CÓDIGO DE CENTRO	**37013432**
DENOMINACIÓN	**ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE SALAMANCA**
LOCALIDAD	**CIUDAD RODRIGO**
PROVINCIA	**SALAMANCA**
CURSO ESCOLAR	**2026/27**

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.

ÍNDICE

1. Introducción
    - 1.1 Contexto socioeducativo
    - 1.2 Justificación y propósitos del Plan
2. Marco contextual
    - 2.1 Análisis de la situación del centro
    - 2.2 Objetivos del Plan de acción
    - 2.3 Tareas de temporización del Plan
    - 2.4 Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan
3. Líneas de actuación
    - 3.1 Organización, gestión y liderazgo
    - 3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje
    - 3.3 Desarrollo profesional
    - 3.4 Procesos de evaluación
    - 3.5 Contenidos y currículo
    - 3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social
    - 3.7 Infraestructura
    - 3.8 Seguridad y confianza digital
4. Evaluación
    - 4.1 Seguimiento y diagnóstico
    - 4.2 Evaluación del Plan
    - 4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CoDiCe TIC

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

Los centros participantes en el proceso de certificación «CoDiCe TIC» deben entregar al equipotécnico el Plan Digital de su centro, actualizado y adaptado a la normativa vigente.

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Contexto socioeducativo

La Escuela Oficial de Idiomas de Salamanca junto con las Secciones de Béjar, Ciudad Rodrigo y Santa Marta, somos los únicos centros oficiales de enseñanza de idiomas en la provincia dependientes de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. En la actualidad ofrecemos una enseñanza especializada de 6 idiomas: alemán, español, francés, inglés, italiano y portugués. Disponemos de una plantilla total de 50 profesores que dan clase a unos 2.800 alumnos. El planteamiento educativo de las Escuelas Oficiales de Idiomas es favorecer el acceso al aprendizaje de otras lenguas a todos los ciudadanos, con el fin de facilitar su incorporación a la vida laboral activa y su relación con otras culturas para su desarrollo integral.

El desarrollo continuo y creciente de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) está produciendo transformaciones en las formas de producir, vivir y comunicar. Estamos en una nueva Sociedad de la Información y del Conocimiento, en la que las TIC están presentes entodos los ámbitos económicos y sociales. La adaptación a los cambios es fundamental en este contexto y por este motivo todos tenemos que prepararnos para adquirir nuevas competencias profesionales, personales y sociales.

Esta nueva forma de entender la educación está caracterizada por:

- La adquisición de las competencias digitales básicas, que deben poseer todos los ciudadanos, entre los miembros de la comunidad educativa.
- El aprendizaje a lo largo de toda la vida. Debemos actualizar nuestros conocimientos continuamente para adaptarnos a un entorno en continuo cambio.
- La adquisición de habilidades de autoaprendizaje: aprender a aprender.
- El aprendizaje individual y el aprendizaje colaborativo. La educación ya no está limitada al aula,y los entornos virtuales de aprendizaje facilitan el aprendizaje individual y el colaborativo. Se puede aprender desde cualquier lugar y a cualquier hora.
- La modificación de los roles de profesor y alumno. El profesor se convierte en un facilitador delproceso de enseñanza-aprendizaje y el alumno se debe convertir en un usuario crítico einteligente de la información, debe aprender a buscar la información y convertirla en conocimiento.

Los rápidos avances tecnológicos han sido acompañados también por modificaciones en la enseñanza y aprendizaje de lenguas. El uso cada vez mayor de las TIC ha cambiado el enfoque de la enseñanza y el aprendizaje de lenguas de una manera beneficiosa, y continuará haciendo lo

mismo con futuras innovaciones tecnológicas. Los beneficios principales de las TIC para el aprendizaje de segundas lenguas son:

- su capacidad de motivación a profesores y alumnos,
- un acceso más inmediato a muestras de lengua auténticas en la lengua meta y a la cultura meta;
- el énfasis en la comunicación y la práctica oral de la lengua a través de la metodología comunicativa. La informática y la realidad virtual que recrea Internet han logrado reproducir en un alto grado las condiciones de uso en ambientes naturales.

La Escuela de Idiomas de Salamanca no ha sido ajena al proceso de transformación producido por la incorporación de las TIC. Desde el año 1990 en que se instalaron los primeros equipos informáticos y el año 1994 en que algunos se conectaron a internet, hasta hoy, hemos usado cada vez más las TIC, las hemos incorporado de manera decidida y hemos adquirido nuevas competencias profesionales y personales.

Nuestro alumnado es un alumnado heterogéneo, en cuanto a la edad, procedencia social, nivel cultural y nacionalidades. Una gran parte de ellos son también estudiantes universitarios, pero también alumnos de enseñanza secundaria y bachillerato, o estudiantes de posgrado, aunque también se encuentran en todos los niveles e idiomas profesionales diversos, amas de casa y desempleados, todos ellos con gran motivación e interés.

Nuestro alumnado es fiel reflejo de nuestra sociedad, en la que los medios tecnológicos han supuesto una transformación cultural y social que afecta a áreas tan importantes como son las relaciones humanas, el mundo laboral, el estudio y el entretenimiento. El ordenador, la conexióna Internet en sus hogares y el teléfono móvil son parte regular de sus vidas y en general poseen una preparación y cualificación media en habilidades y competencias técnicas en el manejo de las TIC.

En cuanto al profesorado, se trata de un cuerpo muy cualificado, dinámico y activo, preocupadopor la innovación y la incorporación de las TIC al proceso de enseñanza, que participa regularmente en grupos de trabajo, congresos, seminarios y jornadas, manteniéndose en permanente contacto con las novedades metodológicas de su área. La incorporación de nuevas herramientas, la renovación pedagógica y metodológica, la preparación profesional especializada de los profesores y su interés por una mejora en la formación permanente, hacende la EOI un centro funcional y dinámico, con vocación de servicio público.

Por otra parte, nuestra comunidad educativa se reparte entre cinco centros distintos de cinco poblaciones relativamente alejadas entre sí. En este contexto el uso de las TIC vertebra y permite la interacción entre todos ellos, canalizando la información, mejorando la gestión y contribuyendo a estrechar la vinculación entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

1.2 Justificación y propósitos del Plan

La rápida evolución tecnológica en nuestra sociedad plantea nuevos retos para el sistema educativo y hace que sea necesaria la transformación digital de los centros educativos. Convertirnuestra Escuela en una organización educativa digitalmente competente supone un conjunto deactuaciones orientadas a la integración normalizada de las tecnologías digitales en diferentes ámbitos:

- en los procesos de organización, información y comunicación del centro.
- en los procesos de aprendizaje de nuestro alumnado
- en la formación del profesorado.

El objetivo principal del presente plan es impulsar y favorecer el uso de los recursos TIC existentes en la Escuela, fundamentalmente por parte del profesorado y el alumnado en colaboración con los diversos miembros de la comunidad escolar, procurando dar respuestas adecuadas a las necesidades que se vayan detectando, e intentando influir de forma positiva en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Desde el curso 2013 en que la Escuela redactó el primer Plan TIC, entendemos que el desarrollode este plan se ha de realizar de forma continua, mejorando y adaptándolo de forma progresivaa los numerosos cambios que el mundo de las TIC sufre constantemente. Toda la comunidad educativa tendrá que renovar sus conocimientos digitales para adecuarlos a la nueva realidad.

1. A comienzos de cada curso, de acuerdo con las propuestas de la memoria realizada en el cursoanterior, y con las aportaciones del Claustro y del Consejo Escolar, se diseña y elabora el plan.

Se harán los cambios y ajustes que procedan para una mayor adaptación a la realidad.

2. El plan se aprueba junto con la PGA y resto de planes en el mes de octubre.
3. El seguimiento se hará a lo largo del curso en las distintas reuniones de equipo directivo,departamentos, CCP, Claustro y Consejo Escolar.
4. La evaluación final se realizará en junio con la elaboración de la memoria final.

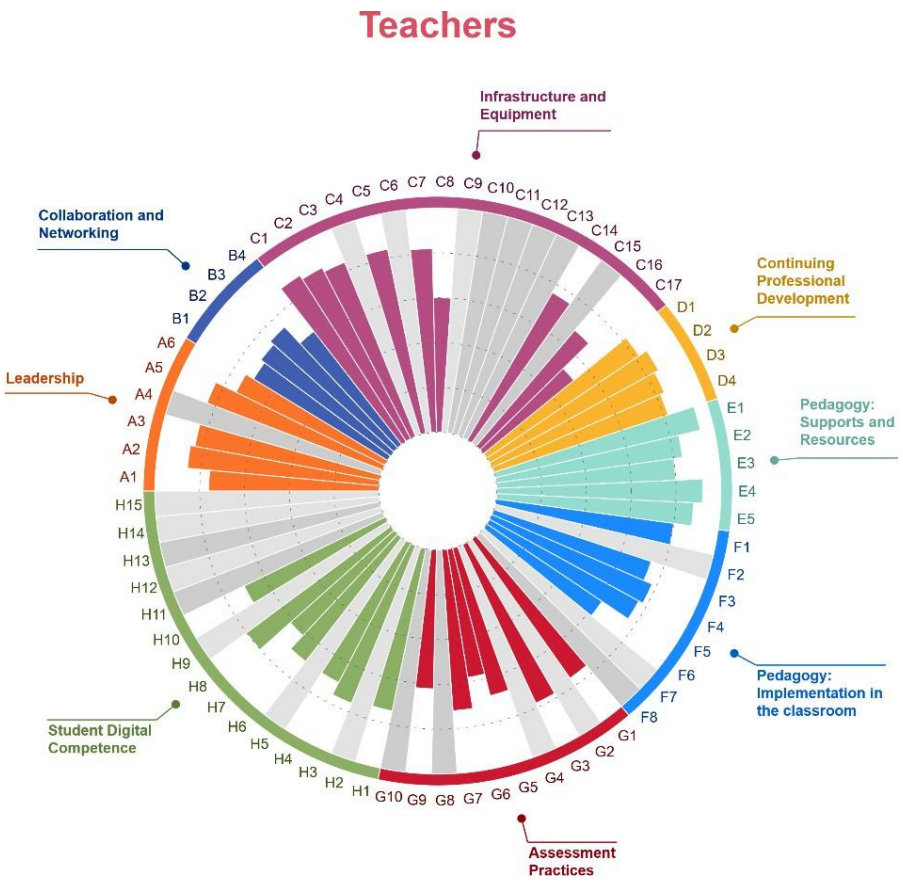
2. MARCO CONTEXTUAL

2.1 Análisis de la situación del centro:

- Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.

En noviembre de 2023 realizamos la autoevaluación SELFIE para centros, con unos resultados en general satisfactorios. Los apartados que mayor nota media obtuvieron fueron: *desarrollo profesional continuo* (4,5), *pedagogía –apoyo y recursos-* (4,5). Por el contrario, el apartado con menor puntuación fue *colaboración y redes* (3,8). El resto de apartados obtuvieron una puntuación de 4.

Si nos fijamos en las valoraciones de los profesores respecto a aspectos concretos, observamos bajas puntuaciones en colaboración con otros centros, en proyectos curriculares transversales o en proporcionar retroalimentación entre alumnos. En el lado contrario aparece la infraestructura y redes así como el liderazgo, que reciben una puntuación alta.



- Autorreflexión: capacidad digital docente. En febrero de 2023 realizamos la autorreflexión *Selfie for teachers*, explicando en el claustro del día 10 de febrero elmarco europeo de competencia digital docente.
- Análisis interno, debilidades y fortalezas según el análisis DAFO:

DAFO: Plan digital EOI Salamanca 2022_23

Descripción del DAFO: *Análisis de la EOISA para la elaboración del Plan Digital 2022_23*

Matriz de factores

Debilidades

- Desigualdad de recursos y herramientas entre el alumnado
- Indefinición de criterios sobre el nivel de competencia digital que debe alcanzar el alumnado
- Nivel heterogéneo en la competencia digital del alumnado

Amenazas

- Escasez de tiempo en el profesorado para la formación e innovación docente.
- Factor de seguridad en las redes y protección de datos.
- Desarrollo e innovación constante de equipos, programas y herramientas.

Fortalezas

- Centro con espacios y recursos suficientes para favorecer la implementación del Plan Digital
- Motivación de gran parte del profesorado en cuanto a formación digital
- Utilizar los conocimientos de los más expertos en beneficio de todos

Oportunidades

- Solicitud de más recursos y herramientas para renovar la infraestructura digital del centro
- Contribuir a reducir la brecha digital entre el alumnado de más edad
- Oportunidad de aprendizajes innovadores y actualización metodológica entre el profesorado
- Participación en proyectos y en redes educativas que ayuden a dar más visibilidad al centro

La realización de todos estos análisis internos permite reflejar la realidad específica y actual delcentro:

- Infraestructura tecnológica del centro.

