FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2022

PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	**05006028**
DENOMINACIÓN	**ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE ARÉVALO**
LOCALIDAD	**ARÉVALO**
PROVINCIA	**ÁVILA**
CURSO ESCOLAR	**2022/2023**

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.

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Contenido

1. Introducción. 3
2. Marco contextual. 4
   2.1. Análisis de la situación de centro. 4
   2.2. Objetivos del plan de acción. 5
   2.3. Tareas de temporalización del Plan. 6
   2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan. 6
3. Líneas de actuación 7
   3.1. Organización, gestión y liderazgo. 7
   3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje. 10
   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. 27
4. Evaluación. 28
   4.1. Seguimiento y diagnóstico. 28
   4.2. Evaluación del Plan. 29
   4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización 29

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

1. Introducción.

La EOI de Arévalo fue creada por Real Decreto 722/1993, de 7 de mayo (BOE de 20 de mayo), y comenzó su actividad docente el curso 1993/1994, en virtud de la Orden de 24 de mayo de 1993 (BOE de 16 de junio).

Se encuentra situada en la Avenida de Emilio Romero 24, compartiendo edificio con el Instituto de Enseñanza Secundaria Eulogio Florentino Sanz.

Arévalo, situada en el norte de la provincia, es la capital de la comarca de la Moraña o Tierra de Arévalo, y cuenta con una población de 8000 habitantes.

La EOI de Arévalo está integrada en la red de Centros Oficiales de Régimen Especial dedicados a la enseñanza de idiomas del territorio español y depende de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

En esta EOI se imparten los niveles Básico A1 y A2, Intermedio B1, B2.1 y B2.2 y Avanzado C1 en los idiomas inglés y francés. Se imparte también un curso específico de práctica oral.

Nuestro alumnado procede no sólo de Arévalo, sino de localidades próximas, tanto de la provincia de Ávila como de provincias limítrofes. Se trata de un alumnado muy heterogéneo en cuanto a edad, formación, situación laboral y condición social y familiar, por lo que su interés por el aprendizaje de la lengua responde a motivaciones también diversas. El nivel socioeconómico del alumnado y las familias es medio. Se puede decir que el nivel cultural de los alumnos y familias es medio.

El equipo docente está formado por dos profesoras de plantilla de los dos idiomas, ambas con cargo directivo: Directora y Secretaria; la primera cumpliendo también las funciones de Jefe de estudios y tres profesoras más interinas: una del Departamento de francés, Jefe de Departamento y dos de inglés, una de ellas Jefe de Departamento. Las dos Jefes de Departamento no tienen reducción por su cargo y la tercera profesora de inglés tiene 5 horas lectivas. Disponemos de auxiliar de conversación en francés.

Contamos con la colaboración del Ayuntamiento de Arévalo, y de su Concejal de Cultura en lo referente a publicidad de periodos de admisión y matrícula, así como en la creación de becas de impulso de matrícula. Igualmente tenemos proyectos de cooperación en este sentido con grandes multinacionales de Arévalo.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

2. Marco contextual.

2.1. Análisis de la situación de centro.

- Infraestructura tecnológica del centro.
- Actitud del profesorado para el uso de las TIC.
- Cauces formativos para la mejora de la competencia digital docente.
- Participación del profesorado en los procesos formación y actualización metodológica de las TIC.
- Diferentes niveles de competencia digital del docente y del alumnado.
- Trabajo colaborativo a través de las tecnologías para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Oferta amplia de desarrollo profesional en el uso de las tecnologías educativas.

Análisis DAFO. **Es una herramienta que permite analizar la realidad de partida para poder tomar decisiones de futuro.**	
FACTORES INTERNOS	**FACTORES EXTERNOS**
DEBILIDADES	**AMENAZAS**
De las seis aulas de las que disponemos sólo tres disponen de pantalla digital y de ellas, una no funciona por no tener toma de alimentación. El cañón de la biblioteca no tiene la instalación adecuada por lo que la proyección es defectuosa. La utilización exhaustiva de plataformas corporativas y recursos de Internet varios viene determinada por el dominio de la informática y de las Tic, que a su vez se ve condicionado por la edad, gustos y preferencias metodológicas de las profesoras. Alumnado poco proclive al uso de las nuevas tecnologías. Aunque una vez que se les anima y entrena entran en dicha dinámica no participan por iniciativa propia en proyectos o actividades relacionados con las Tic.	Escasez de alumnado en el idioma de francés y en los niveles de A1 en los dos idiomas.
FORTALEZAS	**OPORTUNIDADES**
Escuelas conectadas: El centro está dotado de una red Wifi compartida con el IES. A día de hoy se necesita la intervención del CAU para temas de conexión y configuración relativos a este aspecto.	Estrecha colaboración del CFIE de Ávila, a la hora de facilitarnos la formación que le solicitamos. Variedad de cursos de formación por diversas

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Dos de nuestros ordenadores están en dominio. Todos los ordenadores comunes están conectados a impresoras. Además, uno de ellos conectado a Códex y otro con el programa Abies (biblioteca). Aulas equipadas con portátil, altavoces, cañón y pantalla de proyección. Disponibilidad de ordenadores portátiles de apoyo para profesores y/o alumnos con necesidades especiales. Uno de ellos, en la biblioteca, conectado a cañón y pantalla. Uso de las plataformas corporativas Moodle o Teams en la docencia, así como las aplicaciones del paquete de Office 365 facilitado por la Junta. Igualmente se utilizan otros recursos de Internet, páginas web, plataformas, programas y blogs diversos sobre idiomas. Uso de Twitter y Facebook, en las que se hace visible toda la actividad de la escuela, actividades, plazos de admisión, etc. Uso eficiente de la página Web.	vías: Centro de Formación del profesorado en Idiomas, Formación Online, Servicio de Enseñanzas de Régimen Especial-CFIE de Idiomas de Valladolid, Cursos de formación en red del profesorado del Ministerio de Educación, etc. La mitad del claustro está inscrita en eTwinning y el centro está registrado en Erasmus. Colaboraciones con otros centros nacionales e internacionales: Escuelas Amigas, intercambios por videoconferencia, charlas informativas, intercambio de ideas a través de Twitter... El centro también colabora con Escuelas de Castilla-La Mancha para el pilotaje de pruebas de certificación.

