectables e imágenes, vídeos, noticias de actualidad e itinerarios digitales para organizar las clases.

### **Métodos de nuestros cursos:**

- A1, A2 (*Nos vemos A1 y A2*) y C2 (*C de C1*) de la editorial Difusión:

Campus Difusión: <https://campus.difusion.com>

- B1, B2 (*Nuevo español en Marcha 3 y 4*) y C1 (*Vitamina C1*), de la editorial SGEL:

Plataforma Blinklearning: <https://www.blinklearning.com/home?blinklang=ES>

El dpto. hace entrega a principio de cada curso de las claves de acceso necesarias para el uso de estos materiales.

### **Otras editoriales:**

- Edinumen: <https://edinumen.es/materiales-digitales>
- Prisma: <https://eleteca.edinumen.es/login/index.php>
- Sgel: <https://ele.sgel.es/aula-electr%C3%B3nica/recursos-digitales>
- Edelsa: [https://www.edelsa.es/catalogo\\_PreparacionDELE\\_C2.php#](https://www.edelsa.es/catalogo_PreparacionDELE_C2.php#)

## **3. PRESENTACIONES**

Presentar algunos temas culturales o explicación de cuestiones gramaticales mediante:

- *PowerPoint*
- <https://genial.ly>

## **4. CUESTIONARIOS**

Páginas web para crear cuestionarios sobre temas tratados en clase, especialmente de cuestiones culturales y gramaticales. Útiles tanto para evaluación como para comprobar conocimientos previos a un tema.

- **Kahoot:** <https://getkahoot.com/>: permite la interacción de todo el alumnado, a los que se facilita una clave para acceder al juego una vez se ha creado el cuestionario. Los alumnos leen las preguntas en la pantalla y eligen la respuesta correcta para dicha pregunta desde sus teléfonos.
- **Plickers:** <https://www.plickers.com>: herramienta web, similar a kahoot, pero aquí se facilita un código QR que es capturado

con el móvil. Permite la retroalimentación inmediata de cuestionarios.

## 5. VÍDEOS

- **YOUTUBE** especialmente para cortos y música relacionados con los temas a tratar.
- Editores de vídeos como <https://www.videomaker.com>
- Vídeos interactivos en los que los alumnos necesitaban intervenir respondiendo preguntas a mitad del vídeo, etc. mediante la herramienta de edición de vídeos "[Edpuzzle](#)".
- Páginas web de los diferentes canales de televisión españoles: RTVE a la carta (también para audios), la Sexta, Atresmedia, etc.
- Conversión de vídeo a audio: <https://audio.online-convert.com/es/convertir-a-mp3> (pero en Internet se puede encontrar una gran variedad de páginas)

## 6. MATERIAL PARA COMPRENSIÓN AUDITIVA

- Páginas web de las diferentes emisoras de radio españolas: RTVE a la carta, Cadena Ser, Cadena Cope, Onda Cero, etc.
- Podcasts pensados para la práctica del español como lengua extranjera en el aula:
  - <https://www.podcastsinspanish.org/>
  - <https://www.audio-lingua.eu/>
  - <https://www.spanishlearninglab.com/>
- Programa de edición de audio: [Audacity](#)

## 7. LECTURA

- <http://kiosko.net/> : Consultar y trabajar textos de actualidad en ediciones de periódicos.
- Páginas web de prensa española (periódicos y revistas): *El País*, *El Mundo*, *El Periódico*, *Diario Público*, etc.

## 8. EXPRESIÓN ESCRITA

Creación de cómics mediante la app [pixton.com](http://pixton.com) a través de la cual los alumnos con su móvil pueden elegir escenarios, personajes y diálogos para crear historietas muy originales y personales.

## 9. EXPRESIÓN ORAL

Práctica a través de la propia grabación de los alumnos mediante sus teléfonos móviles u otros dispositivos para ser enviadas después a las profesoras en la práctica y evaluación de la expresión oral.

- Aplicación online gratis que permite proponer actividades en las que las respuestas son en vídeos cortos fáciles de hacer de hasta 5 minutos que pueden ser vistos por otros:

<https://info.flipgrid.com/>

## 10. PÁGINAS WEB ESPECIALIZADAS EN LA ENSEÑANZA DE ESPAÑOL PARA EXTRANJEROS

- <https://rutaele.es>
- <https://www.profedelee.es/>
- <https://www.todoeele.net>
- <https://lenguajeyotrasluces.com>
- <https://www.digitaldialects.com/>
- <https://tiospanish.com/ejercicios-practicar-espanol-interactivos/>
- <https://aprenderespanol.org/>
- <https://deleahora.com/actividades>
- <https://rutaele.es/c1c2/>
- <https://marcoeele.com/ACTIVIDADES/C1-DOMINIO/>
- <https://www.ver-taal.com/>

## 11. OTROS RECURSOS

- Aula virtual de español: El Instituto Cervantes pone a disposición interesantes artículos para facilitar el aprendizaje de algunas cuestiones gramaticales, además de contar con una interesante biblioteca electrónica donde el alumnado puede disponer de lecturas de libros en español.  
[https://www.cervantes.es/lengua\\_y\\_ensenanza/tecnologia\\_espanol/ave.htm](https://www.cervantes.es/lengua_y_ensenanza/tecnologia_espanol/ave.htm)
- Fundéu RAE <https://www.fundeu.es/> ofrece soluciones a problemas lingüísticos e interesantes noticias y artículos relacionados con el español y su uso en los medios y en las redes sociales.
- *Diccionario de la lengua española* (RAE): <https://dle.rae.es/>
- Redes sociales como [Facebook](#) o [Instagram](#) son una fuente inagotable de materiales para su uso en clase.

<p><b>Francés</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para comunicarse con los alumnos se utilizan las plataformas facilitadas por la consejería de educación: Moodle y Teams.</li> <li>• Las reuniones de departamento se celebran periódicamente por videoconferencia a través de Teams.</li> <li>• Uso de la versión numérica de los métodos utilizados.</li> </ul> <p>En el aula, las profesoras utilizan las siguientes herramientas digitales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Youtube</li> <li>• TV5 Monde</li> <li>• Le Point du FLE</li> <li>• Bonjour de France</li> <li>• Kahoot</li> <li>• Blog Le baobab bleu</li> <li>• Capsurlefle</li> <li>• Leszexpertsfle</li> <li>• ISL Collective</li> <li>• Pinterest</li> </ul>
<p><b>Inglés</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Libros de texto con proyección digital. Herramientas Office 365, como el Sharepoint para repositorios por niveles.</li> <li>• Aulas digitales de la editorial Oxford. <a href="https://englishfile4e.oxfordonlinepractice.com">https://englishfile4e.oxfordonlinepractice.com</a></li> <li>• Recursos de la Web: páginas de acceso libre de periódicos y radios, principalmente inglesas y americanas</li> <li>• Software educativo: . Flipgrid. Kahoot. Padlet.</li> <li>• Páginas con recursos educativos:</li> <li>• British Council Learning English (Teens), BBC Learning English, You Tube, Ted Talks, BBC Earth, BBC Sounds (podcasts), PBS radio y PBS pods (podcasts), Breaking News English, <a href="https://busyteacher.org">https://busyteacher.org</a>, <a href="https://es.liveworksheets.com">https://es.liveworksheets.com</a>, OneStopEnglish, ELLO.</li> </ul>
<p><b>Italiano</b></p>	<p>Blinklearning, YouTube, Kahoot y la Web <a href="https://italianoperstranieri.loescher.it">https://italianoperstranieri.loescher.it</a>, donde se pueden encontrar muchos juegos y actividades variadas: orales, de gramática, de léxico, de escucha, etc.</p>