Según los análisis SELFIE hechos en los dos últimos años, la percepción del claustro valora muy positivamente los recursos digitales de los que disponeel centro. Las aulas están equipadas con conexión a internet, ordenador, proyector, equipo de sonido y en la mayoría de los casos con pizarra digitalinteractiva. En estos momentos estamos instalando y renovando estas PDI,de modo que todas las aulas dispongan de la última tecnología. El centro cuenta además con un aula multimedia, que tiene un uso combinado: aula de autoaprendizaje (dos días a la semana) y aula de clase equipada con docepuestos para creación de materiales digitales por parte de los alumnos. El resto de las dependencias también están equipadas con ordenadores y conexión a internet (red

y wifi) para uso común de profesorado y personal de secretaría. Por su parte, las secciones de Béjar, Ciudad Rodrigo, Peñaranda y Santa Marta disponen asimismo en las aulas de ordenador, conexión a internet, proyector y PDI.

- Actitud del profesorado para el uso de las TIC.

Según la encuesta SELFIE, el profesorado participa en programas de desarrollo profesional vinculados a las herramientas digitales y el grado de

colaboración dentro del centro es alto entre los profesores. Es decir, la actitud es receptiva hacia el uso de las TIC, pero hay una referencia generalizada a la falta de tiempo para implementar nuevas técnicas, dar retroalimentación al alumno y cooperar digitalmente entre los distintos sectores educativos. Por último, más del 70% de los profesores emplea las TIC en un porcentaje superior al 60% del tiempo de su práctica docente en el aula, lo que demuestra un alto grado de implicación en el uso de TIC en el aula.

- Cauces formativos para la mejora de la competencia digital docente.

El Plan de Formación en centros que desarrolla la EOI Salamanca desde el año 2007 tiene como uno de sus objetivos principales proporcionar al profesorado la formación necesaria para incorporar las TIC a la actividad docente. Los resultados obtenidos y la buena recepción entre el profesorado convierten esta formación en uno de los principales cauces formativos de nuestro profesorado. El plan actual sigue contemplando la formación en TIC como uno de sus ejes principales.

- Participación del profesorado en los procesos de formación y actualización metodológica de las TIC.

El profesorado participa a través de encuestas de inicio de curso paradetectar las necesidades de formación y como ponentes en cursos y gruposde trabajo donde se realizan intercambios de buenas prácticas entremiembros del claustro. Del mismo modo, este curso se ha puesto en marcha una comisión para elaborar un plan de desarrollo europeo con vistas asolicitar un proyecto Erasmus+. Uno de los objetivos principales delproyecto será la transformación e innovación digital de nuestrasenseñanzas. Toda la comunidad educativa se verá beneficiada en términos de formación, innovación, desarrollo profesional e integración curricular. Por otro lado, los profesores tutores de los alumnos del practicum MUPES imparten seminarios docentes al comienzo de las prácticas en los que seabordan los recursos TIC empleados en la enseñanza de idiomas y de forma más concreta en nuestro centro. Estos seminarios de formación en TIC están coordinados por el equipo directivo, están disponibles para todos los alumnos del practicum de nuestro centro y la oferta es tanto presencialcomo online.

- Diferentes niveles de competencia digital del docente y del alumnado.

Un 50% de los profesores señala en la encuesta SELFIE que la baja competencia digital de los alumnos puede ser un factor destacable en el usode herramientas digitales

en clase.

En este sentido, cabe señalar que en algunos casos los alumnos no disponen de conocimientos o de recursos suficientes para alcanzar una competencia digital suficiente. Nos referimosa personas que, debido a su edad, a su situación laboral o

otros factores (inmigrantes, refugiados), se han desvinculado del ámbito educativo y paralas que se hace necesario un proceso de alfabetización digital de modo quealcancen un grado pleno de ciudadanía.

o Trabajo colaborativo a través de las tecnologías para enriquecer el procesode enseñanza-aprendizaje. Los departamentos y equipos didácticas utilizanlas herramientas puestas a disposición por la Consejería (Teams, Moodle) para fomentar y facilitar el trabajo colaborativo, creando carpetas

compartidas con recursos y materiales. Por otro lado, en la página web cada departamento dispone de un apartado, con diferentes recursos online parael aprendizaje autónomo en esa lengua.

o Oferta de desarrollo profesional en el uso de las tecnologías educativas. Además de los cursos ofrecidos por el CFIE de Salamanca, por el CFIE de Idiomas de la Junta y por el INTEF del Ministerio de Educación, la EOI de Salamanca ofrece a sus docentes un plan de formación anual que insiste en el desarrollo de la competencia digital de toda la comunidad educativa. En el curso actual 2025-26 se desarrollarán las siguientes cuatro actividades formativas: “La Oratoria y su aplicación en el aula”, “Aplicaciones digitales en el aula: IA y Radio” e “Inclusión, internacionalización y digitalización a través de Erasmus+ (III)”.

2.2 Objetivos del Plan de acción.

- Objetivos de dimensión educativa.

Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenidoy currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

- Promover metodologías innovadoras en el proceso de enseñanza-aprendizaje, por ejemplo, flipped classroom, gamificación, etc.
- Fomentar entre el profesorado la utilización de servicios de internet (plataformas, blogs, aulas virtuales, repositorios, etc.) que permiten la participación, la interacción y la colaboración de los alumnos.
- Mejorar la competencia digital del alumnado utilizando diversas estrategias y recursos de manera transversal, promoviendo la creatividad y el diseño de materiales por parte de los alumnos, por ejemplo, creación de videos o podcasts, mapas conceptuales digitales, etc.
- Fomentar el empleo de las TIC en la evaluación (pruebas de clasificación, etc), proponiendo esquemas de coevaluación y autoevaluación mediante el uso de herramientas digitales (por ejemplo, el e-portfolio).

- Fomentar el uso de herramientas TIC entre los alumnos, a través de entornos virtuales de aprendizaje, herramientas de autoevaluación y de cooperación con otros alumnos.
- Potenciar y desarrollar sistemas de tutoría virtual coordinados entre las distintas áreas del centro y evaluables por el alumnado.
- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades entre alumnado y/o

- profesorado de otros centros, por ejemplo, participando en asociaciones de aprendizaje, programa "Escuelas Amigas", proyectos Erasmus+, intercambios virtuales, proyectos eTwinning.

- Potenciar la seguridad digital en el alumnado a través de la creación de unidades didácticas en cada idioma sobre determinados aspectos de la seguridad en redes, la netiqueta y las noticias falsas.

- Integrar en las programaciones el desarrollo y la evaluación de la competencia digital del alumno, estableciendo descriptores y logros para cadauno de los niveles (ver pág 187).

- Objetivos de dimensión organizativa:

Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.

- Mejorar los mecanismos de comunicación en todo el entorno educativo, creando un plan de comunicación basado en herramientas digitales que favorezca la coordinación entre áreas, secciones, departamentos, niveles educativos y órganos directivos, creando asimismo un código de conducta quepromueva la seguridad, la ética y la salud en el uso de las TIC.
- Promover el uso de las TIC en la gestión del centro y en los procesos administrativos, flexibilizando horarios y espacios, así como favoreciendo la atención telemática a los alumnos.
- Fomentar el uso de los medios corporativos (OneDrive, Moodle, correo, Teams) para la coordinación y el trabajo colaborativo de departamentos, comisiones y centros de Castilla y León, por ejemplo, en la elaboración de exámenes (departamentos didácticos, comisión PUC), en la elaboración de planes o proyectos (por ejemplo, Erasmus+), o a través de repositorios accesibles a todo el profesorado (materiales de enseñanza, documentos del centro, guías informativas, normativa).
- Promover el uso de la página web como medio ágil y eficaz de información y comunicación de toda la comunidad educativa: información académica, admisión de alumnos, plazos de matrícula, trámites, exámenes, cursos, actividades extraescolares, etc.

- Objetivos de dimensión tecnológica:

Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales

de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

- Avanzar en la adquisición de materiales docentes digitales (e-books, libros digitales) tanto para el profesorado como para el alumnado (sección digital enla biblioteca).
- Transformar todas las aulas del centro en aulas digitales (pantallas de últimageneración, acceso a internet) y fomentar su uso didáctico de forma cotidianaen los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Planificar labores de mantenimiento que aseguren el perfecto funcionamiento de equipos y materiales.
- Proporcionar a alumnos desfavorecidos recursos digitales (portátil, tarjetas de datos) en colaboración con la Junta, incluyendo material de apoyo en casosde alumnos con discapacidad (auditiva, visual).
- Incluir en los planes de formación anuales cursos y charlas sobre seguridad en las redes y confianza digital.

2.3 Tareas de temporalización del Plan.

- ***Primer año (2023-24)***:
  - **Primer trimestre**: constitución de la comisión TIC, presentación al claustro y al consejo escolar del plan TIC y del plan bianual de formación en centros, difusión entre el claustro del Marco Común de Competencia Digital Docente, plan de acogida de nuevos profesores para favorecer el conocimiento y manejo de los recursos TIC del centro, creación de las aulas virtuales y actualización de las carpetas colaborativas, realización de sesiones formativas en el aula para que los alumnos conozcan y utilicen las herramientas digitales, identificación de carencias en la competencia digital de los alumnos, difusión entre las familias de los servicios online del centro con especial énfasis en la seguridad digital, adopción de las recomendaciones que incluyen las guías editadas por la Junta, presentación al claustro del plan de comunicación entre todos los sectores educativos.
  - **Segundo trimestre**: puesta en marcha con el alumnado de las nuevas metodologías, implementación de sistemas digitales de gestión, fomento del autoaprendizaje y autoevaluación a través de los recursos alojados en las plataformas del centro, impulso de la participación del claustro en las actividades formativas del centro y de otras instituciones, actualización de carpetas colaborativas y del claustro virtual, seguimiento por parte del equipo directivo del grado de consecución de los objetivos del plan digital.
  - **Tercer trimestre**: evaluación anual del plan TIC a través del cuestionario indicado en el punto 4.2., presentación al claustro y consejo escolar del informe de evaluación del plan, que recogerá objetivos alcanzados, problemasobservados y propuestas de mejora. Este informe figurará en la memoria final del curso junto a los informes de los departamentos. Realización de una encuesta entre el profesorado sobre las necesidades de formación en el ámbito digital y presentación de conclusiones al claustro, evaluación de la gestión TIC del centro en el ámbito administrativo y de infraestructuras, evaluación a través de la

memoria final de los departamentos didácticos de los resultados en competencia digital de los alumnos y propuestas de mejora para el siguiente **curso.**

- ***Segundo año (2024-25):***
  - **Primer trimestre**: plan de acogida de nuevos profesores, presentación del plan de formación en la EOI para ese curso, inclusión en las programaciones de las propuestas de mejora del curso anterior, difusión del Marco Común de Competencia Digital Docente, creación de las aulas virtuales y actualización de las carpetas colaborativas, realización de sesiones formativas en el aula para que los alumnos conozcan y utilicen las herramientas digitales, identificación de carencias en la competencia digital de los alumnos, difusión entre las familias de los servicios online del centro, adopción de las recomendaciones sobre seguridad digital, presentación al claustro del plan de comunicación.
  - **Segundo trimestre**: desarrollo de las metodologías digitales en la práctica docente, fomento del autoaprendizaje y autoevaluación a través de los recursos alojados en las plataformas del centro, impulso de la participación del claustro en las actividades formativas del centro y de otras instituciones, actualización de carpetas colaborativas y del claustro virtual, seguimiento por parte del equipo directivo del grado de consecución de los objetivos del plan digital.
  - **Tercer trimestre**: evaluación anual del plan TIC a través del cuestionario indicado en el punto 4.2., presentación al claustro y consejo escolar del informe de evaluación del plan, que recogerá objetivos alcanzados, problemas observados y propuestas de mejora. Este informe figurará en la memoria final del curso junto a los informes de los departamentos. Realización de una encuesta entre el profesorado sobre las necesidades de formación en el ámbito digital y presentación de conclusiones al claustro, evaluación de la gestión TIC del centro en el ámbito administrativo y de infraestructuras, evaluación a través de la memoria final de los departamentos didácticos de los resultados en competencia digital de los alumnos y propuestas de mejora para el siguiente curso, elaboración del plan de formación en centros para los dos siguientes años.
- ***Tercer año (2025-26):***
  - **Primer trimestre**: plan de acogida de nuevos profesores, presentación del plan bianual de formación, inclusión en las programaciones de las propuestas de mejora del curso anterior, difusión del Marco Común de Competencia Digital Docente, creación de las aulas virtuales y actualización de las carpetas colaborativas, realización de sesiones formativas en el aula para que los alumnos conozcan y utilicen las herramientas digitales, identificación de carencias en la competencia digital de los alumnos, difusión entre las familias de los servicios online del centro, adopción de las recomendaciones sobre seguridad y confianza digital, presentación del plan de comunicación.
  - **Segundo trimestre**: desarrollo de las metodologías digitales en la práctica docente, fomento del autoaprendizaje y autoevaluación a través de los recursos alojados en las plataformas del centro, impulso de la participación del claustro en las actividades formativas del centro y de otras instituciones, actualización de carpetas colaborativas y del claustro virtual, seguimiento por parte del equipo directivo del grado de consecución de los objetivos del plan digital.
  - **Tercer trimestre**: evaluación anual del plan TIC a través del cuestionario indicado en el punto 4.2., presentación al claustro y consejo escolar del informe

de evaluación del plan, que recogerá objetivos alcanzados, problemas observados y propuestas de mejora. Este informe figurará en la memoria final del curso junto a los informes de los departamentos. Realización de una encuesta entre el profesorado sobre las necesidades de formación en el ámbito digital y presentación de conclusiones al claustro, evaluación de la gestión TIC del centro en el ámbito administrativo y de infraestructuras, evaluación a través de la memoria final de los departamentos didácticos de los resultados en competencia digital de los alumnos y propuestas de mejora para el siguiente curso.