2.2. Objetivos del plan de acción.

2.2.1. Objetivos de dimensión educativa.

- Potenciar el uso de las plataformas corporativas (Teams y Moodle) y las estrategias digitales para mejorar la retroalimentación, evaluación y autoevaluación del alumnado.
- Unificar criterios de programación docente para el desarrollo de la competencia digital mediante estrategias de coordinación.
- Continuar intercambiando experiencias, búsqueda de contenidos, conocimientos, actividades entre alumnado y profesorado de otros centros en España (EOIs y otros) y en el extranjero (Proyectos Escuelas Amigas, pilotaje de pruebas de certificación de otras comunidades, etc.) y plantear proyectos de coordinación europea (eTwinning y Erasmus).
- Potenciar el empoderamiento del alumnado en el uso de las tecnologías para mejorar la inclusión, la atención a las diferencias individuales, el compromiso activo del alumno con su propio aprendizaje y el rendimiento del alumnado.
- Continuar en la línea de animar al alumnado a la creación de contenidos digitales de forma creativa.

2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa.

- Seguir favoreciendo y velando por el uso de las Tic en los diferentes espacios del centro y por todo el personal laboral y docente promoviendo la realización de cursos de formación a lo largo de todo el curso.
- Continuar favoreciendo los mecanismos de comunicación con el claustro de profesores dentro y fuera del entorno educativo.

2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica.

- Mejorar la infraestructura de centro en lo que se refiere a algunos equipos de ordenadores de sobremesa y pantallas digitales.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio
Elaboración curso 2021/22							X	X	X	
Seguimiento curso 2022/23				X			X			X
Evaluación curso 2023/24										X

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

Como un documento más de la Escuela Oficial de Idiomas, el Plan Digital tiene que estar abierto a toda la Comunidad Educativa, para lo que se definen las siguientes actuaciones:

	Tareas	Temporalización
Presentación del plan	Aprobación y conocimiento del Plan ante claustro y Consejo Escolar.	Junio 2022
Promoción del plan	Actividades de acogida a profesorado nuevo, alumnado y familias.	Septiembre, primer claustro Inicio de curso
Difusión al resto de miembros de la comunidad	Publicación y difusión en página web Publicación y difusión de proyectos de innovación educativa (proyectos con otros centros, Escuelas	A fecha de su inclusión en Stilus para que pueda

	Tareas	Temporalización
educativa	amigas, .) a través de página web.	estar disponible desde el comienzo del curso 2022/2023 A lo largo de todo el curso escolar

3. Líneas de actuación

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

Desde la Dirección de la EOI de Arévalo se fomenta en todo momento el uso de las TIC en la práctica docente, de gestión, administración y coordinación del centro.

3.1.1. Comisión TIC.

- Equipo directivo: Directora: Margarita Ganado Gamazo. Coordinadora de formación, calidad e innovación.
- Responsable #CompDigEdu: Catrina Rodríguez Murray

Tareas y funciones de la comisión:

Integrante	Funciones o tareas	Temporalización
Equipo directivo: responsable de medios digitales y de formación	-Elaborar el plan digital de centro, así como el Plan de contingencia y digitalización, integrando ambos en el PEC. -Canalizar la información entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro. -Diseñar actuaciones de información a familias, alumnado y profesorado. -Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos. -Recopilar y organizar la	Principio de curso Todo el curso Principio de curso y todo el curso. A requerimiento de la dirección provincial y todo el curso

	información relativa a la integración de las TIC. -Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales (SIGIE, CAU, etc.). -Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.	Todo el curso Todo el curso Todo el curso
Responsable #CompDigEdu	-Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia. -Apoyar al equipo directivo en el diseño de actuaciones de información a la Comunidad Educativa. -Apoyar al equipo directivo en la recopilación de información relativa a la integración de las TIC. -Apoyar al equipo directivo en el impulso y desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro. -Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.	Todo el curso Todo el curso Todo el curso Todo el curso Todo el curso

3.1.2. El Plan Digital de Centro en relación con los documentos y planes institucionales.

Documento	Puntos recogidos en el documento	Evidencia
Proyecto Educativo de Centro (PEC)	Incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié	Pág. 17, 39, 42, 44

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

	igualmente en el uso de la tecnología.	
Proyecto Curricular de centro	Incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluyen los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias, selección de materiales curriculares y la evaluación con las herramientas digitales.	Pág. 8, 10, 14, 25
Programación General Anual	Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación.	Pág. 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15
Programaciones didácticas	Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.	Pág.125, 126, 137, 138, 142; apartado 7 (pág. 129) (francés) Pág. 139 (inglés)
Reglamento de Régimen Interno	En el que se recoge el uso correcto de los espacios y dispositivos digitales y las normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.	Pág. 51, 53
Plan de Convivencia	Incluye actuaciones que promueven que el alumnado haga un uso responsable de las nuevas tecnologías.	Pág. 62
Plan de contingencia y digitalización	Define las estrategias, medidas de seguimiento y ajustes en caso de confinamiento por Covid-19	Todo el documento
Plan de inicio de curso	Define medidas de información a la comunidad educativa, de seguridad y de organización de espacios y de gestión de actividades extraescolares.	Pág. 6

3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos.