- ***Cuarto año (2026-27):***
  - **Primer trimestre**: plan de acogida de nuevos profesores, presentación del plan de formación en la EOI para ese curso, inclusión en las programaciones de las

propuestas de mejora del curso anterior, creación de las aulas virtuales y actualización de las carpetas colaborativas, realización de sesiones formativas en el aula para que los alumnos conozcan y utilicen las herramientas digitales, identificación de carencias en la competencia digital de los alumnos, difusión entre las familias de los servicios online del centro, adopción de las recomendaciones sobre seguridad y confianza digital, presentación al claustro del plan de comunicación.

  - **Segundo trimestre**: desarrollo de las metodologías digitales en la práctica docente, fomento del autoaprendizaje y autoevaluación a través de los recursos alojados en las plataformas del centro, impulso de la participación del claustro en las actividades formativas del centro y de otras instituciones, actualización de carpetas colaborativas y del claustro virtual, seguimiento por parte del equipo directivo del grado de consecución de los objetivos del plan digital.
  - **Tercer trimestre**: evaluación anual del plan TIC a través del cuestionario indicado en el punto 4.2., presentación al claustro y consejo escolar del informe de evaluación del plan, que recogerá objetivos alcanzados, problemas observados y propuestas de mejora. Este informe figurará en la memoria final del curso junto a los informes de los departamentos. Realización de una encuesta entre el profesorado sobre las necesidades de formación en el ámbito digital y presentación de conclusiones al claustro, evaluación de la gestión TIC del centro en el ámbito administrativo y de infraestructuras, evaluación a través de la memoria final de los departamentos didácticos de los resultados en competencia digital de los alumnos y propuestas de mejora para el siguiente curso.

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

- Publicación del Plan en la Web del centro y difusión de este a través de las redes sociales.
- Aprobación y conocimiento del Plan (por parte del claustro y del consejo escolar).
- Realización de actividades de acogida para profesorado, alumnado y familias, incluyendo el plan inicial de acogida de nuevos profesores, la jornada de información a padres y tutores de alumnos menores y las actividades en clase durante el inicio de curso para promover entre los alumnos el uso activo de las plataformas educativas del centro.
- Informar al resto de la comunidad educativa de los proyectos de innovación educativa desarrollados en el centro.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Situación actual del centro en la integración de las TIC en las diferentes áreas de actuación.

3.1 Organización, gestión y liderazgo

- Funciones, tareas, responsabilidades y líneas de actuación:
  - Comisión TIC. Relación nominal de sus integrantes. Organización, funciones y tareas:
    - Coordinador TIC: Miguel Ángel Belver.
    - Responsable de medios digitales: Rubén del Rey.
    - Responsable de infraestructuras y seguridad digital del centro: Juan Moreno.

Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

- Responsable de formación: Elsa Fuentes

Funciones y tareas de la Comisión TIC
1. 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.
2. Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
3. Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
4. Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro.
5. Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula.
6. Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
7. Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las TIC.
8. Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
9. Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.
10. Elaborar y coordinar los planes de formación del centro en lo referente al empleo de las TIC por parte del profesorado.
11. Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.

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

- **Proyecto Educativo (PE):**

incluye entre las señas de identidad pedagógicas que definen nuestra Escuela:

- Fomentar la adquisición de las competencias digitales básicas, que deben poseer todos los ciudadanos, entre los miembros de la comunidad educativa.

- Aprovechar el potencial que tienen las TIC integrándolas en el aula y en otros ámbitos de la vida académica.
- Dinamizar el uso de la biblioteca, del aula multimedia y de las aulas virtuales como recursos educativos que favorecen la competencia para aprender a aprender y la autonomía e iniciativa personal.

- **Proyecto Curricular (PC):**
  - hace referencia a la integración de las TIC en los apartados 11.2 Tutoría virtual y 11.3 Portfolio electrónico,
  - recoge en el apartado 8, Plan de formación del profesorado, el objetivo de que éste complete la formación en TIC que nos permita rentabilizar al máximo los medios a nuestra disposición y así favorecer la motivación del alumno por la lengua objeto de estudio,
  - los apartados 3.3 Actividades y tareas de aprendizaje y 3.5 Orientaciones metodológicas incluyen una mención clara a la integración de las tecnologías de la información y comunicación (TIC) como instrumentos para:

- diversificar y hacer más atractivas las actividades desarrolladas en clase o demandadas por el aprendizaje autónomo,
- acrecentar la exposición del alumno a la lengua auténtica,
- actualizar el elenco de materiales de enseñanza, aprendizaje y autoaprendizaje,
- contribuir al desarrollo de la competencia digital, que se encuentra entre las competencias básicas que deben poseer los ciudadanos. (PGA, pág. 68).

- **Programación General Anual (PGA):**

El equipo directivo promueve en esta Escuela la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el aula como recurso metodológico eficaz para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje. Este Plan Digital CoDiCe TIC está incluido en la PGA y aprobado por el Consejo Escolar del centro.

- **Programaciones Didácticas (PD):**

Incluyen orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital y se remiten a los planes de integración de las TIC y de digitalización del centro. Señalan además en los apartados dedicados a la metodología el papel relevante que tienen las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje y recogen las actuaciones a llevar a cabo con el fin de potenciar su utilización como recurso esencial en dicho proceso.

- **Reglamento de Régimen Interno (RRI):**

Funciones de la Comisión TIC: Priorizar la integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en la vida del centro con el fin de construir una competencia tecnológica lo más amplia posible. Promover el uso adecuado de las redes sociales, las comunicaciones digitales, la seguridad y la confianza digital entre la comunidad educativa.

Las líneas de trabajo estarán centradas en dos aspectos: la página web y los recursos TIC disponibles.

- **Página web:**

a) Fomentar el uso de la página web del centro como herramienta informativa y divulgar las diferentes utilidades albergadas en la misma para que puedan ser usadas como fuente de conocimiento formal y no formal.

b) Mantener actualizados, en colaboración con jefatura de estudios, departamentos y con el personal de administración, los contenidos albergados en la página.

Recursos TIC:

a) Promover la integración de las TIC en el desarrollo de la actividad docente programandosesiones para que el profesorado se familiarice con el funcionamiento de las diferentes aplicaciones técnicas de los laboratorios y de las pizarras digitales.

b) Asesorar al profesorado en el manejo del programa de gestión de alumnos y en la resolución de dudas que puntualmente puedan surgir.

c) Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento.

d) Gestionar las posibles incidencias técnicas, tanto de software como de hardware, que seproduzcan en los equipos informáticos.

e) Promover la formación del profesorado en el uso de las TIC (PGA, pág. 140).

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

- **Plan de Convivencia (PC)**:

Asimismo, en los casos, con especial atención a los de posible ciberacoso, cuyas características hagan necesaria la comunicación a instancias externas al centro se tendrá encuenta lo dispuesto en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo en lo relativo a la coordinación interinstitucional. Implementación de medidas educativas: Aunque no se confirme la existencia de acoso escolar, es una buena oportunidad para que el centro lleve a cabo las actuaciones de carácter preventivo, dirigidas a la sensibilización, concienciación, mentalización y formación en la lucha contra el acoso escolar, y cualesquiera otras que contribuyan a mejorar el éxito del proceso educativo del alumnado (PGA, pág. 112).

- **Plan de Acogida**:

La comisión TIC del centro organizará una o varias sesiones al comienzo del curso encaminadas a integrar y dar apoyo al profesorado de reciente incorporación en el uso de las TIC y su adaptación al aula. El profesor tutor informará al alumno sobre el uso adecuadode las TIC para los procesos educativos y administrativos. (PGA, pág. 27).

- **Plan de Formación del centro 2026-2027:**

Grupo de Trabajo 'Dinamización del aula (intercambio de buenas prácticas, inclusión y creación de material)', Grupo de Trabajo 'Herramientas de IA para la práctica docente', Grupo de Trabajo: "Internacionalización y Digitalización a través de Erasmus+ (IV)' y Seminario 'Cómo enseñar y evaluar la expresión escrita'.

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

Este apartado consiste en explicar cómo desde los equipos directivos se integran las TIC para lagestión del centro. Ello incluye:

Coordinación y planificación del Secretario:

- La contabilidad del centro es realizada a través del programa GECE2000, conectado

permanentemente con la Junta de Castilla y León. Las copias de seguridad se almacenan directamente en los servidores de la JCYL.

- La cuenta de gestión se realiza a través de dicho programa. A través de ésta se confeccionan los presupuestos y se gestiona la base de datos de los proveedores; se realiza también la Declaración Anual de Operaciones con Terceras Personas, cuya presentación ante la Agencia Tributaria se hace modo telemático, ya que el Centro dispone de Un Certificado Digital de Usuario.
- A través de la página de Junta de Castilla y León el centro dispone de un correo electrónico corporativo y de las herramientas Office 365 que facilita la comunicación y la cooperación con la Dirección Provincial y con Valladolid. A través de la misma página el centro dispone de la posibilidad de ser asesorado a través de conexiones por control remoto en aquellos temas (informáticos, económicos, etc.) en los que necesite algún tipo de ayuda. Las actualizaciones de programas se llevan a cabo desde la misma página. El centro dispone de la utilidad (STILUS) que permite tener un entorno único de trabajo para las aplicaciones web de gestión con las que tiene que trabajar el centro. A ella se accede desde el portal de Educación. Permite, además, gestionar las credenciales del personal del centro, tanto docente como no docente.

- La comunicación oficial entre el centro y la dirección provincial se hace a través del sistema de notificaciones HERMES, que garantiza la seguridad y confidencialidad de la correspondencia electrónica.
- El inventario del centro y de las secciones se hace con ayuda de páginas de Excel.
- Por otro lado, el Secretario es el encargado de
    - gestionar la adquisición del equipamiento tecnológico
    - dar de baja los equipos obsoletos y su reciclado posterior
    - gestionar las conexiones a internet y las configuraciones de las redes wifi

Coordinación y planificación del Jefe de Estudios Adjunto encargado de medios tecnológicos:

- La gestión académica se hace a través del programa CODEX (VALERIA / NEREA). Es un programa que cubre las necesidades de gestión del Centro. En general, sus grandes ventajas son que gestiona de manera rápida toda la información generada por los alumnos de la Escuela (los datos personales, económicos y de los padres, y el historial académico de cada alumno, reflejando todas sus incidencias de traslados, anulaciones, etc.); permite la exportación directa a programas como Word, Excel y puede generar los informes directamente en formato PDF; y cuenta con utilidades que generan ficheros de captura de datos para que los profesores puedan introducir calificaciones y faltas.
- Los procesos que contempla son:
    - Gestión de datos de alumnado: personales, familiares, bancarios, académicos, traslados de expediente, etc.
    - Gestión de datos de profesores con información personal, historiales y académicos, disponibilidad de horarios, etc.

- Procesos de preinscripción.
- Control de capacidad de aulas
- Disponibilidad de profesores
- Asignación de tasas y generación de recibos
- Cambios de Grupos.
- Cargas de notas de destrezas en cada evaluación
- Carga de evaluaciones y notas finales
- Faltas de asistencia.
- Carga de situaciones especiales de matrícula
- Gestión de Títulos.
- Gestión y Control de Tasas. Resguardos para paguen en cajero automático con código de barras. Procesos para controlar los impagos de tasas de segundos plazos, etc.
- Exportación de datos a otros formatos programas como Excel, Word, Access, PDF, etc.
- Captura de datos vía Internet de las preinscripciones. La entrada de los datos de preinscripciones la puede hacer el propio alumno online, con lo que el Centro se ahorra la introducción manual de los mismos.
- Envío de notificaciones a través del e-mail a alumnos y a profesores.

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

- Consulta restringida de las notas en Internet gestionada automáticamente por cada Centro.
- Todos los listados son personalizables por el usuario y pueden incluso exportarse a Word y generar ficheros en formato PDF.
- Procesos de matriculación (desde el curso 20-21).
- Procesos de evaluación online (desde el curso 19-20 con las Pruebas de Clasificación de inglés y de portugués.

- Cada profesor/a gestiona los datos generados por CODEX arriba mencionados a través dela aplicación NEREA, fundamentalmente la introducción de faltas mensuales, las notas de las evaluaciones. También permite la comunicación profesorado - alumnado para el intercambio de ficheros de todo tipo (texto, audio, video, etc.). El Jefe de Estudios Adjunto, con la ayuda de la aplicación VALERIA, trasvasa los datos desde y hasta CODEX relativos a las faltas mensuales, las notas de destrezas de cada evaluación, los cambios de grupos del alumnado, etc.
- Probablemente el proceso académico-administrativo más importante es la generación por parte de CODEX de las Actas oficiales de la Escuela a partir de los datos introducidos individualmente por cada profesor en la aplicación Nerea.
- Por otro lado, el Jefe de Estudios Adjunto de medios informáticos gestiona:
  - la supervisión de las necesidades de equipamiento de aulas y demás dependencias.
  - las actuaciones de mantenimiento necesarias para el correcto funcionamiento de los aparatos.
  - los criterios de acceso, instrucciones de uso y responsabilidades de todo el equipamiento TIC de la Escuela.

Coordinación y planificación de la Jefa de Estudios:

- El establecimiento de canales de comunicación entre alumnos y profesores.
- La formación digital de los alumnos necesaria para la utilización de las herramientas digitales elegidas por el profesorado.
- El establecimiento de canales de comunicación entre los miembros del claustro.
- El establecimiento de canales de comunicación a través de la página web con la comunidad educativa.
- La implantación de aulas virtuales en todos los grupos de la Escuela por parte del profesorado.
- El establecimiento de carpetas colaborativas, en cada uno de los departamentos y por cada uno de los niveles, para que los profesores almacenen recursos y materiales didácticos que puedan ser usados en la docencia online por los demás profesores, y donde se almacenarán pruebas de evaluación (de clasificación, de inicio, de progreso, de promoción) para tener un repositorio de este tipo de materiales.
- Realización de trámites online referidos a la gestión de Jefatura de Estudios.

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

Coordinación y planificación de los Jefes de Estudios adjuntos que forman la Comisión TIC:

- la formación del profesorado de reciente incorporación en el uso de las TIC.
- las comunicaciones de la Escuela a través de las redes sociales.
- la administración de las aulas virtuales Moodle.
- la gestión y digitalización de la biblioteca a través del programa Abies.
- el diseño y la actualización de la página web de la Escuela en colaboración con la profesora webmaster.
- el plan de formación del claustro de profesores en competencia digital y en metodologías de enseñanza a distancia, en colaboración con la profesora representante del CFIE en el centro.

– Respecto a los **procesos de evaluación**: Hay establecido un formulario para compartir con el claustro al finalizar el curso que permite la autoevaluación referida a los procesos de gestión del centro. Se adjunta el modelo:

(1-Nada de acuerdo, 2- poco de acuerdo 3- Suficiente 4- De acuerdo, 5- muy favorable)

Indicadores	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**

Las funciones, tareas y temporalización de los responsables de las TIC son adecuadas.					
El diseño, las funciones y la temporalidad de la comisión TIC funcionan correctamente.					
Las herramientas para la gestión del centro se adecuan a las necesidades y sirven para resolver los problemas del centro.					
Los canales digitales de comunicación entre las distintas áreas del centro son adecuados y permiten resolver los problemas que surgen.					

- Propuestas de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):
    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

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

3.1. Organización, gestión y liderazgo			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Temporalización**	**Responsable**
Introducir en las programaciones didácticas de los departamentos el empleo metodológico de las TIC y criterios para su evaluación.	La CCP velará por la inclusión en las programaciones de objetivos y actividades con criterios consensuados.	Septiembre y octubre de 2023, 2024, 2025 y 2026.	CCP.
Proponer a los departamentos el uso sistemático de las TIC para los procesos de evaluación del alumno.	La CCP establecerá el procedimiento y las herramientas que deberán utilizarse.	Primer trimestre de 2023, 2024, 2025 y 2026.	CCP.
Evaluar y revisar los consensos establecidos.	Al menos dos veces al año la CCP evaluará la aplicación del currículo TIC consensuado, sugiriendo los cambios necesarios.	Segundo trimestre y final de los cursos 2024, 2025, 2026 y 2027.	CCP, comisión TIC.

Colaborar con la empresa DIAL, encargada del programa de gestión del centro, Códex, para la mejora del mismo.	El personal de secretaría y la comisión TIC informará al equipo directivo y a la empresa de las propuestas de mejora.	Durante todo el curso.	Comisión TIC, equipo directivo.
Mantener, actualizar y renovar el equipamiento tecnológico.	Realizar propuestas de mejora en la CCP.	Primer trimestre.	Comisión TIC.
Realizar la evaluación interna anual de la implantación de las TIC en nuestro centro. Presentación de resultados al claustro.	La comisión TIC elabora y administra la encuesta de valoración y presenta las conclusiones.	Final de curso 2024, 2025, 2026 y 2027.	Comisión TIC.
Realizar una vez al año la evaluación externa SELFIE en el centro.	Se informará al claustro y los profesores a los alumnos.	Tercer trimestre.	Equipo directivo, comisión TIC.

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje

- Proceso de integración didáctica de las TIC.

  - *Como objeto de aprendizaje: conocer, utilizar y comprender con las TIC.*
    En la Programación General Anual se incluye este Plan CoDiCe TIC.
  - *Como entorno de aprendizaje: definir ambientes utilizando las TIC.*
    Existe una coordinación y secuenciación que establece la CCP para todos los departamentos, según viene establecida en la PGA. Por otro lado, el plan de formación de centro genera nuevas metodologías que se incluyen en la programación de los departamentos, y desde el equipo directivo se hace hincapiéen utilizar las herramientas digitales que pone a disposición la Consejería de Educación.
  - *Como medio de acceso al aprendizaje: atención a la diversidad, inclusión, equidade internacionalización.*
    El centro tiene incluido en la Programación General Anual este Plan

CoDiCeTIC, que hace referencia a la atención a la diversidad, a la acción tutorial y a la equidad educativa. Los alumnos disponen asimismo de repositorios a nivel de aula y de centro (en la web) con contenidos, actividades ymateriales de autoaprendizaje.

También hay dispositivos informáticos para atender a la diversidad (por ejemplo, en el caso con alumnos que presentan alguna discapacidad).

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

    - *Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones.*

FORMATO COMÚN DE LAS PROGRAMACIONES
Todas las programaciones tendrán un apartado TIC donde han de concretarse las actuaciones docentes, con el fin de conseguir una estructura uniforme de las programaciones didácticas en cuanto a lainclusión de las TIC.

PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE TIC

Metodologías innovadoras usadas:

- Recursos o procesos TIC utilizados para la actividad docente:
  - Para presentar la información: Canva, Genially, Prezi…
  - Para elaborar materiales: Kahoot, Padlet, Flipgrid
  - Para la implantación y desarrollo de metodologías activas e innovadoras: podcasts, videos.
- Recursos o procesos para que los alumnos usen las TIC y aborden las diferentes áreas que compone la competencia digital:
  - Información: Aula virtual, Teams, Nerea.
  - Comunicación: Teams y Aula virtual.
  - Creación de contenido: Teams, Moodle.
  - Seguridad: acceso a través de educacyl y de Nerea.

PROCESOS DE EVALUACIÓN TIC

Evaluación del uso de las TIC por parte de los alumnos y evaluación usando TIC:

- Forma de evaluar trabajos digitales del alumno: a través de rúbricas comunes en todo el centro que deberán incluirse en las programaciones.
- Forma de lleva a cabo coevaluaciones y autoevaluaciones, evaluar usando TIC: e-Portfolio, Teams, Kahoot, Forms, Aula Virtual…
- Forma de evaluar la competencia digital de los alumnos: se establecen unos objetivos de aprendizaje por niveles (A, B, C), decididos en la CCP, y que se incluyen en forma de tabla en lasprogramaciones.
- Forma de comunicar el progreso del aprendizaje mediante herramientas digitales: e-portfolio, tutoría virtual a través de Teams o Moodle, plataforma Nerea.

OTROS

-
- PROYECTOS DE FORMACIÓN E INNOVACIÓN, CONCURSOS: Proyectos Erasmus+, eTwinning, concursos de microrrelatos, traducción para jóvenes, etc.
- Forma de usar las TIC para la atención a la diversidad: incluidoen el Plan de Atención a la Diversidad.

- *Fomento de metodologías activas.*
  El trabajo colaborativo en el ámbito del profesorado y del alumnado se contempla en el proyecto educativo y se integra en los siguientes elementos: Plan de Acogida a profesores y alumnos, Plan de comunicación con las familias, Plan de formación en centro, Plan de atención a la diversidad. Por otro lado, se fomenta la participación del centro en programas de intercambio y de colaboración docente como "Escuelas Amigas", que agrupa a numerosas EOI de España. Otros proyectos previstos son la creación de *podcasts* en idiomas, participación en concursos de traducción para jóvenes, radio-entrevistas a los asistentes de lenguas, etc.
- *Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.*
  Creación de materiales (*podcasts*), sesiones en clase sobre información verazy *fake news:* análisis de noticias en medios extranjeros, creación de infografías que establezcan criterios de veracidad.
- *Principios, estrategias generales y criterios de flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC.*

- Se fomenta la utilización de las herramientas digitales puestas a disposición por la Consejería: Aula Virtual, Teams, Office 365, Nerea.
- Espacios y tiempos del uso de las TIC: Los profesores tienen a su disposición el aula multimedia los miércoles, jueves y viernes. Para ello han de reservar en el aula virtual las horas que van a ocuparla. En el aula multimedia los alumnos disponen de equipos informáticos, conexión a internet, panel digital, etc, para realizar búsquedas, creación de materiales digitales, presentaciones online, etc. Por otro lado, en el horario semanal de los profesores se incluyen determinadas horas dedicadas a la tutoría virtual, al aula multimedia o al trabajo con el e-Portfolio en las que los alumnos se comunican con ellos y reciben formación y retroalimentación online.

- El centro prevé la utilización de las TIC en situaciones de educación no presencial. Además, se emplean recursos digitales para las evaluaciones del centro como son la herramienta SELFIE o el Modelo de Autoevaluación para organizaciones educativasde Castilla y León.

Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación.

Al completar el nivel básico, el/la alumno/a…	Al completar el nivel intermedio, el/la alumno/a…	Al completar el nivel avanzado, el/la alumno/a…
CD1. Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información (palabras clave, selección de información relevante, organización de datos...) con una actitud crítica sobre los contenidos obtenidos.	CD1. Realiza búsquedas en internet atendiendo a criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y archivándolos, para recuperarlos, referenciarlos y reutilizarlos, respetando la propiedad intelectual.	CD1. Realiza búsquedas avanzadas comprendiendo cómo funcionan los motores de búsqueda en internet aplicando criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y organizando el almacenamiento de la información de manera adecuada y segura para referenciarla y reutilizarla posteriormente.
CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos (texto, tabla, imagen, audio, vídeo, programa informático...) mediante el uso de diferentes herramientas digitales para expresar ideas, sentimientos y conocimientos, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor de los contenidos que reutiliza.	CD2. Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje para construir conocimiento y crear contenidos digitales, mediante estrategias de tratamiento de lainformación y el uso de diferentes herramientas digitales, seleccionando y configurando la más adecuada en función de la tarea y de sus necesidades de aprendizaje permanente.	CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales de forma individual o colectiva, aplicando medidas de seguridad y respetando, en todo momento, los derechos de autoría digital para ampliar sus recursos y generar nuevo conocimiento.
CD3. Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos en entornos digitales restringidos y supervisados de manera segura, con unaactitud abierta y responsable ante su uso	CD3. Se comunica, participa, colabora e interactúa compartiendo contenidos, datos e información mediante herramientas o plataformas virtuales, y gestiona de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red, para ejercer una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.	CD3. Selecciona, configura y utiliza dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea y los incorpora en su entorno personal de aprendizaje digital para comunicarse, trabajar colaborativamente y compartir información, gestionando de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red y ejerciendo una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.
CD4. Conoce los riesgos y adopta, con la orientación del	CD4. Identifica riesgos y adopta medidas preventivas al	CD4. Evalúa riesgos y aplica medidas al usar las tecnologías

docente, medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.	usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y para tomar conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.	digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente y hace un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.
CD5. Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles (reutilización de materiales tecnológicos, programación informática por bloques, robótica educativa…) para resolver problemas concretoso retos propuestos de manera creativa, solicitando ayuda en caso necesario.	CD5. Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles para resolver problemas concretos o responder a retos propuestos, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.	CD5. Desarrolla soluciones tecnológicas innovadoras y sostenibles para dar respuesta a necesidades concretas, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.

- Procesos de individualización para la inclusión educativa.

El profesorado de la Escuela realiza labores de tutoría virtual. La tutoría virtual consiste en la comunicación entre profesorado y alumnado mediante correo electrónico y el uso de plataformas educativas virtuales. La utilización de ambos recursos, el correo electrónico y los entornos educativos virtuales en las funciones de la tutoría virtual complementa nuestro trabajo docente y la tutoría presencial, facilitando el seguimiento de la actividad del estudiantado y permitiéndonos ofrecer orientaciones académicas y personales, específicas y personalizadas.