La EOI de Arévalo utiliza diversos programas, correos y plataformas corporativos para la gestión de los procesos administrativos y educativos.

Recurso TIC	Función
GECE	Gestión económica del centro
Stilus	Gestión de datos de alumnado y personal del centro
Abies	Gestión de la biblioteca
Centros net/ DIAL	Gestión de calificaciones del alumnado. El alumnado puede acceder

	a la consulta de sus calificaciones con su usuario y contraseña. Puede acceder a las instrucciones desde la página web del centro y se le proporcionan igualmente en papel en los primeros días lectivos.
Códex	Programa base de gestión de las Escuelas Oficiales de Idiomas
Valeria	Programa puente de gestión entre Centros Net y Códex para la carga de datos.
Email corporativo del centro	Comunicación del centro con claustro, dirección provincial, proveedores, CFIE de Ávila, Centro de formación y recursos de idiomas, etc.
Email educacyl	Comunicación de los profesores con el alumnado y viceversa
Teams	Comunicación de los profesores con el alumnado y viceversa, compartición con el alumnado de materiales adecuados y graduados según programación, impartición de clases en caso de confinamiento del profesor, reuniones de CCP.
Aula virtual Moodle	Comunicación de los profesores con el alumnado y viceversa, compartición con el alumnado de materiales adecuados y graduados según programación.
Página web del centro	Información a la comunidad educativa de todos los aspectos relativos al centro, a su gestión y a sus enseñanzas.
Hermes	Gestión relativa a la administración, envío y recepción de documentos.
OneDrive corporativo	Las pruebas de certificación se comparten por OneDrive de forma segura entre dirección y jefes de departamento. Igualmente se utiliza para actividades complementarias interdepartamentales o de organización del centro.
WhatsApp, Twitter y Facebook	Para comunicación entre profesoras y alumnos de francés y envío de información de retroalimentación, así como relativa a la gestión del centro y de actividades del centro.

3.1.4. Propuestas de innovación y mejora

Acción 1: Mantenimiento de equipos tecnológicos con la colaboración del CAU.

Acción 2: Mantener y mejorar el nivel de certificación TIC.

Acción 3: Mantener actualizada y mejorar el diseño de la página web del centro.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Utilización de cañón, pantalla digital, ordenadores portátiles conectados a altavoces, conexión a Internet y a aulas virtuales y plataformas digitales de las editoriales, así como de recursos en línea.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC:

Recoger en esta tabla acciones, responsables y temporalización. A modo de ejemplo tenéis los siguientes:

Acción	Responsable	Temporalización
Permitir al alumno familiarizarse con el entorno digital de educacyl: correo electrónico, Moodle y Teams y plataformas digitales de las editoriales) y adquirir las competencias necesarias	Profesor-tutor	Se realiza sobre todo en los primeros días de clase y a lo largo de todo el curso cada vez que se plantea la utilización de un recurso nuevo o actividad complementaria que requiere el uso de las TIC
Uso de contenidos didácticos digitales.	Profesor-tutor	Todo el curso escolar
Plan de seguimiento y retroalimentación con alumnos con desajustes en el nivel curricular utilizando TEAMS o Moodle, como herramienta de atención a la diversidad de alumnos	Profesor-tutor	Todo el curso escolar

3.2.2. Criterios, modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.

- Los criterios para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones de la EOI de Arévalo son similares en los dos Departamentos: inglés y francés, basándose en el fomento de metodologías activas:
    - Trabajo cooperativo para actividades de clase en torno a la actividad de lengua de Coproducción de textos orales, juegos en torno a Vocabulario y gramática, etc.
    - Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico en intervenciones con recursos de internet en torno por ejemplo a días señalados: Padlet etc.
- La secuenciación de la competencia digital se lleva a cabo desde el principio de curso y de forma paulatina a lo largo del curso, de forma que los alumnos lleguen a adquirir un aprendizaje autónomo necesario para la superación del nivel.
- La utilización de recursos digitales y contenidos en red se realiza desde comienzo de curso y a lo largo de todo el curso, proponiéndose una gran variedad de recursos a medida que se avanza en contenidos y temáticas culturales.

Criterios, modelos metodológicos y didácticos	Responsable

Criterios, modelos metodológicos y didácticos	Responsable
Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.	Profesor-tutor
Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las actividades de lengua del currículo: hasta B1: Comprensión de textos escritos (actividades en torno a la gramática y el vocabulario de la lengua, la sintaxis , coherencia y cohesión textual); Comprensión de textos escritos (actividades en torno a la fonética y entonación); Producción y Coproducción de textos escritos (actividades en torno a los tipos de texto, coherencia y cohesión, sintaxis); Producción y coproducción de textos orales (actividades en torno a la fonética y entonación, registros de lengua); y de B1 a C1 además: Mediación de textos escritos y orales (actividades en torno al resumen, la traducción y la paráfrasis), que favorezcan la individualidad y los diferentes ritmos de aprendizaje.	Profesor-tutor
Integrar las TIC en las actividades de enseñanza-aprendizaje relativas a las cuatro o cinco actividades de lengua según niveles.	Profesor-tutor

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa

La EOI de Arévalo atiende al alumnado de forma individualizada, proponiendo una gran variedad de recursos disponibles telemáticamente a través de las plataformas Teams y Moodle de dificultad gradual, teniendo en cuenta los procesos de individualización del aprendizaje, la inclusión educativa y el aprendizaje adaptativo a través de la integración de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje.