Las ventajas de la tutoría virtual son claras:

- Optimización del tiempo presencial. Se mejora el tiempo que el profesorado tiene que interactuar cara a cara con el alumnado, debido a que muchos de los conceptos que antes tenía que exponeren persona, ahora se encuentran en algún medio digital.
- El alumnado cuenta en todo momento con el seguimiento del profesorado. Al disponer de un medioque no depende de un espacio físico específico para poder lograr la interacción entre el profesorado y el alumnado, éste cuenta con seguimiento durante la clase presencial y fuera de ella.
- Diversidad en cuanto a las técnicas y metodologías de enseñanza. El aprendizaje combinado permite diversificar las metodologías que se usan en la enseñanza tradicional con las del *e-learning*. Como resultado tenemos una multiplicidad de técnicas que enriquecen y facilitan lograr los objetivos del aprendizaje.
- Flexibilidad. Con este tipo de recursos el alumnado gana mayor libertad en cuanto a la hora y la forma en que estudia. Por lo tanto, el curso se hace más flexible y permite al alumnado

adaptarsea su propio estilo de aprendizaje.

- Seguimiento del alumnado que, por motivos de trabajo, traslados temporales, etc. no puede asistir a clase durante un cierto período de tiempo, especialmente cuando hay un solo grupo de ese idioma y nivel, por lo que no pueden solicitar un cambio de grupo.

Para facilitar la labor tutorial, a partir del curso 2020-21 el uso de Aulas Virtuales se hizo extensivo a todos los grupos de alumnos y alumnas de la Escuela. A lo largo de los primeros días del curso, los profesores y profesoras informan al alumnado de la plataforma elegida y el modo de acceso, y crean susgrupos virtuales.
Todos los y las docentes, desde sus diferentes asignaturas, contribuyen al desarrollo de la competencia digital de los alumnos, fundamentalmente al desarrollo de aquellas destrezas que resultan imprescindibles para afrontar el proceso de aprendizaje en modalidad virtual. Los profesores tutores realizan sesiones de formación digital, en los primeros días del curso, con el fin de asegurarse de que todos los alumnos del grupo pueden utilizar las herramientas digitalespara la docencia a distancia que el profesor ha elegido. Además, difundimos entre nuestro alumnado el conocimiento de las aplicaciones disponibles en Office 365 y otros recursos del Portal Educacyl.

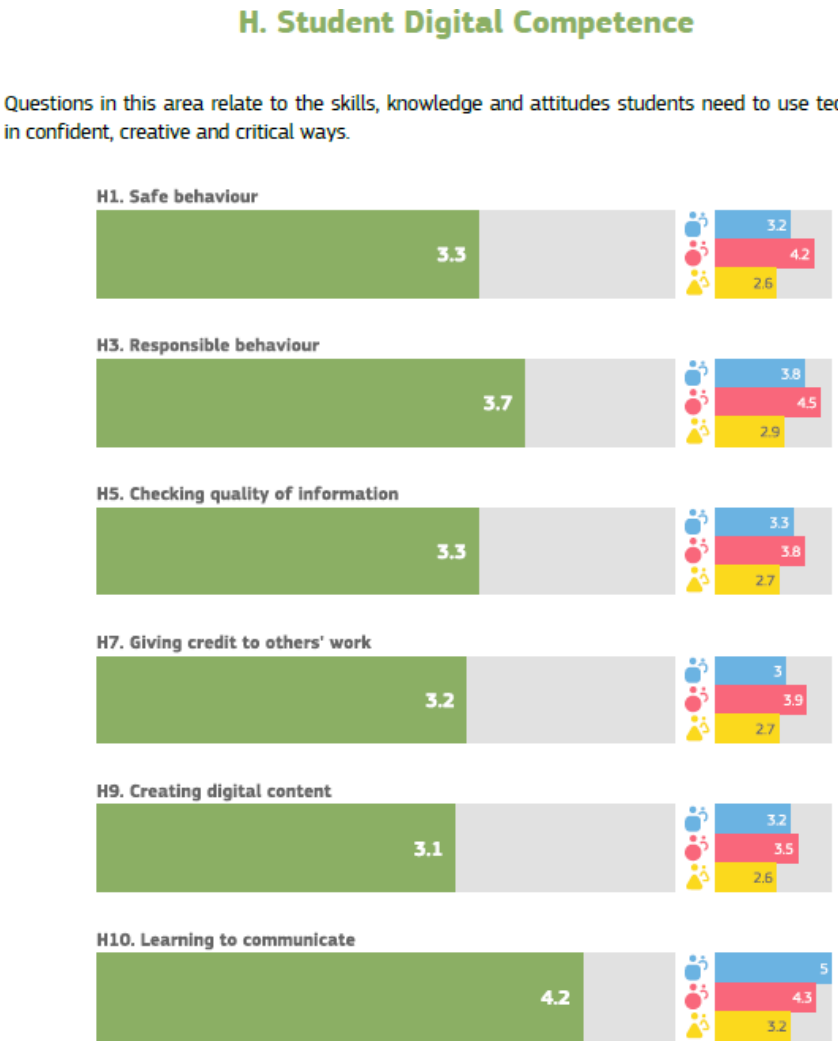
También algunos profesores realizamos labores de tutoría virtual a través del Portfolio Electrónico de las Lenguas. El ePEL es un documento personal promovido por el Consejo de Europa donde se pueden registrar las experiencias de aprendizaje de lenguas y culturas y reflexionar sobre ellas. El Portfolio Electrónico es una aplicación electrónica alojada en un servidor institucional central, protegida con contraseña y con todas las garantías legales que supone la protección legal de datos.

El ePEL tiene una importante finalidad pedagógica, en tanto que ayuda al usuario a descubrir sus competencias lingüísticas (según el Cuadro de autoevaluación establecido por el Marco Europeo Común de Referencia para lenguas), a planificar su aprendizaje, a visualizar sus progresos y, de esta manera, a potenciar su autonomía como aprendiz de lenguas y a motivarlea que continúe con el aprendizaje de éstas a lo largo de su vida.

- ***Evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje***

  Cómo se comprueba que el alumnado ha alcanzado el nivel de competencia digital programada.

  A través de las evaluaciones internas (tabla de logros) y externas, como la autoevaluación de centros educativos de Castilla y León o con la herramienta SELFIE para centros:



Autoevaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

La evaluación de nuestros estudios se realiza al final de cada curso de manera presencialmediante una prueba de promoción o de certificación unificada para todos los alumnosde cada curso. No obstante, evaluamos a los alumnos con más asiduidad durante el curso para que vaya lo mejor preparado posible a la prueba final. Utilizamos metodología apoyada en las TIC en el seguimiento que hace el profesor del progreso y de las dificultades de nuestros alumnos cuando lo hacemos a través del aula virtual (Moodle, Teams), a través de las funcionalidades de Office 365 (por ejemplo, Forms), a través del software de nuestros libros de texto, o a través de otras aplicaciones online (por ejemplo, Quizlet, Flipgrid, etc.). Además, desde el curso 20-21, toda la interacción diacrónica entre profesorado y alumnos (incluyendo las tareas de evaluación del progresoque se asignan) se realiza a través del aula virtual y de los medios de comunicación establecidos y sin intercambio de papel.

Por otro lado, desde el curso 19-20, el departamento de inglés realiza su prueba de clasificación ordinaria de nuevos alumnos mediante un test online en colaboración con la empresa Dial. Respecto a la valoración de nuestro contexto tecnológico-social y la eficacia y eficienciade las herramientas TIC que utilizamos en los procesos de interacción entre los diferentes sectores de la comunidad educativa, el equipo directivo y la comisión TIC estamos en constante colaboración con los distintos sectores, a través de los cauces departicipación establecidos (reuniones, consultas, buzones de sugerencias etc.) de manera que a medida que se van desarrollando las actuaciones se atienden los objetivos conseguidos y la satisfacción de los participantes. Al finalizar el curso desarrollamos encuestas entre nuestro profesorado y alumnado con las que evaluamos el progreso logrado y diagnosticamos las dificultades y los ámbitos de mejora

En el último trimestre del curso se realiza una evaluación externa con la herramienta SELFIE sobre el modo en que utilizamos la tecnología en el centro. Esta evaluación nos ayuda en nuestro proceso de integración de las tecnologías identificando qué es lo quefunciona, en qué aspectos necesitamos mejorar y cuáles han de ser nuestras prioridades.

- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):
    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Temporalización**	**Responsable**
Introducir en las programaciones didácticas de los departamentos el empleo metodológico de las TIC y criterios para su evaluación.	La CCP velará por la inclusión en las programaciones de objetivos y actividades con criterios consensuados.	Septiembre y octubre de 2023, 2024 y 2025.	CCP.
Proponer a los departamentos el uso sistemático de las TIC para los procesos de evaluación del alumno.	La CCP establecerá el procedimiento y las herramientas que deberán utilizarse.	Primer trimestre de 2023, 2024 y 2025.	CCP.
Evaluar y revisar los consensos establecidos.	Al menos dos veces al año la CCP evaluará la aplicación del currículo TIC consensuado, sugiriendo los cambios necesarios.	Segundo trimestre y final de los cursos 2023, 2024 y 2025.	CCP, comisión TIC.
Colaborar con la empresa DIAL, encargada del programa de gestión del centro, Códex, para la mejora del mismo.	El personal de secretaría y la comisión TIC informará al equipo directivo y a la empresa de las propuestas de mejora.	Durante todo el curso.	Comisión TIC, equipo directivo.
Mantener, actualizar y renovar el equipamiento tecnológico.	Realizar propuestas de mejora en la CCP.	Primer trimestre.	Comisión TIC.

Realizar la evaluación interna anual de la implantación de las TIC en nuestro centro. Presentación de resultados al claustro.	La comisión TIC elabora y administra la encuesta de valoración y presenta las conclusiones.	Final de curso 2023, 2024, 2025.	Comisión TIC.
Realizar una vez al año la evaluación externa SELFIE en el centro.	Se informará al claustro y los profesores a los alumnos.	Tercer trimestre.	Equipo directivo, comisión TIC.

3.3 Desarrollo profesional

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

– **SELFIE** de centro, mediante la cual podemos detectar diferentes necesidades en función del grupo objetivo (equipo directivo, profesorado, alumnado).

– **SELFIE for teachers**, que ayuda al profesorado a autoevaluarse y ver sus fortalezas y debilidades.

– **Detección de necesidades formativas (CFIE).** A través de una encuesta anual que realiza la coordinadora de formación en el centro.

– La EOI realiza a través de **FORMS** una encuesta interna a los profesores para definir el plan de formación en centro, con una duración de dos años.

- Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC
  - **Plan de formación**. Con los datos obtenidos en las encuestas se elabora el plan de formación en colaboración con el CFIE y se lleva una evaluación al finalizar las acciones formativas. Se llevará a cabo formación también para cubrir las carencias detectadas en la competencia digital docente.
  - **Estrategias organizativas.** Existe una coordinación entre el equipo directivo, el coordinador del plan digital, el coordinador de formación y el CFIE para elaborar, difundir, desarrollar y evaluar el plan de formación. Además, se incluyen programas y proyectos, como Erasmus+, que incluyen un ámbito de formación relacionados con las necesidades del centro.

- Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado:

El centro dispone de un plan de acogida del profesorado (no solo el que se incorpora nuevo en septiembre, sino en cualquier época del curso escolar) que marca el protocolo a seguir para enseñarle las herramientas TIC utilizadas en el centro y cómo formarse en ellas para favorecer su adaptación.

- Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes: desde el centro promovemos la difusión del programa de la Junta para la acreditación de la competencia digital docente, que tiene su reflejo en el registro de formación de cada profesor. Por otro lado, el SELFIE for TEACHERS crea un registro individualizado de competencias digitales.

- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):
    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

3.3. Desarrollo profesional			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Temporalización**	**Responsable**
Plan de acogida TIC-Profesorado	Diseñar y mejorar el plan de acogida para establecer actuaciones que favorezcan el conocimiento y manejo de los recursos del centro.	Antes del inicio del curso.	Equipo directivo/CCP.
Detección de necesidades formativas	El equipo directivo y la coordinadora de formación realizarán la encuesta anual.	Inicio del curso.	Coordinadora de formación.
Impulsar actividades formativas.	Al inicio de curso se difundirá entre el profesorado el plan de formación y se llevará a cabo en colaboración con el CFIE.	A lo largo de los cursos 2023, 2024 y 2025.	Coordinadora de formación.
Difundir entre el profesorado el Marco Común de competencia digital docente y el proceso de reconocimiento, acreditación y certificación de la Junta.	La coordinadora de formación lo difundirá entre el profesorado y el equipo directivo lo subirá al aula virtual.	Al comienzo y durante todo el curso académico.	Equipo directivo y coordinadora de formación.
Colaboración con otros centros educativos y organizaciones externas.	El equipo directivo y la comisión Erasmus promoverá acciones formativas coordinadas con otros centros.	Durante todo el curso.	Equipo directivo, comisión Erasmus.

3.4 Procesos de evaluación

- Procesos educativos:
  - Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital:

- Teams. Se incorporan rúbricas y tablas de evaluación para las tareas digitales que debe realizar el alumnado.

- Encuesta FORMS al alumnado. A través de TEAMS se enviará en el último trimestre del curso un cuestionario FORMS para la autoevaluación de la competencia digital del alumnado. Este cuestionario será común a todos los departamentos y estará incluido en las programaciones didácticas con la aprobación de la CCP.
- Encuesta SELFIE de centros, con un apartado referido a la competencia digital del alumnado.

- Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales
  - Encuesta FORMS al alumnado. A través de TEAMS se enviará en el último trimestre del curso un cuestionario FORMS para la autoevaluación de la competencia digital del alumnado. Este cuestionario será común a todos los departamentos y estará incluido en las programaciones didácticas con la aprobación de la CCP. Esta encuesta servirá para entornos de enseñanza tanto presenciales como no presenciales.

- Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.
  La metodología y los recursos utilizados permiten conocer y evaluar el desarrollo de la competencia digital del alumnado, por ejemplo, a través deTeams y Moodle. En el caso de Teams, el profesorado lleva un registro de tareas y evaluaciones de los alumnos, de los productos digitales que ha elaborado el alumnado y al finalizar el curso se establece una evaluación online referida al grado de consecución de la competencia digital requeridaen cada nivel (básico, intermedio y avanzado).

- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.
  El centro utiliza preferentemente Teams y Moodle para la evaluación de losaprendizajes. Asimismo, se utilizan herramientas como Forms, Socrative, etc. que permiten llevar un registro de las calificaciones obtenidas por el alumnado y de ese modo evaluar los aprendizajes realizados. El portfolio electrónico *ePEL* es una herramienta que se utiliza en el centro tanto para para la autoevaluación de los conocimientos adquiridos como para fomentar la autonomía en el aprendizaje: https://www.educacion.gob.es/e-pel/

- Procesos organizativos:

El centro evalúa las TIC en los procesos organizativos:

– Comunicación e interacción:

- Entre el profesorado del centro
- Entre el centro y las familias
- Entre el centro y agentes externos o instituciones

A través del cuestionario anual SELFIE se evalúa el plan de comunicación delcentro. También se realizan evaluaciones periódicas en la CCP y en el CE respecto de las comunicaciones entre las distintas áreas del centro y entre el centro y las instituciones externas, fundamentalmente a través de la weby las redes sociales.

– Gestión y administración: secretaría virtual

Los trámites de secretaría que pueden realizarse online tienen su apartado propio en la página web del centro. Estos trámites incluyen una encuesta desatisfacción que nos permiten evaluar y mejorar los procedimientos de la secretaría virtual.

- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos: ver cuadro 3.4.

- Procesos tecnológicos:
  - Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.

    El secretario, en colaboración con el coordinador TIC y el equipo directivo, evalúa periódicamente la funcionalidad de las redes y servicios que tiene el centro. Al final de cada curso se informa al claustro de las mejoras realizadasy de las necesidades observadas.
  - Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.

- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones:

    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

3.4. Procesos de evaluación			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Temporalización**	**Responsable**
Autorreflexión TIC	Realizar una evaluación sobre el uso de las TIC en nuestro centro a través de SELFIE	Último trimestre del curso.	El coordinador TIC distribuirá el enlace entre la comunidad educativa.
Evaluar a través de las TIC	Los departamentos didácticos incluirán en la memoria final de curso una valoración y las necesidades de mejora.	Final del curso.	Los jefes de departamento y la CCP.
Establecer criterios comunes para la evaluación de los procesos de aprendizaje y enseñanza	La CCP establece los criterios para realizar la evaluación de los aprendizajes a través de herramientas digitales. Se comunicará posteriormente al Claustro.	Inicio del curso.	La CCP.
Sistematizar el proceso de evaluación a través de la tecnología	Se realizará una evaluación interna anual sobre uso de las TIC y herramientas de evaluación entre el profesorado. Las conclusiones se presentarán al claustro.	Último trimestre del curso.	Comisión TIC.
Evaluar las necesidades tecnológicas en función de los retos educativos	La evaluación interna anual sobre uso de las TIC incluirá necesidades y aspectos de mejora.	Último trimestre del curso.	Comisión TIC.

3.5 Contenidos y currículos

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

Las programaciones didácticas de los departamentos tienen recogidas las TIC respecto a:

- Objetivos, metodología y uso de las TIC.
- Actividades para la adquisición de la competencia digital.
- Recursos metodológicos para facilitar el aprendizaje de forma individualizada.

- Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

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

El Centro tiene criterios comunes para la selección, organización y secuenciación de recursosdidácticos digitales:

– Repositorio de contenidos curriculares digitales: En la página web, cada departamentoofrece recursos online para el autoaprendizaje.

Autoaprendizaje

- Difusión de recursos didácticos propios: compartir recursos didácticos propios internay externamente. En las carpetas compartidas de OneDrive y en los equipos de TEAMS que cada departamento ha habilitado a tal efecto.

– El centro realiza actividades complementarias o extraescolares relacionadas con las TIC:



– El centro dispone de aulas o plataformas virtuales para que el alumnado pueda acceder a contenidos didácticos de forma autónoma: cada profesor crea un aula en TEAMS o en Moodle para subir los archivos de clase, solicitar tareas de las distintas

destrezas, llevar a cabo procesos de evaluación online y como sistema de tutoría virtual.
– Los departamentos utilizan blogs educativos en los que incluyen material de autoaprendizaje y como plataforma de resultados: https://atelieractu.over-blog.com/

- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):
    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

3.5. Contenidos y currículos			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Temporalización**	**Responsable**
Plan de acogida TIC-alumnado	Realizar sesiones formativas con el alumnado para que conozcan y aprendan a utilizar las TIC. Identificar las carencias en su competencia digital. Trasladar a la comisión TIC dicha información para el desarrollo de medidas complementarias si es necesario.	Al comienzo de curso.	Los profesores tutores y la comisión TIC.

Repositorio de contenidos	Actualizar y ampliar los repositorios de contenidos alojados en la página web gestionados por los jefes de departamento.	Al comienzo de curso.	Los jefes de departamento y la coordinadora de la página web.
Aula Virtual "Sala de profesores"	Mantener actualizados los contenidos e informar al profesorado recién llegado de su utilización.	Al comienzo de curso.	Coordinador TIC.
Secuenciación de contenidos curriculares ajustada a la realidad del centro para la adquisición de la competencia digital	Coordinar en la CCP los contenidos de las programaciones referidos a la adquisición de la competencia digital.	Al comienzo de curso.	Jefes de departamento y CCP.
Creación de recursos digitales	En el marco del plan de formación en el centro y proyectos europeos promover la creación de recursos digitales y difundirlos en la página web y en redes sociales.	Durante todo el curso.	Miembros de los grupos de trabajo y la comisión Erasmus.

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

Con el objetivo de fomentar el trabajo colaborativo entre los docentes y reforzar la coordinación entre el profesorado que imparte docencia en los mismos niveles educativos, al inicio del curso se establecen, en cada uno de los departamentos y por cada uno de los niveles, las carpetas colaborativas para que los profesores almacenen recursos y materiales didácticos que puedan ser usados en la docencia online por los demás profesores. Asimismo, al finalizar cada curso se almacenan pruebas de evaluación (de clasificación, de inicio, de progreso, de promoción) para tener un repositorio de este tipo de materiales.

Todo el profesorado tiene acceso al aula virtual 'Sala de Profesores', privada y exclusiva, para la información y la comunicación constante entre el propio profesorado y donde tiene acceso a contenidos de interés tanto en el ámbito administrativo como en el docente, organizados en distintas secciones.

Respecto a la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa, nuestro **plan de comunicación interna** establece:

- La comunicación profesores/alumnos y profesores/familias se realiza a través de la aplicación TEAMS, a través de Nerea (notas, asistencias), el aula virtual (foros, correo, mensajes directos) y el correo electrónico. Con este fin, al inicio del curso escolar, se identifican los datos de contacto del alumnado y de sus padres/madres/tutores legales, y se establece el tiempo para el desarrollo de la acción tutorial con los alumnos y para la comunicación con las familias.
- La comunicación entre el Equipo Directivo, Jefes de departamento y Secretaría se realiza a través del correo electrónico, el teléfono y aplicaciones de mensajería instantánea.
- La comunicación entre el Equipo Directivo y el Claustro se realiza a través del correo electrónico corporativo, el aula virtual "Sala de profesores" en Moodle y la aplicación TEAMS.
- La comunicación entre los Jefes y los miembros del departamento se realiza a través del correo electrónico corporativo y office 365 (TEAMS y OneDrive).
- Para el plan de formación en el centro (cursos, grupos de trabajo, seminarios, proyectos de innovación) se utilizan Moodle y Teams.
- La comunicación secretaría/alumnos se realiza a través del correo electrónico, el teléfono, la aplicación Nerea (expedientes) y la página web (trámites online).
- Se informa a todo el personal del centro de la normativa en vigor sobre protección de datos.

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

Nuestro **plan de comunicación externa** contempla la página web del centro, las redes sociales en las que la Escuela está presente, el correo electrónico, la prensa y radio locales y otras actividades de difusión (stands informativos, charlas). Estos son los canales para dar a conocer los proyectos y actividades que se realizan en el centro, promover la participación activa de los miembros de la comunidad educativa, fomentar la transparencia de la gestión educativa del centro, reforzar los vínculos con instituciones socias y organizaciones afines, y promocionar el centro de forma proactiva así como reforzar su imagen.

Para esta Escuela es una acción prioritaria la actualización constante de la web del centro, recogida en el Proyecto Educativo. Se produce a través de los diferentes jefes de departamento y el equipo directivo. Los jefes de departamento actualizan toda la información sobre su departamento didáctico, incluyendo horarios, tutorías, contacto con el profesorado, programaciones didácticas, recursos TIC, materiales de autoaprendizaje y actividades del departamento. El equipo directivo se encarga de

actualizar toda la información relativa al funcionamiento del centro.

Nuestra Escuela está presente en las siguientes redes sociales: Facebook, Twitter, Instagram y YouTube. Nuestra Sección de Béjar está presente en Facebook, Twitter e Instagram. Nuestras Secciones de Ciudad Rodrigo y de Santa Marta tienen cuenta en Instagram. El Departamento de Español, junto con otras Escuelas de Castilla y León, están presentes en Facebook.

Desde el curso 20-21 una gran parte de las actividades extraescolares de nuestro centro se desarrollan a través de la interacción de la comunidad educativa en nuestras redes sociales.

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

La Escuela Oficial de Idiomas de Salamanca incluye en la Programación General Anual el "Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación en el uso de las TIC". Cada profesor/a es recibido por el Jefe del Departamento al que pertenece, quien explica al nuevo profesor/a la forma de trabajo en equipo, las distintas secciones y grupos de trabajo, los proyectos de centro, la forma de participación en los mismos y lametodología a desarrollar. También se le muestran las clases y los recursos TIC con los que se cuenta haciendo una breve exposición del funcionamiento de los mismos. Se le facilita el acceso a las programaciones del Departamento y otros recursos digitales y se resuelven las dudas que se le vayan planteando. La Jefa de Estudios de las Secciones orienta y explica al profesorado de las Secciones todo lo referido al funcionamiento dela Sección, aulas, aparatos, etc. Además, la Comisión TIC informa al nuevo profesorado sobre la plataforma educativa y la página web de la Escuela, el funcionamiento de Office 365 y los recursos tecnológicos e informáticos disponibles en el centro y en el aula, asesorando y atendiendo en todos aquellos aspectos técnicos y didácticos relacionados con las TIC sobre los que pudieran tener problemas, para facilitar en la medida de lo posible su incorporación al contexto de la Escuela.

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

La Comisión TIC informa al profesorado sobre las herramientas de autoevaluación de la competencia digital para facilitar el diseño de las acciones formativas relacionadas con las TIC. Asimismo, en colaboración con la profesora representante del CFIE en el centro, potencia y facilita actividades de formación dirigidas a la organización didáctica de las TIC, a la creación de materiales educativos propios y entornos de aprendizaje digitales, a la seguridad en red y al uso responsable de las TIC.

El plan formativo se elabora a partir de una detección de necesidades que se lleva a cabo entre el claustro de profesores al finalizar cada curso. La Comisión TIC organiza actividades de formación respecto a la utilización de las herramientas institucionales: portal educativo, aulas virtuales, web de la Escuela, servicios de almacenamiento, etc.

En cuanto al alumnado, el plan de acogida recogido en la PGA señala que los alumnos son recibidos por el profesor-tutor el primer día de clase, quien informará al alumno sobre los recursos TIC del centro:

- Instalaciones del centro a las que tienen acceso y su horario (Biblioteca, Aula multimedia). La gestión de espacios TIC se lleva a cabo a través del aula virtual, mediante documentos colaborativos que completan los profesores para reservar esos espacios.
- Secretaría virtual: permutas, cambios de grupo, anulaciones de matrícula, solicitudes de títulos, etc.
- Canales de información establecidos: página web (Rincón del alumno, aula virtual, plataforma Nerea, apartado de avisos…), grupo de clase en TEAMS, redes sociales, etc.
- Información sobre la evaluación realizada de forma no presencial.
- Información sobre el uso adecuado y seguro (netiqueta, contraseñas) de las TIC para los procesos educativos y administrativos.