Proceso	Responsable	Temporalización
Facilitar la inclusión educativa de los alumnos realizando planteamientos abiertos en sus modelos pedagógicos, utilizando metodologías innovadoras, tecnológicas e inclusivas.	Profesores-tutores	Todo el curso

3.2.4. Propuestas de innovación y mejora.

Metodologías, estrategias y recursos conducentes a la integración, inclusión y aprendizaje del alumnado, como pueden ser formaciones en torno al autismo y otros trastornos, lengua de signos, atención a alumnos con discapacidad visual y auditiva, etc. (DUA)

3.3. Desarrollo profesional.

3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización

Detección de necesidades formativas de centro.	Proponer actuaciones formativas a nivel de centro para el curso siguiente.	Reuniones de Claustro.	Responsable de realizar propuestas: todos los docentes. Responsables de plasmarlas: Directora.	Durante todo el curso y, en especial, en el mes de junio, y cuando el CFIE de Ávila realiza la petición.
Detección de necesidades formativas de un área determinada.	Proponer actuaciones formativas a nivel de departamento para el curso siguiente.	Reuniones de departamento o CCP	Asesor del CFIE del área de Ávila del área de idiomas.	Durante todo el curso y, en especial, en el mes de junio, y cuando el CFIE de Ávila realiza la petición.
Detección de necesidades formativas individuales.	Proponer actuaciones formativas a nivel individual.	Contacto con el Centro de Formación del profesorado en idiomas y con el CFIE de Ávila; cumplimentación del formulario proporcionado por ambos centros.	Docentes	Durante todo el curso

3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Recoger las necesidades formativas del profesorado en el Plan de Formación de la EOI de Arévalo	Propuesta del Plan de Formación.	Cumplimentación de los formularios del CFIE para la solicitud del Plan de Formación y las actividades incluidas en el mismo.	Coordinadora de Formación, Calidad e Innovación del Centro (Directora) Representante del centro en el CFIE de Ávila (Secretaria)	Final de curso. Todo el curso
Conocer la competencia digital docente	Claustro inicial-recogida de	Ayudar a conocer la competencia digital docente	Responsable de competencia	Principio de curso y a lo largo de todo el curso.

	datos	del claustro (Selfie for Teachers u otros)	digital + Coordinadora de Formación	
Facilitar instrucciones necesarias para el manejo básico de Teams/Moodle, libros digitales y recursos en línea	Reuniones explicativas de claustro y departamento	Elaboración y publicación de guías de manejo básico en la página web del centro a disponibilidad de la comunidad educativa.	Responsable de competencia digital + Coordinadora de Formación	Principio de curso y a lo largo del curso escolar

3.3.3. Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Recogida de resultados sobre la adquisición de las competencias digitales docentes	Realizar un cuestionario de impacto con Forms.	Cumplimentación de los formularios de impacto	Equipo Directivo	Final de curso. Valoración en claustro final.

3.3.4. Plan de acogida del profesorado. Protocolos de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje del centro. AÑADIR COMO ANEXO

La EOI de Arévalo tiene definidas estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Información al profesorado de nueva incorporación sobre las plataformas digitales que usa el Centro Teams y Aula Moodle	Información sobre las plataformas digitales que usa el Centro.	Claustro inicial	Equipo Directivo	Al comienzo de la incorporación de los docentes al centro
Facilitar las instrucciones necesarias de acceso a plataformas corporativas	Explicación, demostración y envío de	Claustro inicial	Equipo Directivo Jefe de	A principio de curso o al comienzo de la

(Teams/Moodle/Nerea/libros digitales...)	guías explicativas.		departamento	incorporación de los docentes al centro

3.3.5. Propuestas de innovación y mejora.

Formación continuada de los docentes, programada desde el CFIE u otros organismos.

3.4. Procesos de evaluación.

3.4.1. Procesos educativos

Indicador	Herramienta
Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de forma inicial y continua en la dinámica de clase	• Microsoft Forms, Quizizz, Kahoot, Educaplay, Moodle
Evaluación de la coordinación docente	• Cuestionario digital final de curso
Valoración en claustro y departamentos de las colaboraciones realizadas con otros centros en España y en el extranjero.	• Cuestionario digital final de curso
Evaluación del uso de las herramientas digitales por parte del alumnado en departamentos	• Cuestionario digital final de curso
Criterios para evaluación en entornos digitales no presenciales	• Teams y Aulas Virtuales

3.4.2. Procesos organizativos.

Indicador	Herramienta
Valoración en claustro y departamentos del apropiado uso de las TIC en el curso escolar	Encuesta de satisfacción del funcionamiento digital del centro a toda la comunidad educativa y recogida de datos en las memorias
Valorar la comunicación TIC entre los miembros de la Comunidad educativa	Encuesta de satisfacción del funcionamiento del centro a toda la comunidad educativa y recogida de datos en las memorias

3.4.3. Procesos tecnológicos.

Indicador	Herramienta
Valorar y recoger sugerencias de buen funcionamiento y mejora tecnológica a lo largo del	Comunicaciones periódicas con responsables y técnicos (Aula virtual,

curso: redes y servicios (organizativas, interacción y educativos).	SIGIE, CAU) Correo electrónico, grupos de WhatsApp

3.5. Contenidos y currículos.

Las actuaciones relacionadas con la utilización y estructuración de los recursos didácticos y con la organización en la integración y uso eficaz de las tecnologías de la información en el proceso de enseñanza y aprendizaje se encuentran reflejadas en las programaciones didácticas de los Departamentos y en el Proyecto Curricular de centro, que se rigen por la normativa vigente de Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León.

3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.