Durante el primer mes de curso, se mandará una carta a los padres y madres del alumnado menor de edad para invitarles a asistir a una reunión en la que los miembros del Equipo Directivo les explicarán el funcionamiento del centro y se les proporcionará lainformación anteriormente mencionada.

- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):
    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Temporalización**	**Responsable**
Potenciar el uso de las herramientas Office 365.	Incluir acciones formativas en el plan de formación, reforzar este aspecto en el plan de acogida y potenciar su uso en las distintas áreas del centro.	Durante todo el curso.	Comisión TIC y equipo directivo.
Disponer y utilizar el aula virtual Moodle.	Formación continua para profesorado y alumnado, información en las instrucciones de principio de curso, evaluación de su uso en la encuesta SELFIE.	Durante todo el curso.	Comisión TIC
Utilizar las redes sociales y la página web para potenciar la imagen del centro.	Visibilizar nuestro centro en las redes sociales como vía de información, de intercambio y reforzamiento de laimagen del centro.	Durante todo el curso.	Comisión TIC y jefes de dpto.
Valorar nuevas formas de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa.	Creación y actualización de materiales didácticas y pruebas y organización de repositorios para el profesorado y alumnado.	Primer trimestre del curso.	Jefes de departamento y profesorado.
Potenciar el uso de las TIC en el diseño y desarrollode las actividades extraescolares.	En colaboración con el resto de áreas y departamentos, la jefa de actividades culturales diseñará y desarrollará el programa de actividades.	Durante todo el curso.	Jefa de actividades culturales.
Adoptar las recomendaciones de la "Guía de usos y estilo en las redes sociales" de la Junta de Castilla y León.	Difusión de la guía y promoción de buenas prácticas entre la comunidad educativa.	Durante el primer trimestre del curso.	Comisión TIC.

3.7 Infraestructura

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

Conexión a internet

La Escuela en Salamanca cuenta con tres contratos independientes de conexión a internet. Para la gestión administrativa de la Escuela la secretaría cuenta con una línea de fibra óptica, sin conexión wifi para preservar su seguridad, definida y contratada por la Junta de Castilla y León, y un servidor central al que se encuentran conectados en red tres puestos de ordenador y dos máquinas de reprografía. El Jefe de Secretaría es el encargado de establecer los criterios de acceso, seguridad y conservación de datos.

Una segunda línea de conexión a internet proporciona tres puntos wifi a los alumnos. Es una línea abierta y con contraseña que se facilita a todos los alumnos. Por criterios de seguridad es independiente de las demás líneas de fibra óptica de la Escuela.

La tercera conexión a internet forma parte del proyecto ESCUELAS CONECTADAS, implementado por la Junta de Castilla y León en colaboración con el Ministerio de Economía y empresa. Esta red llega por cable a todas las dependencias de la Escuela a través de varios RACKS repartidos por el centro y puntos de acceso en todos los despachos, sala de profesores, aulas, departamentos, secretaría y sala multimedia. Además, la Escuela cuenta con 6 accesos por wifi repartidos por el edificio.Por motivos de seguridad estas conexiones por wifi son cerradas, ocultas y con contraseña. Todo el personal de la Escuela tiene acceso a internet, por wifi (a través delas claves que se le facilitan) o por cable a través de los ordenadores conectados a los distintos puntos de acceso.

Equipamiento de centro en Salamanca

- De las 24 aulas de que dispone la EOI de Salamanca para la docencia, veintidós (22) cuentan con paneles interactivos nuevos, modelos SMART SBID-MX265-V2 y SMART SBID-MX275-V4,las dos restantes con antiguas PDI SMARTBOARD.
- Todas las aulas cuentan además con proyectores, amplificadores de sonido y altavoces encastrados en el techo que garantizan una buena calidad de sonido durante las audiciones.
- La totalidad de las aulas cuentan también con tomas de red (Ethernet), que hacen posible una buena conexión a Internet de los equipos informáticos (CPU) y los paneles interactivos. Los armarios de comunicaciones, RACK, que gestionan, organizan y garantizan la seguridad de las conexiones informáticas del centro, tanto internas como externas, se encuentran repartidos en las tres plantas del edificio. El centro dispone además de diferentes puntos de conexión Wifi inalámbrico repartidos por las diferentes plantas del centro que aseguran la conexión a Internet de alumnos y profesores.

- En cuanto a los equipos informáticos de las aulas, todas cuentan con CPUs con sus respectivos monitores. Los ordenadores se alojan en armarios con cerradura junto a la mesa del docente y tienen asignado un dominio exclusivo en la red de centros de la JCyL.
- No obstante, hay que decir que nuestro centro ha sabido a lo largo de estos años, gracias a un buen trabajo de planificación, gestión y mantenimiento, modernizar por su cuenta los equipos informáticos de las aulas antes incluso de la llegada de las nuevas dotaciones. Para ello, hemos actualizado muchos de los antiguos ordenadores con discos sólidos SSD de 250 GB/500 GB, mejorado los sistemas operativos y ampliado la memoria RAM. De manera que, a falta de la instalación de esos últimos equipos informáticos más modernos y la llegada de otros nuevos solicitados este año para el curso próximo, nuestro centro cuenta con aulas y una sala multimedia perfectamente dotadas para la docencia y que responden a las exigencias de la nueva era digital.
- La Sala Multimedia, situada en la planta segunda, alberga trece ordenadores y un panel digital interactivo nuevo, así como un cañón de proyección. El aula está preparada para su uso como aula con profesor y como aula de autoaprendizaje para uso individual de los alumnos. Jefatura de Estudios tiene establecido un sistema de reserva del aula por parte del profesorado que desee utilizarla con su grupo de alumnos.
- El resto de las dependencias de la Escuela: despachos del equipo directivo, despachos de los jefes de departamento, departamentos y secretaría también están equipadas con ordenadores fijos y portátiles para uso común del profesorado y personal no docente.
- Contamos además con 10 portátiles, cinco (5) de 11” y cinco (5) de 14” recibidos recientemente dentro de la Estrategia de Transformación Digital que está llevando a cabo la Consejería de Educación y que van a permitir a profesores y alumnos su utilización en las Aulas Digitales Interactivas (Aulas que disponen de Panel + PC o Portátil) y, en caso de ser necesario, su préstamo a alumnos para la reducción de la brecha digital.

Servicios de internet y equipamiento en la Sección de Béjar

Las dos aulas de las que dispone la EOI en el Centro Integrado de Formación Profesional de Béjar están equipadas con equipos de sonido, TV, reproductor de DVD y ordenador.

Además, todas ellas disponen de conexión a internet, cañones de proyección y una de ellas tiene panel digital interactivo. Todo ha sido llevado al centro por parte de la EOI de Salamanca.

Servicios de internet y equipamiento en la Sección de Ciudad Rodrigo

Las tres aulas en funcionamiento están equipadas con equipos de sonido, TV, reproductor de DVD y ordenador. Además, todas ellas disponen de conexión a internet, cañones de proyección y pizarra digital. Todo ha sido llevado al centro por parte de la

EOI de Salamanca. Además, durante el curso pasado se finalizó la integración de los equipos del centro en el dominio de la Junta de Castilla Y León.

Servicios de internet y equipamiento en la Sección de Santa Marta

Las tres aulas en funcionamiento están equipadas con equipos de sonido, TV, reproductor de DVD y ordenador, conexión a internet, en todas ellas hay cañones de proyección y pizarras digitales interactivas de 75" SMART modelo SBID-MX275-V4.

- Organización tecnológica de redes y servicios.

Organización de los recursos materiales: mantenimiento, seguridad y confidencialidad

El Jefe de Estudios Adjunto encargado de medios tecnológicos es el encargado de vigilar el buen estado y funcionamiento de los mismos tanto en las aulas como en los distintos departamentos. Cuando se produce una avería, bien de software o hardware, el Jefe de Estudios adjunto recibe la comunicación de la misma, ya sea en persona o a través de email. Si el problema no es de fácil o inmediata resolución, contacta con servicio técnico de la JCyL (CAU) o las empresas que llevan el mantenimiento de los medios (Itelsa e Infotrón). Asimismo, procura los medios audiovisuales que necesitan profesores y alumnos para la celebración de actividades extraescolares y culturales, tales como conferencias, charlas, festivales de música, etc.

El profesorado de nuestro centro utiliza la plataforma CentrosNet (Nerea) para la gestión administrativa (listados, datos personales, asistencia…), académica (evaluación, tareas…) y tutorial (seguimiento, materiales adaptados…) de sus grupos de alumnos. Para proteger el acceso a estos datos y materiales, el Jefe de Estudios Adjunto responsable de medios digitales proporcionaal profesorado una contraseña que le permite acceder como usuario de la plataforma.Sólo el Secretario y el Jefe de Estudios Adjunto de medios informáticos pueden actuar como administradores y acceder a todos los datos mediante la aplicación VALERIA.

Nuestro centro cuenta con una Sala Multimedia con equipos de libre acceso para los alumnos. Es el profesorado de guardia en la Sala quien se encarga de velar por el buen usode los equipos y del acceso a la web, de amonestar al alumnado que no cumpla las normas y de negarle, llegado el caso, el acceso a los equipos.

En cuanto a la publicación de datos personales, nuestro centro vela por la privacidad publicando listas de asistencia y evaluación no haciendo constar el DNI junto con el nombre y apellidos del alumnado. Sólo se publica con los datos completos la lista de admitidos para la nueva admisión, dado que, a modo de censo, los candidatos deben comprobar que todos sus datos son correctos.

Renovación de equipos informáticos y audiovisuales

Anualmente, en el DOC se hace una relación del equipamiento de que dispone el

centro y se especifican las necesidades para el curso.
La petición de material y de equipos informático nuevos se realiza mediante el procedimiento establecido para ello por la JCyL en el portal de Educacyl. Es el Jefe de

Estudios Adjunto quien se encarga de valorar las necesidades del centro, después de hacer un estudio previo de las carencias de equipamiento detectadas en las aulas, en los distintos departamentos y dependencias de la escuela.
Cuando se adquieren o solicitan nuevos dispositivos se hace atendiendo en primer lugar a las necesidades que hay que cubrir en cada aula o a la urgencia que hay que solucionar en cada momento.

PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR UNA ENAJENACIÓN DIRECTA (DESAFECTACIÓN) DE MATERIAL INFORMÁTICO:

1. **Solicitud/Informe del centro educativo a la Dirección Provincial** en el que figure la relación de materiales a enajenar (obligatorio nº de serie, marca y modelo, antigüedad).
2. **Informe de la D. Provincial a la D.G. de Centros e Infraestructuras** sobre la idoneidad de la enajenación y valorando el material objeto de enajenación en 0 euros.
3. **Solicitud** propuesta de enajenación directa **de la D.G de Centros e Infraestructuras a la Consejera de Educación**
4. **Resolución de la Consejera de Educación** por la que se acuerda la enajenación directa
5. **Notificación al Centro por parte de la Dirección Provincial** para que proceda a la gestión de la retirada del material
6. **Acta de enajenación**

Criterios y procesos en caso de uso inadecuado e incidencias en materiales y servicios

Cuando se produce una avería o un mal funcionamiento de los equipos, la manera en la que se continúa la actividad docente dependerá del problema concreto. Previendo estos casos de fallos técnicos, los y las docentes solemos tener un plan de clase alternativoque no requiera el uso de los medios en cuestión.
Sin embargo, hay ocasiones en las que es imprescindible continuar con la actividad – por ejemplo, en una prueba de comprensión oral para la que necesitamos que el alumnado oiga una grabación. Si se trata de algo que el mismo profesor/a pueda solucionar, tiene autonomía e información para hacerlo. Consultando el cuadro de aulas que se envía por correo electrónico a todo el profesorado, puede ocupar un aula que esté libre en ese momento y pedir la llave en conserjería para utilizar los medios audiovisuales que se encuentran en el armario blindado. Con el fin de que no se extravíen las llaves, los y las conserjes toman nota del profesor/a al que se

prestaron. Si no hubiera libre ningún aula en ese momento, el profesor/a puede ir a la Sala de Juntas, que también está equipada como el resto de las aulas. Por supuesto, el profesorado también puede llevar a su alumnado a la Sala Multimedia si no está ocupada en ese momento. Si se trata de una avería que el profesorado no puede solucionar, la Escuela dispone deciertos aparatos de repuesto que se utilizan para cubrir emergencias de este tipo –proyectores, ordenadores, amplificadores. El profesorado lo comunica al Jefe de Estudios Adjunto encargado de los medios informáticos y audiovisuales, quien se encarga de sustituir el aparato hasta que esté reparado.

Cuando se detecta una incidencia tecnológica o de seguridad, el profesor se lo comunica al Jefe de Estudios Adjunto encargado de los medios digitales, y éste la gestiona llamando al CAU, la empresa de mantenimiento o resolviendo él mismo, si puede, la incidencia. Se trata siempre de resolver las averías de la manera más rápida posible, para que la docencia directa al alumnado no se resienta.