Área	Objetivos	Contenidos
Inglés	Comprender y utilizar vocabulario, expresiones, estructuras formales y gramática relacionados con el mundo digital.	Email / Blog / publicación de comentarios en línea, redes sociales, compras online, seguridad digital, fórums, páginas web, fake news, ciberlenguaje.
Francés	Comprender y utilizar vocabulario, expresiones, estructuras formales y gramática relacionados con el mundo digital.	Email / Blog / publicación de comentarios en línea, redes sociales, compras online, seguridad digital, fórums, páginas web, fake news, ciberlenguaje.

3.5.2. Secuenciación de contenidos y estándares de aprendizaje para la adquisición de la competencia digital para los dos idiomas: inglés y francés.

Idioma y nivel	Contenidos/Estándares de aprendizaje y Secuenciación
Inglés A1	Unidad 1: email y formularios online Unidad 4 / 11: uso de foros online Unidad 9: Blog Unidad 11: El uso del teléfono e Internet
Francés A1	Dossier 1: web cine, blog Alianza francesa; chat móvil Dossier 2, 6, 7: audioguía móvil; fórum viajes; webs turismo Dossier 3: redes sociales; web guía de viajes Dossier 4: correo electrónico Dossier 5: webs lengua y cultura fr; webs de medios Dossier 8: webs ocio
Inglés A2	Unidad 4: Compras online Unidad 5: Cultura de la inmediatez

Francés A2	Dossier 1: aplicación móvil, web y fórum viaje cultural Dossier 2: webs transporte público, podcast radio Dossier 3: web servicios, lenguaje redes sociales Dossier 4: web gobierno fr. Y medios Dossier 7: web Naciones Unidas
Inglés B1	Unidad 2: redes sociales, televisión Unidad 4: Idioma del teléfono Unidad 9: Desintoxicación digital
Francés B1	Dossier 1: webs medios, correo electrónico Dossier 2: medios salud pública; chat móvil Dossier 3: webs ocio Dossier 4: webs emprendedoras Dossier 5: webs ONG voluntariado Dossier 6: Fake News Dossier 7: innovaciones tecnológicas
Inglés B2.1	Unidad 7: seguridad digital (cajeros automáticos, contraseñas...)
Francés B2.1	Dossier 1: webs dietética y bienestar; programas de edición de vídeo y presentaciones Dossier 2: los tweets; programas para carteles Dossier 3: webs contra la discriminación Dossier 4: webs San Valentín
Inglés B2.2	Unidad 7: Discusiones online Unidad 8: crímenes (suplantación de identidad); detectar 'fake news' Unidad 9: publicidad engañosa
Francés B2.2	Dossier 5: webs medios científicos; programas de edición de vídeo e imágenes Dossier 6: análisis del e-mail; programas de grabación de audio, folletos, infografías Dossier 7: fórums de opinión sobre arte; webs de arquitectura y urbanismo; blogs
Inglés C1	Unidad 1: online/offline Unidad 7: publicidad engañosa
Francés C1	Tema 1: redactar crítica de serie en una web Tema 2: Fake News Tema 5: Padlet sobre el amor Tema 6: hablar sobre la familia en una red social Tema 8: el libro digital Tema 9: inteligencia artificial Tema 11: ciberataques Tema 16: la uberización del mundo laboral Tema 19: webs de juegos de palabras

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, los recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.

En la Escuela Oficial de Idiomas de Arévalo se utilizan repositorios compartidos en OneDrive para compartir recursos de aula procedentes de jornadas y cursos de formación. Están a disposición de todo el profesorado a lo largo de todo el curso.

Asimismo, se comparten bancos de imágenes y vídeos para la realización de materiales publicitarios del centro (vídeo de puertas abiertas), proyectos y actividades extraescolares. Todo el profesorado es responsable de este banco de imágenes.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

La EOI de Arévalo y sus dos departamentos utilizan en primer lugar el correo electrónico de la EOI y el corporativo de cada profesor-docente, así como de cada alumno.

El acceso a las cuentas corporativas de Educacyl facilita la gestión de las Reuniones de CCP y departamentos didácticos para la coordinación didáctica y metodológica mediante la creación de equipos de claustro y departamento en Teams, así como de grupos de Outlook del claustro y departamentos de la EOI.

Igualmente se crean a principio de curso los equipos de Teams con los diferentes grupos de alumnos, así como las cohortes de Moodle de los mismos.

En el idioma de francés, donde el número y las características del alumnado lo posibilitan, se interactúa e informa a alumnos igualmente por WhatsApp, plataforma que permite una comunicación más directa y efectiva.

3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.

Para favorecer la comunicación y colaboración entre el centro y la comunidad educativa la EOI de Arévalo utiliza:

- Su página Web: http://eoiarevalo.centros.educa.jcyl.es
- Nuestras redes sociales: Twitter y Facebook
- El correo electrónico corporativo
- Nuestra Aula virtual de Moodle
- Las herramientas de Office 365 proporcionadas a cada profesor y alumno por la Junta de Castilla y León.

3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

La estructura tecnológica, organizativa y de servicios en red para la información, intercomunicación y coordinación del profesorado, familias, servicios administrativos y otros usuarios en la EOI de Arévalo es la siguiente:

- La comunicación por correo electrónico entre los miembros de la Comunidad Educativa se realiza siempre a través del correo institucional, bien a través del correo del centro, bien a través de las cuentas Educa de cada profesor o alumno.
- La comunicación de los profesores con los alumnos o padres, en el caso de alumnos menores, se realizará, siempre que sea posible, a través de correo electrónico de Educacyl, Teams o Aula virtual Moodle.
- Toda actividad de interés para la comunidad educativa se dará a conocer por las redes sociales en las cuentas del centro.
- Las pruebas PUC de cada curso escolar de junio y septiembre se albergarán en una carpeta compartida por OneDrive con los jefes de los departamentos didácticos.
- Los documentos y/o archivos relativos a actividades de centro complementarias etc. se albergarán igualmente en carpetas compartidas por OneDrive a los profesores del claustro.

3.6.3. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

Elementos de la colaboración e interacción	Diagnóstico y valoración
Comunicación entre los Centros de Formación y recursos regional y provincial y el centro.	Adecuada y fluida a través de la confirmación de lectura de correos corporativos y Hermes
Comunicación entre el centro y el claustro y propuestas de formación.	Adecuada y fluida a través del correo corporativo
Comunicación entre la administración y dirección del centro y la comunidad educativa	Adecuada y fluida a través del correo corporativo, página web y redes sociales
Comunicación entre profesorado y alumnado	Adecuada y fluida a través de correo corporativo, centrosNet (Nerea), Moodle, Teams y whatsapp

3.7. Infraestructura.

En la EOI de Arévalo las actuaciones relacionadas con el acceso, la adquisición y el mantenimiento de los recursos tecnológicos para el desarrollo de las tareas educativas, administrativas y de comunicación en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje se vienen realizando de forma puntual en función de las necesidades expresadas por el profesorado y se llevan a cabo gracias a la colaboración y asesoramiento de experto del SIGIE de Ávila, así como del Aula Virtual Moodle de servicios centrales de Valladolid y del CAU.

En la actualidad se cuenta con un técnico que actúa de manera particular en lo que respecta a instalación y reparación de dispositivos. Se está valorando por el claustro prescindir de esta figura para el siguiente curso.

3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

Equipamiento existente en las aulas, biblioteca, sala de profesores, despachos y secretaría:

Ubicación	Tipo de equipo	Características	Cantidad	Uso	Estado	Software	Responsable
Secretaría / Conserjería	Ordenadores de sobremesa	Intel (R) Core (TM) i5 RAM 8 GB	1	Secretaría	En funcionamiento	Windows7	Administrativo
		Eight Core Processor 370GHz RAM 8 GB	1	Secretaría	En funcionamiento		Administrativo
	Impresora	HP Laserjet 1200 series	1	Secretaría	En funcionamiento		Administrativo
	Fotocopiadora	Kiocera 3010i	1	Conserjería	En funcionamiento		Ordenanzas
Despacho Dirección	Ordenadores de sobremesa	Asus i5-4460 8 GB	2	Dirección /secretaría Secretaría	En funcionamiento	Windows 10	Directora / secretaria Secretaria
	Impresora HP Laserjet 1020		1	Dirección /Secretaría	En funcionamiento		Secretaria
	Disco duro externo	Seagate Expansion	1	Dirección /Secretaría	En funcionamiento		Directora/secretaria
	Portátil	ASUS i5 4 GB	1	Docentes	En funcionamiento	Windows 10	Docentes
	Portátil	HP i3 4 GB	1	Docentes	En funcionamiento	Windows 10	Docentes
	Portátil	HP i7 4 GB	1		En funcionamiento	Windows 8	Docentes

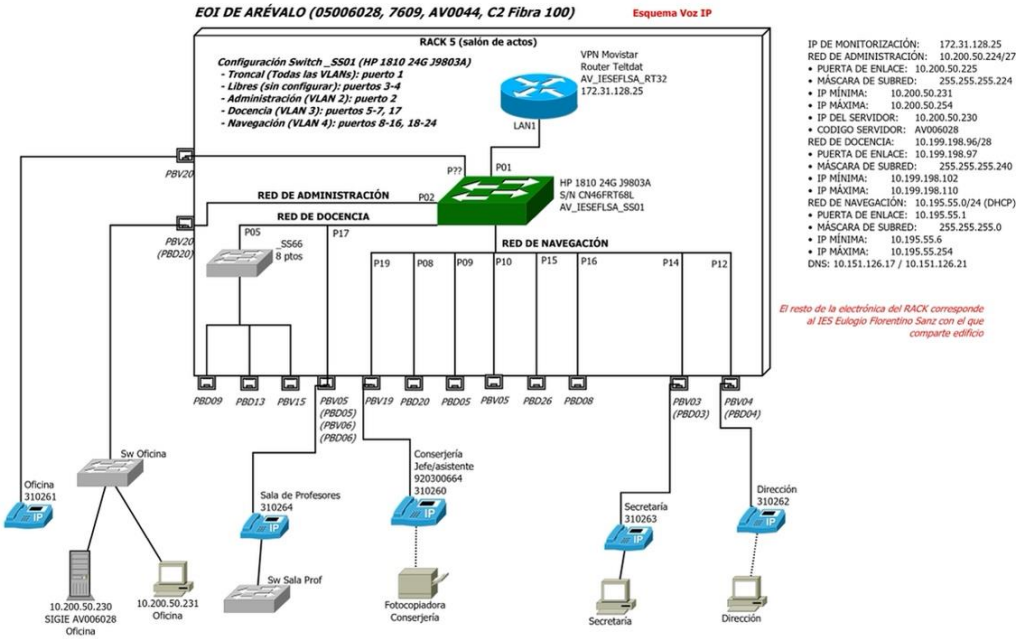
Gobierno de España Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Sala de profesores	Ordenador de sobremesa Ordenadores sobremesa Impresora/Fotocopiadora/escáner	INSYS i3 8 GB ASUS i5 8 GB Rico MP C3003	1 2 1	Docentes Docentes Dirección /docentes	En funcionamiento En funcionamiento En funcionamiento	Windows 10 Windows 10/11	Docentes Docentes Directora/docentes
Biblioteca	Ordenador de sobremesa Ordenador de sobremesa Proyector Proyector Proyector Impresora Pantalla digital	LG Dual-Core Processor 2 GB TTL i3 4 GB EPSON EMP-83H HITACHI ED-X24 MITSUBISHI SD220U HP DESKJET D1660 HITACHI STARBOARD	1 1 2 1 1 1 1 1	Docentes Docentes Docentes/Dirección Docentes/Dirección Docentes/Dirección Docentes Docentes/Dirección	En funcionamiento En funcionamiento En funcionamiento/en desuso En desuso En desuso En funcionamiento En funcionamiento	Windows 7 Windows	Docentes Docentes Docentes/Dirección Docentes/Dirección Docentes/Dirección Jefes de departamento Docentes/Dirección