Cuando se detecta un uso incorrecto del tablón de anuncios de la web del centro, por ejemplo, se puede bloquear a la persona responsable durante el tiempo necesario, además de comunicarle el motivo por el que se ha tomado la decisión.

En el caso de que se utilicen los medios informáticos para fines no educativos, se procede a desinstalar los programas en cuestión y se recuerda que el uso de los medios en el centro es para fines educativos exclusivamente.

- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):
    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

3.7. Infraestructura

Medidas	Estrategia de desarrollo	Temporalización	Responsable
Realizar inventario TIC	El coordinador TIC actualiza el inventario de equipos y recursos de todo el centro.	Comienzo del curso.	Coordinador TIC.
Utilización de los espacios TIC	El coordinador TIC gestiona la utilización del aula multimedia, el salón de actos, equipos y recursos TIC del centro.	Durante todo el curso.	Coordinador TIC.
Planificar labores de mantenimiento que aseguren el funcionamiento adecuado de los equipos	El coordinador TIC, en colaboración con el secretario, planifica y desarrolla los procesos de mantenimiento.	Durante el primer trimestre del curso.	Coordinador TIC.
Establecer y difundir normas y procedimientos de mantenimiento de dispositivos	El coordinador TIC, en colaboración con el equipo directivo, establece las normas para el correcto funcionamiento y mantenimiento de los equipos. Se incluyen en las instrucciones de principio de curso.	Al comienzo de curso.	Coordinador TIC.

3.8 Seguridad y confianza digital

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

El equipo directivo, el profesorado y el personal no docente, en el ejercicio de sus funciones y tareas, necesitan tratar datos de carácter personal de los alumnos y de sus familiares, lo que deberán realizar con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad, teniendo presente la protección de los alumnos (y de sus familias en el caso de los menores de edad).

La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, establece una serie de actuaciones que deben de ser tenidas en cuenta.

La Junta de Castilla y León, a través de la Instrucción de la Dirección General de Política Educativa Escolar sobre el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos para centros docentes de titularidad pública, informa a principio de cada curso al respecto, y a través de los canales de información entre los miembros de la comunidad educativa

promovemos actuaciones que favorezcan el conocimiento y cumplimiento de esta

normativa.

Asimismo, promovemos la difusión entre nuestro alumnado y sus familias de los consejos, recomendaciones sobre seguridad y confianza digital y recursos a disposición de toda la comunidad educativa en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León. Para el almacenamiento y custodia de datos académicos la secretaría cuenta con una línea de fibra óptica, sin conexión wifi para preservar su seguridad, definida y contratada por la Junta de Castilla y León, y un servidor central al que se encuentran conectados en red tres puestos de ordenador y dos máquinas de reprografía. El Jefe de Secretaría es el encargado de establecer los criterios de acceso, seguridad y conservación de datos.
Todos los equipos de la Escuela cuentan con herramientas de antivirus y cortafuegos debidamente actualizadas.

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

La secretaría del centro es la encargada del almacenamiento y custodia de los datos académicos del alumnado: historial académico, títulos, datos personales, expediente académico. La secretaría dispone de una intranet segura, un ordenador conectado a la Junta desde el que se comunican los datos de Códex, y un sistema de antivirus de última generación. La documentación de los alumnos se guarda en formato PDF en un ordenador de secretaría, se hace una copia de seguridad diaria que se almacena en un disco duro externo, custodiado en un armario blindado e ignífugo situado en las dependencias de secretaría. Asimismo, los datos académicos del alumnado están almacenados en Códex, base de datos gestionada por la empresa Dial, SL, que tiene un

contrato con la Junta. La intranet de secretaría tiene un protocolo de seguridad propio, está aislada del resto de los ordenadores del centro y se comunica con la Junta a través de un ordenador específico conectado las veinticuatro horas, y con la Dirección Provincial a través del sistema de correos seguros Hermes. Los responsables de la seguridad de los documentos del alumnado son el secretario y el jefe de secretaría. Las copias de seguridad se realizan con una periodicidad diaria en el caso de la documentación académica almacenada en Códex y con una periodicidad semanal en el caso de la documentación de matrícula del alumnado.

- Actuaciones de formación y concienciación.

En el plan de formación del centro se incluyen regularmente cursos y talleres sobre la seguridad en redes, los derechos de autor y la propiedad intelectual, donde se incluyen recursos online creative commons como bancos de sonidos y de imágenes. (Véase Plan de formación).
Dentro de las unidades lectivas que se imparte al alumnado y en el plan de acogida inicial se hace hincapié en la concienciación sobre el uso seguro de los equipos y la confianza

digital.

- Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a lanormativa de protección de datos y seguridad.

La seguridad de nuestros equipos informáticos se encuentra reforzada con la contratación de unantivirus profesional, Panda Endpoint Protection, y que, desde que lo instalamos, nos ha libradode problemas de contagio y funcionamiento. Anualmente, en colaboración con la empresa de informática, se hace una revisión de las amenazas y problemas de seguridad registrados en el programa antivirus para promover actuaciones de mejora a partir de los datos recibidos en el informe.

- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones (numerar cada una de ellas):
    - Medidas.
    - Estrategia de desarrollo.
    - Responsable.
    - Temporalización.

3.8. Seguridad y confianza digital			
Medidas	**Estrategia de desarrollo**	**Temporalización**	**Responsable**
Talleres de seguridad, confianza digital y propiedad intelectual.	Incluir talleres y actuaciones formativas sobre la normativa de seguridad, protección de datos personales y garantía de derechos digitales.	Durante todo el curso.	Coordinador TIC y coordinador de formación.
Difundir el plan de seguridad y confianza digital de la Junta.	Los profesores informan al alumnado de sus grupos sobre las guías y los accesos a los servicios y plataformas educativas. El equipo directivo informa a las familias en la reunión anual.	Al comienzo del curso.	Equipo directivo, coordinador TIC y claustro.
Realizar auditorías de la seguridad de equipamientos y servicios.	El secretario, en colaboración con el coordinador TIC, comprobará periódicamente los protocolos de seguridad.	Trimestralmente.	Secretario y coordinador TIC.
Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, servicios y convivencia en la red.	El equipo directivo informará al claustro sobre las instrucciones, guías y actividades formativas sobre seguridad digital y convivencia en la red.	Al comienzo de curso.	Equipo directivo.

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico

- Valorar los instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico del Plan, así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación.
- Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.
- Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).
- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

4.2 Evaluación del Plan

El seguimiento del Plan se realizará periódicamente en las reuniones de los Departamentos, del Equipo Directivo, y en las de la Comisión de Coordinación Pedagógica, donde se recogerán las diversas observaciones y las sugerencias aportadas por los miembros de la comunidad, se detectarán los aspectos de mejora y se plasmarán por escrito. Los aspectos de mejora detectados supondrán el diseño de pequeños planes de acción para el curso siguiente, que intentarán subsanar las deficiencias encontradas. Asimismo, se evaluará el desarrollo del mismo a la hora de elaborar la Memoria de fin de curso:

• Al inicio de cada curso, el equipo directivo presentará al claustro y al consejo escolar la programación de los objetivos que se pretenden alcanzar incorporando las propuestas de mejora aportadas en el curso anterior por el claustro y demás sectores de la comunidad educativa.

• A lo largo del curso, el equipo directivo realizará un seguimiento del grado de consecución de los objetivos, presentando un informe de evaluación al claustro y al consejo escolar.

• Al final de cada curso, el equipo directivo presentará un informe al claustro y al consejo escolar en el que se recogerá: el grado de consecución de estos objetivos, los problemas observados y las propuestas de mejora que se plantean. El informe de evaluación del mismo figurará anualmente en la memoria final del curso junto con los informes de evaluación de los departamentos y las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa.

Se ha diseñado un plan de seguimiento para evaluar el grado de cumplimiento del plan digital en cada una de las áreas, que se realizará al final de cada curso escolar para realizar el informe de evaluación y presentar las propuestas de mejora oportunas.

GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DIGITAL

1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO			
Acciones	**Grado de cumplimiento**		
	No conseguido	**En proceso**	**Conseguido**
ACCIÓN 1: Creación de la Comisión TIC			
ACCIÓN 2: Integrar los objetivos del Plan TIC en los documentos de Centro			
ACCIÓN 3: Actualizar los planes y proyectos del Centro con respecto a las TIC			
ACCIÓN 4: Establecer medidas de integración TIC a nivel organizativo			
ACCIÓN 5: Protocolos de acogida del profesorado y el alumnado a nivel TIC			

2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE			
Acciones	**Grado de cumplimiento**		
	No conseguido	**En proceso**	**Conseguido**
ACCIÓN 1: Establecer criterios comunes en la propuesta curricular y en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado			
ACCIÓN 2: Evaluación de la integración curricular de las TIC en el Centro			
ACCIÓN 3: Definir indicadores que permitan medir la mejora de la competencia digital del alumnado			
ACCIÓN 4: Promover el uso de metodologías activas relacionadas con las TIC			

3. DESARROLLO PROFESIONAL			
Acciones	**Grado de cumplimiento**		
	No conseguido	**En proceso**	**Conseguido**
ACCIÓN 1: Actualizar el Plan de acogida del profesorado			
ACCIÓN 2: Realizar diagnóstico del nivel de competencia digital del profesorado			
ACCIÓN 3: Conseguir mayor participación del profesorado en proyectos relacionados con las TIC			
ACCIÓN 4: Promover el uso de metodologías activas TIC			
ACCIÓN 5: Recogida efectiva de las necesidades formativas del profesorado			

ACCIÓN 6: Informar del marco europeo de competencia digital docente			

4. PROCESOS DE EVALUACIÓN			
Acciones	**Grado de cumplimiento**		
	No conseguido	**En proceso**	**Conseguido**
ACCIÓN 1: Evaluar la idoneidad de los recursos TIC			
ACCIÓN 2: Elaborar criterios comunes para evaluar la CD del alumnado			
ACCIÓN 3: Sistematizar el proceso de evaluación a través de la tecnología			

5. CONTENIDOS Y CURRICULOS			
Acciones	**Grado de cumplimiento**		
	No conseguido	**En proceso**	**Conseguido**
ACCIÓN 1: Crear repositorios de contenidos relacionados con el desarrollo de la competencia digital			
ACCIÓN 2: Aplicar los niveles de la competencia digital del alumnado en las diferentes áreas			
ACCIÓN 3: Creación de recursos digitales			

6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL			
Acciones	**Grado de cumplimiento**		
	No conseguido	**En proceso**	**Conseguido**
ACCIÓN 1: Difusión de plan TIC en la página web de la EOI			
ACCIÓN 2: Actualizar y mantener las redes sociales			
ACCIÓN 3: Revisar y actualizar el plan de comunicación del centro			

7. INFRAESTRUCTURA			
Acciones	**Grado de cumplimiento**		
	No conseguido	**En proceso**	**Conseguido**
ACCIÓN 1: Actualización y mantenimiento del inventario TIC del Centro			
ACCIÓN 2: Hacer rúbricas de evaluación de estructura funcionamiento y uso educativos			

8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL			
Acciones	**Grado de cumplimiento**		
	No conseguido	**En proceso**	**Conseguido**
ACCIÓN 1: Realizar acciones formativas con profesorado y alumnado sobre seguridad y confianza digital			
ACCIÓN 2: Promover el uso de sistemas de almacenamiento en la nube para realizar copias de seguridad de los datos (OneDrive)			
ACCIÓN 3: Crear un repositorio para herramientas/recursos de seguridad digital			
ACCIÓN 4: Crear Netiqueta del Centro			
ACCIÓN 5: Crear copias de seguridad de los equipos utilizados por el equipo directivo			

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización

La situación actual de esta Escuela llega de un largo recorrido e interés por integrar las TIC en todos los procesos, administrativos, de gestión, pedagógicos y metodológicos, para estar en la vanguardia de la enseñanza de idiomas. Este reto implica una adaptación constante a los cambios tecnológicos que se producen en nuestro entorno.

Con este fin hemos apostado por planes de formación que mejoren la competencia TIC del profesorado y por la colaboración con los asesores de formación, ya que se ello se derivará la constante renovación pedagógica y metodológica que demanda nuestro alumnado, aumentando progresivamente la integración de las TIC en todos los procesos llevados a cabopor el centro.

La elaboración de este plan digital ha permitido determinar con exactitud nuestro punto de partida, nuestras debilidades y fortalezas y las actuaciones de mejora necesarias para conseguir nuestros objetivos, que nos llevarán a desarrollar nuestro propósito de una manera más objetiva. Fruto de la elaboración del plan ha sido también la reflexión conjuntay el trabajo

colaborativo sobre la utilización de las TIC, que llevarán actuaciones consensuadas dentro de los diferentes miembros de toda la comunidad educativa.

Se incluirá el plan en la PGA del centro y los resultados obtenidos de la evaluación del mismoen la memoria de final de curso.

Para la ampliación y mejora de este Plan se considera imprescindible la implicación de todala comunidad educativa, y sus aportaciones y reflexiones, canalizadas a través de la ComisiónTIC, serán la base para que la Escuela Oficial de Idiomas de Salamanca y sus secciones puedan seguir siendo referente de la enseñanza de idiomas.