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Aulas	Ordenador portátil “ “ Pantalla digital Cañón Altavoces	HP i3 4 GB INSYS i3 8 GB ACER i3 8 GB HP i7 4 GB SMART BOARD PROMETHEAN ACTIVBOARD E-BEAM CONVERSOR PANTALLA DIGITAL OPTOMA SONY YPL-EX5 MITSUBISHI XD420U EPSON EMP-62 EPSON EB-440W	1 1 2 1 3 1 2 1 1 1 1 2	Docentes	En funcionamiento	Windows 10 Windows 10/11 Windows 8	Profesor docente de cada aula / CAU

3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.



3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

Información RPV EOI ARÉVALO (05006028, 7609, AV0044, C2 Fibra 100)

Se establecen tres **subredes de datos cableadas** con diferentes rangos: administración, docencia y navegación.

Red de administración:

En ella se ubican los dispositivos utilizados por el equipo directivo y el personal de administración

Desde esta red se pueden ver los dispositivos conectados a las otras subredes. No hay acceso a la red de administración desde ninguna de las otras subredes.

El **ordenador principal** (servidor) con el programa de gestión académica del centro (Colegios, IES2000, Codex) debe estar conectado a la red de administración cableada con la configuración IP que le corresponda.

Red de docencia:

Aquí se ubican los dispositivos utilizados por los profesores.

Desde la red de docencia se pueden ver los dispositivos conectados a la red de navegación (de esta manera se pueden compartir impresoras), pero **NO** al contrario.

Las IPs fijas se empezarán a asignar desde la máxima hacia abajo porque hay la posibilidad de que en esta red se pueda coger la ip dinámicamente (DHCP).

Red de navegación:

Desde esta red no se tiene acceso a ninguna de las otras subredes cableadas. Al revés se accede desde la red de docencia, lo que permite compartir dispositivos conectados a navegación.

Las IPs fijas se empezarán a asignar desde la máxima hacia abajo porque hay la posibilidad de que en esta red se pueda coger la IP dinámicamente (DHCP).

A tener en cuenta:

Todos los rangos deben estar separados físicamente a través del rúter o de switchs gestionados por el CORS (Centro de Operaciones de Redes y Servicios) **para que sea éste quien establezca las políticas de seguridad. No deben mezclarse dos subredes** (pueden producirse malos funcionamientos).

Se considera esencial y obligatoria la conexión a la red de administración cableada y la configuración del ordenador principal de centro (servidor).

Se considera prioritaria la configuración de los equipos de la red de administración cableada

La configuración y conexión de las otras redes es responsabilidad del propio centro. Se le facilitará, como es lógico, su rango de IPs.

ESQUEMA DE LAS SUBREDES DE DATOS CABLEADAS:

Administración
ORDENADOR PRINCIPAL **AV006028** IP: 10.200.50.230 MS: 255.255.255.224 PE: 10.200.50.225
Rúter RPV o Switchs gestionables HP 1810 24G J9803A (S/N CN46FRT68L) en rack 5-salon de actos IP de monitorización: 172.31.128.25
Docencia
Navegación
RED DE ADMINISTRACIÓN IP Mínima: 10.200.50.231 IP Máxima: 10.200.50.254 MS: 255.255.255.224 PE: 10.200.50.225
RED DE NAVEGACIÓN (DHCP) IP Mínima: 10.195.55.6 IP Máxima: 10.195.55.254 MS: 255.255.255.0 PE: 10.195.55.1
RED DE DOCENCIA IP Mínima: 10.199.198.102 IP Máxima: 10.199.198.110 MS: 255.255.255.240 PE: 10.199.198.97

DATOS DE LA RED CABLEADA RPV EOI ARÉVALO

CENTRO

- CÓDIGO: 05006028
- NOMBRE: EOI ARÉVALO
- LOCALIDAD: Arévalo
- CEdificio: AV0044
- CUnidad: 7609
- Línea VPN: C2 Fibra 100
- Teléfono centro: 920 30 06 64

IP DE MONITORIZACIÓN: 172.31.128.25

RED DE ADMINISTRACIÓN: 10.200.50.224/27

- PUERTA DE ENLACE: 10.200.50.225
- MÁSCARA DE SUBRED: 255.255.255.224
- IP MÍNIMA: 10.200.50.231
- IP MÁXIMA: 10.200.50.254
- IP DEL SERVIDOR: 10.200.50.230
- CODIGO SERVIDOR: AV006028

RED DE DOCENCIA: 10.199.198.96/28

- PUERTA DE ENLACE: 10.199.198.97
- MÁSCARA DE SUBRED: 255.255.255.240
- IP MÍNIMA: 10.199.198.102
- IP MÁXIMA: 10.199.198.110

RED DE NAVEGACIÓN: 10.195.55.0/24 (DHCP)

- PUERTA DE ENLACE: 10.195.55.1
- MÁSCARA DE SUBRED: 255.255.255.0
- IP MÍNIMA: 10.195.55.6
- IP MÁXIMA: 10.195.55.254

DNS: 10.151.123.21 / 10.151.126.21

SWITCHS GESTIONABLES

HP 1810 24G J9803A (S/N CN46FRT68L) en rack 5-salon de actos

3.7.4. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

Las necesidades relativas a equipamiento del centro se plantean en el claustro y el mantenimiento y la gestión se resuelven con ayuda de un técnico de informática, del SIGIE de Ávila y del CAU de Valladolid.

3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

Actuaciones con las familias				
Actuación	Responsable	Destinatarios	Lugar	Temporalización
Ofrecer tutoriales sobre el uso de las plataformas virtuales del centro	Equipo directivo.	Familias de los alumnos.	Web del centro	A comienzos de curso.

Actuaciones con los alumnos				
Actuación	**Responsable**	**Destinatarios**	**Lugar**	**Temporalización**
Facilitar el usuario y la contraseña del correo corporativo de educacyl	Equipo directivo y profesores	Todos los alumnos	Aula	A comienzo de curso o a la incorporación de alumnos nuevos
Trabajar en clase aspectos básicos relacionados con el manejo de herramientas de Office 365.	Tutor o profesor responsable	Todos los alumnos	Aula	Primer trimestre.
Ofrecer tutoriales sobre el uso de los libros digitales	Tutor o profesor responsable	Todos los alumnos	Aula	Primer trimestre

3.7.6. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

Instrumento	**Responsable**	**Temporalización**
Cuaderno de incidencias TIC	Todo el profesorado	Todo el curso

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Memoria de departamentos	Jefe de departamento	Final de curso
Memoria (apartado referente a las TIC)	Dirección	Final de curso
Cuestionario de satisfacción	A rellenar por los alumnos	Final de curso
Cuestionario de satisfacción	A rellenar por los profesores-	Final de curso

3.7.7. Propuestas de innovación y mejora.

Adquirir el equipamiento TIC relativo a pantallas digitales en tres de nuestras aulas, dos cámaras portátiles para dos ordenadores de sobremesa de sala de Dirección y un Display-pantalla para pasillo del centro con fines divulgativos y educativos.

3.8. Seguridad y confianza digital.

3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.

Medidas de seguridad	Responsables
Cada usuario del centro del sector de administración, dirección, claustro de profesores posee su usuario y contraseña seguros.	Administración, dirección y profesorado
Los relativos a correo corporativo, programas de gestión y página web del centro se actualizan al menos una vez al año.	Administración, dirección y profesorado
Cada ordenador de sobremesa o portátil de que se dispone está bloqueado, sólo pudiendo acceder a su contenido con claves personales	Administración, dirección y profesorado
Acceso a redes wifi con usuario y contraseña institucionales (a través de Escuelas Conectadas)	Dirección y profesorado

3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.

Medidas de seguridad	Responsables
No facilitar datos personales de alumnos y profesores más allá de lo contemplado en los registros de los ficheros sometidos al control de protección de datos y nuestras obligaciones legales	Administración, dirección y profesorado
El programa Códex realiza periódicamente copias de seguridad que incluyen los datos sensibles del alumnado	Servicio técnico de la

	plataforma

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Los temas relacionados con la concienciación del uso de las TIC aparecen en los contenidos del currículo de los departamentos. Las amenazas provenientes de las redes sociales e Internet y seguridad digital aparecen tratadas en textos utilizados como materiales de aula.

A principio de curso se requiere al alumnado su consentimiento para la publicación de imágenes y vídeos que se utilizan de cara a actividades extraescolares y redes sociales a lo largo de todo el curso.

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

Criterios para evaluar
Comprobar que el tratamiento de los datos de carácter personal de los alumnos y de sus familiares se realiza con respeto a su privacidad de acuerdo con la legislación vigente, teniendo presente el interés y la protección de los menores.
El usuario que quiera instalar nuevas aplicaciones ha de solicitar autorización previa, así como seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad.

4. Evaluación.

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

Objetivo	Indicador	Técnica	Instrumento	Responsable	Temporalización
Valorar el grado en que las TIC se han recogido en los distintos documentos institucionales	Inclusión de propuestas TIC en los documentos	Revisión	PEC RRI PCC	Dirección y responsable de competencia digital	Comienzo de curso siguiente
Comprobar el nivel de utilización de las Tic por parte del	Índice de utilización de las plataformas y recursos	Satisfacción de la comunidad educativa	Cuestionario	Dirección y responsable de competencia digital	Final de curso

profesorado	utilizados				

4.2. Evaluación del Plan.

Determinar en qué medida se ha desarrollado el Plan conforme al planteamiento inicial previsto y especificar las actividades de dinamización y difusión del Plan.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.
- Valoración de la difusión y dinamización realizada.
- Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.
- En esta tabla indicar el grado de satisfacción en función de la consecución de los objetivos planteados en el apartado 2.2 Objetivos del plan de acción.

Grado de satisfacción del desarrollo del Plan		
Dimensión	**Objetivos**	**Grado (del 1 al 10)**
Pedagógica	Grado de cumplimiento de los objetivos programados	
	Grado de utilización de las plataformas corporativas y los recursos digitales	
	Efectividad de criterios de programación docente entre departamentos para el desarrollo de la competencia digital	
	Valoración de intercambios de experiencias docentes con otros centros nacionales e internacionales	
	Contribución al empoderamiento y motivación del alumnado en el uso de contenidos digitales y repercusión en su rendimiento	
Organizativa	Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.	
	Valoración de la participación del profesorado en cursos de formación en TIC	
	Grado de comunicación digital entre el profesorado y entre profesorado y alumnado	
Tecnológica	Actualización de la Página web del centro y del aula virtual.	
	Valoración de la difusión de la información del centro	
	Valoración de la infraestructura tecnológica del centro	

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización

Revisiones y actualizaciones del presente plan, de acuerdo con los criterios y temporalización fijados por el Plan de competencia digital educativa de Castilla y León.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU