

# PLAN TIC



## EOI Alfonso X el Sabio SECCIÓN ALMAZÁN

## ÍNDICE

- 1. Propósitos y metas enmarcados en la dinámica educativa, organizativa y tecnológica del centro y de su comunidad educativa.**
  - 1.1. Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del plan TIC.**
  - 1.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC.**
  - 1.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores).**
  - 1.4. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.**
  - 1.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.**
- 2. Definición del marco contextual en el que se describe la situación organizativa y funcional del centro en el momento de inicio del plan de acción y que sirve de punto de partida.**
  - 2.1. Gestión, organización y liderazgo.**
  - 2.2. Procesos de enseñanza y aprendizaje.**
  - 2.3. Formación y desarrollo profesional.**
  - 2.4. Procesos de evaluación.**
  - 2.5. Contenidos y currículos.**
  - 2.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.**
  - 2.7. Infraestructura.**
  - 2.8. Seguridad y confianza digital.**
- 3. Determinación del plan de acción en las distintas áreas de integración de las TIC en el centro señalando objetivos estratégicos, procesos, tareas y su temporalización.**
  - 3.1. Objetivos del plan de acción**
  - 3.2. Proceso de desarrollo del plan de acción.**



- 3.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción.**
- 3.4. Difusión y dinamización del plan de acción.**
- 3.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación.**
- 4. Evaluación del plan TIC en el que se precisa las estrategias de seguimiento, indicadores de las diferentes dimensiones del plan y su diagnóstico.**
  - 4.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.**
  - 4.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan.**
  - 4.3. Indicadores de evaluación del plan.**
  - 4.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa.**
- 5. Propuestas de mejora del plan TIC y valoraciones de aplicación del centro.**
  - 5.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.**
  - 5.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.**
  - 5.3. Estrategias de revisión y modificación del plan.**
- 6. Apoyo documental de verificación y evidencias del marco contextual y del desarrollo del plan.**

## 1. PROPÓSITOS Y METAS.

### 1.1. Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del plan TIC.

La Escuela Oficial de Idiomas Alfonso X el Sabio fue creada en el año 1978 y consta de una sede central y dos secciones, en las localidades de Almazán y el Burgo de Osma. Es la institución de referencia de aprendizaje de lenguas en la provincia de Soria, con una población aproximada de 89.000 habitantes y descendiendo. A nuestras clases asisten unos 900 alumnos en este curso 2021-2022, que es algo más de un 1% de la población de la provincia cada año. Nuestras enseñanzas se denominan “de régimen especial”; se imparte alemán, francés e italiano (\*niveles A1 –C1), inglés (A1 – C2) y español para extranjeros (A1 – B2) \*niveles según el MCER, Marco Común Europeo de Referencia.

El alumnado es muy heterogéneo en edades, intereses, motivaciones, y procedencia. En cuanto a las familias, existe demasiada relación directa con ellas ya que el alumnado en su mayor porcentaje es mayor de edad. La comunicación se realiza por medios telemáticos normalmente y presencial de forma puntual cuando un alumno es menor de edad en modo de consulta/ tutoría con el profesorado. El equipo docente lo conforman 24 profesores entre las tres localidades.

El contexto socioeducativo que enmarca el plan TIC lo conforman tres apartados:

El **alumnado** de la Escuela Oficial de Idiomas se trata de una comunidad muy heterogénea y con una competencia digital muy dispar. El Plan TIC tratará de dinamizar la comunicación con los alumnos y las familias a través de herramientas como Teams, la actualización permanente de la web del centro y correo electrónico, así como las redes sociales mayoritarias.

Del **profesorado** cabe destacar la disposición positiva ante el uso de las TIC, su integración curricular y su formación asociada.

El **personal administrativo** del centro, de la misma manera, dispone de la competencia digital necesaria para integrar las TIC en todos los procesos administrativos, intentando actualizarlos para facilitarlos y simplificarlos de cara a todos los usuarios, entendiendo que son un recurso imprescindible.

La EOI colabora con varias instituciones en la provincia. En primer lugar, compartimos espacios físicos con el IES Antonio Machado debido a la falta de espacio en nuestro centro, lo que a veces dificulta el perfecto mantenimiento de los equipos electrónicos. Otro IES, Virgen del Espino, ofrece a sus alumnos la posibilidad del Bachillerato de Innovación y Excelencia por lo que colabora con el Departamento de Inglés de este centro.

La sección de Almazán está situada en la segunda planta de un centro compartido con el CEPA de Almazán, con lo que nuestras relaciones son fluidas y muy cordiales.

La sección de El Burgo de Osma comparte espacios con el IES La Merced, por lo que también nuestras relaciones son muy cordiales.

La EOI es la responsable administrativa de la enseñanza a distancia That's English, con sede en la propia Soria, en Ólvega y San Leonardo. Las clases se imparten en el centro, en el IESO Villa del Moncayo y en el IES San Leonardo respectivamente.

## 1.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC.

En las reuniones de Plan de Mejora y claustro se reflexiona sobre la situación y propuestas de mejora en relación a las TIC. A fin de poder elaborar el proceso estratégico del centro y definir nuestro plan, se ha llevado a cabo un análisis DAFO que se puede ver a continuación:

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Edificio compartido con otro centro con relaciones cordiales pero siendo el centro minoritario</li> <li><input type="checkbox"/> Recursos limitados multimedia en las aulas del IES</li> <li><input type="checkbox"/> Imposibilidad de toma de decisiones en cuanto a disposición de aulas y el uso de las TICs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> La crisis sanitaria sumada al más antiguo problema de la despoblación en Castilla León conlleva un descenso en la matrícula.</li> <li><input type="checkbox"/> Quedarse atrás en la implantación de modalidades de enseñanza de idiomas que ya están establecidas en otras comunidades, como la enseñanza semipresencial.</li> </ul>
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Profesorado altamente cualificado que está permanentemente en formación.</li> <li><input type="checkbox"/> Buen ambiente de trabajo</li> <li><input type="checkbox"/> Equipamiento de buena calidad para el aprendizaje/enseñanza de idiomas en las aulas de la EOI</li> <li><input type="checkbox"/> La página web del centro contiene información detallada de todos los procesos administrativos, información académica y actividades extraescolares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Internacionalización del centro: participación en movilidad Erasmus+, acogida de profesorado de otros países.</li> <li><input type="checkbox"/> La EOI se considera el centro público de referencia de aprendizaje de lenguas. Al igual que nuestra institución certifica el conocimiento de lenguas siguiendo los niveles del MCER A-B-C, los profesores tenemos ahora la oportunidad de certificar nuestro conocimiento TIC en los mismos niveles.</li> </ul>

A continuación, se detallan las actividades formativas y Planes de Mejora llevados a cabo en la Escuela Oficial de Idiomas (a partir de 1999) o en el CFIE con la participación mayoritaria del claustro de profesores y/ o itinerarios formativos propios de este centro, al margen de las actividades formativas realizadas a nivel particular por cada uno de los miembros del claustro. Estas actividades vienen recogidas en las memorias de final de curso.

**A. Planes de Mejora relacionados con las TIC:**

- Curso 1999-2000: “Fomento del uso del laboratorio de idiomas, aula de informática y biblioteca en el proceso de aprendizaje y autoaprendizaje de idiomas modernos”
- Curso 2001-2002: “Utilización de las Nuevas Tecnologías al servicio de la enseñanza de los idiomas”
- Curso 2004-2005: “Modernización de los procesos administrativos del centro”
- Curso 2006-2007: “Catalogación informática de los fondos bibliográficos de la EOI”
- Curso 2014-2015: “Mejora del equipamiento, entorno e información en la EOI de Soria”
- Curso 2015-2016: “Mejora de la didáctica para adecuarla a los objetivos”
- Curso 2016-2017: “Plan de Mejora de la competencia en TIC del personal docente del centro”
- Curso 2017-2018: “Plan de Mejora de los servicios prestados a la Comunidad Educativa”
- Curso 2019-2020: “Plan de Mejora de la dimensión internacional del centro”
- Curso 2021-2022: “Plan de Mejora del avance en la digitalización del funcionamiento del centro”

**B. Premios:**

- Curso 2000-2001: “Sello Europeo a la Calidad de la Enseñanza”
- Curso 2002-2003: “IV Premio Internacional Audiovisual Antonio Machado”

**C. Actividades formativas relacionadas con la TIC:**

**Curso 1999-2000:**

- Seminario: “Aprovechamiento de Internet y su aplicación en la enseñanza de idiomas”
- Seminario: “Conocimiento y familiarización de programas informáticos relacionados con la enseñanza de idiomas”

**Curso 2000-2001:**

- Grupo de Trabajo: “Elaboración de materiales audiovisuales”

**Curso 2001-2002:**

- Curso: “Informática Educativa”
- Grupo de Trabajo: “Guía Machadiana para turistas extranjeros”, material audiovisual

**Curso 2002-2003:**

- Curso: “Internet y sus aplicaciones didácticas”
- Grupo de trabajo: “Guía Machadiana de Soria” CD-ROM multimedia

**Curso 2003-2004:**

- Grupo de Trabajo: “Mapas Machadianos”, elaboración de una web con documentos relacionados con la obra de Antonio Machado.
- Seminario: “Las TIC en la enseñanza de idiomas”

**Curso 2004-2005:**

- Grupo de Trabajo: “Edición de libro en formato papel y electrónico”

**Curso 2006-2007:**

- Curso: “Competencias básicas en informática”
- Jornadas: “V Jornadas Regionales sobre Nuevas Tecnologías”

**Curso 2007-2008:**

- Grupo de Trabajo: “La Pizarra Digital Interactiva en la enseñanza de idiomas”
- Curso: “Competencias básicas en informática II”

**Curso 2008-2009:**

- Grupo de Trabajo: “Conocimiento de la Pizarra Digital y elaboración de materiales curriculares”

**Curso 2009-2010:**

- Grupo de Trabajo: “Conocimiento de la Pizarra Digital y elaboración de materiales y elaboración de materiales curriculares”

**Curso 2010-2011:**

- Seminario: “Conocimiento de la Pizarra Digital: Tareas avanzadas”

**Curso 2011-2012:**

- Curso: “Tratamiento de audio y vídeo digital”
- Seminario: “Uso de las PDI Promethean”

**Curso 2012-2013:**

- Curso: “Taller de empleo de las TIC en la enseñanza”

**Curso 2014-2015:**

- Seminario: “Recursos y actividades de la web 2.0” (Plan de Formación)

**Curso 2015-2016:**

- Seminario “El Aula Virtual para una clase de idiomas interactiva” (Plan de Formación)

**Curso 2016-2017:**

- Seminario: “Seminario para la creación de material para el Aula Virtual” (Plan de Formación)

**Curso 2017-2018:**

- Seminario: “Creación de materiales para el Aula Virtual”

**Curso 2018-2019:**

- Curso: “Uso de la Plataforma Moodle”

**Curso 2019-2020:**

- Seminario: “Moodle II”

**Curso 2020-2021:**

- Seminario: “Moodle: Aplicación y uso en el aula”

**Curso 2021-2022:**

- Seminario: “Herramientas TIC y su aplicación II”

**D. Otros:**

**Curso 1999-2000:**

- Puesta en marcha de la Bolsa de Trabajo para alumnos mediante la base de datos creada por el centro
- El centro ha participado así mismo en publicaciones sobre el uso de las TIC en [La Revista Digital](#) del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León:
- [“Tú haces una gira por Soria..... ¡y además en Alemán”. Sobre la creación de una web con GoogleSites en el aula de Alemán.](#)

**1.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores).**

El Centro tuvo y tiene un proceso largo y exhaustivo de adaptación a la era TIC, que arrancó con la dotación de medios informáticos e internet en todas las aulas del centro y sus secciones, así como la implantación de la matrícula online, que supuso un punto de

inflexión para los usuarios, al eliminar la espera a la hora de matricularse en las Escuelas Oficiales de Idiomas en el período de matrícula. Esta EOI realiza constantemente un esfuerzo económico y profesional a la hora de mantener el estándar alcanzado, y apuesta por la constante renovación, mejora y actualización de los medios, que siempre van de la mano de la formación del profesorado y personal administrativo. Todas las aulas se fueron dotando de pizarras digitales y cañones, en función de los recursos económicos disponibles, se implantó el uso generalizado del Aula Virtual Moodle, ahora desplazado por el uso de Teams, que sirven para aplicar en el aula y también para la comunicación entre el profesorado del claustro y para intercambio de materiales.

La Escuela Oficial de Idiomas tiene como vocación ser puntera en la enseñanza de lenguas, por lo que también está constantemente formándose y renovándose. Las TICs están intrínsecamente relacionadas con las TAC, Tecnologías del Aprendizaje y Conocimiento. Por ello, una primera etapa es conocer de qué punto partimos cada año: no solo conocer bien de qué y cuántos equipos disponemos sino también de cómo sacarles el mayor partido. Un punto de inflexión a destacar es el día 14 de marzo de 2020, cuando de un día para otro se estableció que la enseñanza pasaba a ser 100% telemática. El Equipo Directivo y con la colaboración de todo el profesorado comenzó una autorreflexión de la integración de las TIC en nuestra labor docente. Cuando el momento más estresante de la puesta en marcha de la enseñanza telemática pasó, el claustro comenzó a enumerar dificultades, carencias, puntos débiles y también los fuertes. Para ello se realizó una encuesta dirigida a los alumnos y padres de alumnos menores para conocer el grado de conocimiento TIC. También se realizaron encuestas entre el personal administrativo y el profesorado. Los resultados de las encuestas sirvieron como punto de partida para la mejora en el conocimiento y uso de las TICs en los ámbitos de la docencia, el aprendizaje y la evaluación.

#### **1.4. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.**

##### **1.4.1. Objetivos generales del plan TIC en la dimensión educativa:**

Utilizar una herramienta tecnológica no significa *per se* que innovemos en el aula. Innovar es aplicar los cambios metodológicos en nuestra práctica docente. Por ello, el profesorado se ve abocado a replantearse la metodología incluyendo cada vez más aplicaciones TIC que den sentido al aprendizaje, que incluyan al alumno, que lo hagan partícipe de su propio proceso de aprendizaje, y que este sea significativo. El propósito en esta dimensión educativa es convertir las TIC en TAC, Tecnologías para el Aprendizaje y el Conocimiento. Además:

- o Fomentar el uso de dispositivos digitales en el aula de una forma activa con los alumnos: realización de quizzes, juegos, concursos con el dispositivo móvil y/o tablet gracias a aplicaciones como quizziz, bamboozle, genially, etc.
- o Emplear los dispositivos digitales como herramienta para refuerzo o repaso de conocimientos: aplicaciones como las anteriores, Kialo, etc.

- o Intercambiar de experiencias, actividades y conocimiento entre grupos de alumnos y profesores del mismo o distintos centros: los proyectos de Escuelas Amigas en los que participan varios profesores cada curso, que consisten en elaborar actividades conjuntas entre alumnos del mismo nivel de distintas escuelas oficiales de idiomas. (Ver página web del centro donde están publicados los proyectos)
- o Poder continuar con las clases cuando alumnos y/o profesores, han debido realizar la cuarentena han podido seguir

#### **1.4.2. Objetivos generales del plan TIC en la dimensión organizativa:**

- o Tener mayor flexibilidad de horarios y espacios: los profesores que trabajan en las secciones de Almazán y El Burgo de Osma pueden seguir las reuniones departamentales y de claustro vía online lo que les ahorra tiempo y esfuerzo.
- o Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipo tecnológico.
- o Establecer y mejorar mecanismos de comunicación con otros compañeros dentro del entorno educativo.
- o Utilizar las TICs en la mayoría de los procesos de administración y gestión del centro, puesto que facilita desde la comunicación entre el profesorado, del profesorado con el personal de administración, la organización de materiales didácticos, actas, certificados, normativa, etc.
- o Seguir actualizando y mejorando la web de la EOI, para que la información requerida por los alumnos o sus familias esté siempre disponible, fácil de encontrar y actualizada
- o Conseguir un mayor conocimiento de las tres aplicaciones importante en la dimensión organizativa: STILUS, GECE2000 y HERMES.

#### **1.4.3. Objetivos generales del plan TIC en la dimensión tecnológica:**

- o Mejorar la infraestructura del centro y sus dos secciones para favorecer la adquisición de la competencia digital.
- o Adquirir el material TIC necesario paulatinamente según las necesidades.
- o Informar y guiar a los alumnos en el uso de las TICs para cuestiones básicas como consulta de notas, conseguir información de la web, etc.

### **1.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.**

El Plan TIC se revisará cada año, tratando de ampliar y consolidar todas aquellas actuaciones que sean necesarias para la organización de los recursos disponibles y los procesos de enseñanza-aprendizaje. El centro tratará de esta manera seguir manteniéndose actualizado en función de la evolución socio-educativa y tecnológica con la participación y la colaboración de toda la comunidad educativa de la Escuela Oficial de Idiomas, en consonancia con un proceso en constante evolución y desarrollo.

Se plantearán actividades formativas relacionadas con las TIC en el Plan de Formación del centro, cuyos itinerarios formativos se proyectan para dos cursos

académicos y se revisarán las posibilidades de dotación de medios para estar en constante actualización. El objetivo será siempre mantener el máximo nivel de la Certificación TIC alcanzado durante el curso 2017-2018 y que dicha certificación se corresponda con una realidad en el funcionamiento del centro a todos los niveles donde la integración de las TIC sea la máxima dentro de nuestras posibilidades.

Se utiliza la herramienta Planner 365 para organizar las actuaciones que se llevarán a cabo para alcanzar los objetivos propuestos en el Plan TIC de la EOI Alfonso X, el Sabio curso 2021-2022. Entre otras, están programadas:

- o Reunión de Comisión TIC para debatir la mejora y optimización de recursos.
- o Promover el uso responsable y seguro de TIC entre todos los miembros de la comunidad educativa: Día de Internet Seguro.
- o Detectar necesidades de formación entre el profesorado.
- o Recoger en las programaciones didácticas de los departamentos las diferentes propuestas de formación.

## **2. DEFINICIÓN DEL MARCO CONTEXTUAL.**

Situación del entorno actual de la aplicación del plan en las áreas de integración de las TIC:

El entorno en el que se aplicará el Plan TIC abarca varias áreas. Por un lado, en el área curricular y metodológico-didáctico, en el que las TIC servirán como apoyo a los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Otra área de aplicación será el plan de formación del profesorado, en el que ya juega un papel destacado desde hace varias convocatorias.

Por otro lado, se tratará de sistematizar los recursos TIC elaborados por el profesorado y crear o facilitar el acceso a bancos de recursos. También cobra cada vez más relevancia el intercambio de experiencias educativas con otros profesionales de la enseñanza de idiomas, incluso de ámbitos educativos diferentes al nuestro y que puedan ir más allá del intercambio de información entre los miembros de nuestro claustro. El enfoque es crear comunidades de aprendizaje, no solo para los alumnos de este centro, sino también para los profesores.

El Plan TIC tratará de dinamizar a su vez la comunicación entre el profesorado, entre profesores y alumnos y profesores y familias a través de herramientas como el Aula Virtual, Teams, la actualización permanente de la web del centro, el uso colaborativo de archivos online alojados en OneDrive y el correo electrónico, así como las redes sociales mayoritarias.

Por último, se aplicará a la actualización de los procesos administrativos llevados a cabo en la secretaría de la Escuela.

## **2.1. Gestión, organización y liderazgo.**

### **2.1.1. Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo (coordinación, planificación y gestión): funciones y tareas.**

La Comisión TIC del centro la forman los siguientes profesores:

- o D. José Ignacio Sandonís Vázquez, director del centro.
- o Dña. Ana M<sup>a</sup> Alconchel Sebastián, secretaria.
- o Dña. Sandra Llamero Soto, jefa de estudios.
- o D. Paul Silles McLaney, jefe de estudios adjunto.
- o Dña. Sonia Calvo Jiménez, jefa depto. Alemán y responsable formación.
- o Dña. Sonia Martín San Juan, jefa depto. Español.
- o D. Francisco Rodríguez Cerezo, jefe depto. Francés.
- o D. Juan Luis Morales Aragonés, jefe depto. Inglés.
- o Dña. Pilar Gómez Barrera, jefa depto. Italiano.
- o Dña. M<sup>a</sup> José Pastor Matellán, responsable de medios digitales y biblioteca.

De esta manera queda garantizada la implicación de buena parte de la comunidad educativa en el desarrollo de este Plan, canalizado a través de los integrantes de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Las funciones y tareas de esta comisión TIC son las siguientes:

- o Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requerido para la integración de las TIC y en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
- o Impulsar y desarrollar el desarrollo de acciones organizativas relativas al uso de los equipos informáticos del centro y de las redes sociales.
- o Organizar la información relativa a la integración de las TIC.
- o Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización del uso de las TIC en el aula.
- o Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
- o Diseñar actuaciones de información para el alumnado, familias de menores y profesorado.
- o Elaborar, difundir y revisar un Plan TIC de centro que se incluirá en el proyecto educativo del centro (PEC). Se inicia el desarrollo del Plan redactando el proceso inicial y a través de la CCP se hace llegar a los diferentes departamentos para actualizarlo mediante aportaciones. Al final de curso se lleva a cabo una revisión de los objetivos alcanzados y de la nueva situación de partida para mejoras pertinentes.

### **2.1.2. El plan TIC en relación con los documentos y planes instituciones (proyecto educativo, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación de centro, plan de acogida del profesorado al contexto tecnológico-didáctico, entre otros).**

La integración de las TIC en los procesos administrativos, de gestión y organización, pedagógicos y metodológicos, así como de comunicación e interacción institucional se ha llevado a cabo de manera paulatina y constante.

Este proceso se ha visto reflejado en la definición del papel de las TIC en los diferentes documentos institucionales del centro, aprobados por los diferentes órganos competentes como la Comisión de Coordinación Pedagógica, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar, tal y como establece el *DECRETO 65/2005, de 15 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros que imparten Enseñanzas Escolares de Régimen Especial*.

La integración de las TIC en estos documentos institucionales ha sido fruto de una larga reflexión y maduración en el seno de las reuniones de CCP, Claustro y Consejo Escolar y está consensuada entre todos los miembros de la comunidad educativa. El centro asume el compromiso de seguir actualizando estos documentos según los avances tecnológicos e innovaciones metodológicas.

- o **Programación General Anual:** documento elaborado por el equipo directivo y aprobado en Claustro y Consejo Escolar, recoge la importancia del desarrollo de las TIC en la metodología y procesos de gestión y organización del centro. Incluye el Plan TIC del centro.
- o **Proyecto Educativo del Centro:** documento elaborado por el equipo directivo y aprobado en Claustro y Consejo Escolar. Desarrolla la aplicación de las TIC de manera transversal en todo el documento y de manera específica en el punto "9. Integración curricular de las TIC, así como en los procesos administrativos, gestión y organización académica y de comunicación e información institucional."
- o **Proyecto Curricular:** elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar, dedica en el punto 14. un apartado al "compromiso de integración de las TIC en todos los procesos del centro: proceso educativo y organización didáctica, formación del profesorado, procesos de comunicación e interacción institucional, procesos de gestión y organización, así como procesos administrativos del centro."
- o **Plan de Acción Tutorial:** incluido en la PGA y en el Proyecto Curricular del centro. Destaca el papel de las TIC en la Acción Tutorial.
- o **Programaciones Didácticas:** también incluidas en la PGA, dedican un apartado específico en todos los departamentos en el que se define la integración curricular de las TIC, sus objetivos, metodología y herramientas de manera secuenciada y sistemática.
- o **Reglamento de Régimen Interior:** elaborado por el equipo directivo, recoge la importancia y el papel de las TIC en todos los ámbitos del centro. Desarrolla en el TÍTULO VI, artículo 72 el "Compromiso de aplicación de las TIC en los procesos administrativos, de gestión y organización, pedagógicos y metodológicos, así como de comunicación e interacción institucional del centro." Incluye también las normas sobre la Ley de Protección de Datos a seguir por la comunidad educativa. En el artículo 73 de desarrollan las normas de conducta relacionadas con las TIC, buenos

- hábitos en redes sociales e internet, así como plataformas educativas y sanción en caso de incumplimiento de las mismas.
- o **Plan de Formación de centro:** se elabora cada dos años e incorpora actividades formativas que mejoren la competencia digital del profesorado, previo cumplimiento de la herramienta de autoevaluación, detección de necesidades y posterior evaluación de los resultados en la memoria de final de curso.
  - o **Plan de Lectura:** incluido en la PGA, destaca el papel fundamental de las TIC a la hora de difundir el fondo de la biblioteca del centro y dinamizar la misma, elaborar registros, propuestas de compra de material a través del buzón de sugerencias de la web del centro, sistema de préstamo y puntos de información accesibles a los usuarios mediante ordenadores con acceso a internet instalados en la biblioteca.
  - o **Plan de Seguridad y Confianza Digital:** incluido en el Plan TIC del centro, expresa el compromiso de la Escuela Oficial de Idiomas con el uso seguro de las redes sociales e internet, dinamizando y fomentando buenos hábitos, netiqueta, prevención de situaciones no deseadas. Recoge varias actuaciones como talleres informativos en diferentes idiomas, participación del centro en eventos que promuevan el uso seguro y responsable de internet, así como difusión de webs y materiales dedicados a la navegación segura y prevención de acoso, también en diferentes idiomas.

### **2.1.3. Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.**

La Secretaria del centro y la responsable de medios digitales gestionan la adecuación de los medios disponibles a la demanda de la comunidad educativa, siempre y cuando no se trate de medios que se sitúan en las aulas compartidas en el IES Antonio Machado.

Para solventar posibles contratiempos derivados de trabajar con TICs, cabe mencionar al CAU (Centro de Atención al Usuario) cuando hay problemas de conectividad o redes.

El mantenimiento de equipos en general se lleva a cabo por parte de empresas locales de confianza para soluciones rápidas.

El centro dispone de puntos de acceso a Internet en todas las aulas mediante cable, así como en el resto de las dependencias: despachos y departamentos, secretaría, conserjería y zona de descanso personal no docente, sala de profesores y biblioteca. Los ordenadores de las aulas están protegidos mediante claves de acceso, para evitar el mal uso que de estos medios puedan hacer los alumnos del IES con los que compartimos aulas en nuestras dependencias en momentos de recreo, por ejemplo, de tal manera que es el personal del centro el que puede acceder libremente a internet.

Además, el centro dispone de dos puntos de acceso wifi que se encuentran en el aula 5 y en el rellano de la primera planta, así como un router en la biblioteca. Los puntos de acceso wifi dan cobertura a todo el edificio de la Escuela en dos redes diferentes. Una denominada EOI\_AULAS de uso para el alumnado del centro y otra denominada

EOI\_DTOS de uso para el personal del centro. La red de alumnos, así como el router de la biblioteca disponen de un filtrado de páginas web, que limita el acceso a páginas no apropiadas.

El centro adquirió un router que dejó a disposición del profesorado en la sala de profesores junto con instrucciones de acceso y utilización para su uso en las dependencias del IES A. Machado. Mediante este router se puede dar red wifi en el aula de manera puntual.

El préstamo de equipos es posible en dos variedades: a) usar los equipos (tablets) en la biblioteca/sala de estudios, este año no viable debido a la situación sanitaria y b) préstamo de tablets/pc portátiles a alumnos o profesores en el caso de estar confinados y querer seguir las clases online.

También disponemos de varias cámaras web y altavoces bluetooth a disposición del profesorado para su uso en el aula.

Existe un protocolo de bienvenida para aquellos docentes que llegan al centro por primera vez o vuelven después de mucho tiempo. Para apoyar, integrar y acoger a dichos docentes se le ofrecen a comienzo de curso un dossier con varias informaciones relevantes, así como un tour por las instalaciones. Antes del claustro de inicio de curso se organiza una reunión en la que el director explica el funcionamiento del equipamiento, el uso de One Drive y Teams haciendo hincapié en cómo está ordenada la información por categorías: normativa, permisos, Pruebas Unificadas de Certificación, etc. La secretaria a continuación informa sobre el uso del programa Nerea, para introducir las notas de los alumnos. La jefa de estudios explica a los jefes de departamento cómo subir información a la web del centro. La responsable de medios digitales y biblioteca hace lo propio para enseñar a catalogar los fondos en el programa ABIES y facilitar claves de acceso a los equipos de las aulas.

Para poder llevar a cabo en el centro una formación a medida de las necesidades del profesorado es necesario que éste conozca su nivel de Competencia Digital, por lo que el centro envía al claustro un enlace vía mail al profesorado que es una autoevaluación en Competencia Digital, herramienta desarrollada por la Consejería de Educación en el marco de la Red XXI <https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/>

#### **2.1.4. Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro.**

El dominio oficial @educa.jcyl.es es el extendido entre los trabajadores del centro para sus comunicaciones internas y externas, con otros centros, instituciones, alumnos y padres de alumnos.

Toda la información concerniente a las evaluaciones es publicada por normativa en los tablones y en la web del centro, donde también se pueden consultar las calificaciones, fechas de revisión, cómo solicitar el título, etc. Así como todas las informaciones relevantes para los alumnos: tasas, fechas, normativa, renunciaciones, actividades extraescolares, etc.

Se busca crear una identidad digital de la Escuela Oficial de Idiomas como institución, para ello se promociona la oferta educativa del centro también en las redes sociales y la web.

Otro objetivo a destacar es la mejora de las relaciones del centro con otras instituciones a través de las TIC, participando en foros de intercambio de opiniones, charlas online, redes sociales, plataformas de intercambio de recursos digitales, participando en CROL (Centro de Recursos Online), etc.

Para la mayoría de los procesos administrativos, especialmente permisos del profesorado y partes de falta del personal docente y no docente se utiliza cada vez más asiduamente la firma digital del centro, lo que agiliza y facilita el trabajo.

### **2.1.5. Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico.**

Como se ha mencionado anteriormente, los profesores reciben un link vía mail para que puedan conocer su nivel de Competencia Digital.  
<https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/>

Además, en claustro, y más concretamente la Comisión TIC realiza un análisis DAFO del que partir para conseguir objetivos propuestos (ver análisis DAFO en apartado A.2.) así como estar registrados como centro en la herramienta en línea SELFIE para ayudarnos a reflexionar sobre el potencial digital de la Escuela Oficial de Idiomas

## **2.2. Procesos de enseñanza y aprendizaje.**

### **2.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC:**

a) Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.

Las TIC en sí no son el objeto del aprendizaje de los alumnos de la Escuela Oficial de Idiomas, sino un medio que lo facilita, que lo hace más lúdico y cercano. Las TIC se conocen, la oferta de cursos en torno a las TIC es muy amplia, quizá para el profesorado de la EOI, que tiene horario principalmente vespertino la oferta es menor, pero también contamos con itinerario formativo propio en el centro. Comprender las TIC y aplicarlas es convertirlas en TAC, el reto que tenemos delante los docentes y que tenemos que alcanzar lo antes posible; ser capaces de entender para qué sirve una herramienta y usarla en pos del aprendizaje, más allá del juego o la novedad.

b) Como entorno para el aprendizaje: Definir un ambiente mediado con TIC.

Todas las aulas de la EOI y secciones están equipadas y el profesorado utiliza las TIC para una metodología más actual. Además, los profesores nos servimos de las Aulas Virtuales o Teams para alojar actividades TIC relacionadas con su actividad lectiva. Cada alumno de cada grupo accede al Aula Virtual o Teams con las actividades diseñadas específicamente para su nivel de competencia lingüística. Este sistema ofrece la posibilidad de almacenar el material elaborado de un curso para otro y facilita en intercambio de materiales con otros docentes dados de alta en estas aplicaciones a través del repositorio.

La práctica totalidad de los departamentos utiliza los libros digitales interactivos, que incluyen todo el material impartido en los cursos de manera estructurada y secuenciada.

c) Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales y su secuenciación.

En primer lugar, se definen indicadores que permiten medir la mejora de la competencia digital tanto del profesorado como del alumnado. A partir de ahí, el profesorado lleva a cabo actividades de formación relacionadas con la organización didáctica de las TIC y la creación de materiales educativos propios o entornos de aprendizaje con TIC.

Los alumnos utilizan sus competencias digitales y pueden mejorarlas, pero no es el fin último que se busca en el aprendizaje de lenguas.

d) Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.

Las TIC son facilitadoras en el proceso de aprendizaje, pero no esenciales en una Escuela Oficial de Idiomas. Sin embargo, a principio de curso, todo el alumnado en sus respectivos grupos de clase recibe información sobre cómo acceder a la web, los apartados en los que se divide y dónde está la información relevante para cada uno de ellos: libros de texto, calendario escolar, trámites administrativos, etc. Desde el curso 2020-2021 también reciben información de cómo acceder a la plataforma Teams o Aula Virtual, con su usuario educacyl para una posible situación de vuelta a la docencia online o en el caso de que el propio alumno o su profesor tengan que cumplir cuarentena domiciliaria. En las reuniones de delegados, que se realizan online, también se hace hincapié en estos aspectos.

### **2.2.2. Criterios metodológicos y didácticos de centros para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales, desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.**

La selección y uso de los materiales y recursos didácticos constituye un aspecto esencial de la metodología. El profesorado se implica en la elaboración y diseño de diferentes tipos de materiales, adaptados a los distintos niveles y a los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje de los alumnos con el objeto de atender a la diversidad en el aula y personalizar los procesos de construcción de los aprendizajes. Se potencia el uso de una variedad de materiales y recursos, considerando especialmente la integración de las TIC en el proceso de enseñanza -aprendizaje que permitan el acceso a recursos virtuales, por ello es necesaria una secuenciación consensuada desde las distintas materias y en los distintos niveles.

### **2.2.3. Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/ aprendizaje con TIC (interacción educativa y cooperativa, espacios-tiempos presenciales y no presenciales y uso seguro).**

Por la propia naturaleza de una Escuela Oficial de Idiomas en la que el alumnado es completamente heterogéneo en cuanto a edades, procedencia, niveles educativos, sociales, de competencias básicas y competencia digital no existe un modelo de referencia concreto. El profesor valora el tipo de interacción educativa y cooperativa con sus alumnos.

Para la difusión del uso seguro de Internet llevamos a cabo actividades y/o charlas sobre su importancia en los diferentes idiomas que se imparten en el centro.

#### **2.2.4. Criterios de centro sobre la competencia digital (secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación).**

El Equipo Directivo plantea una encuesta entre el profesorado y el alumnado sobre su competencia digital, así como sus necesidades de medios digitales en el caso de tener que pasar a una docencia telemática. A partir de ahí se analizan las necesidades y cómo solventarlas en la medida de nuestras posibilidades.

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

Como se ha dicho anteriormente, los departamentos y el profesorado en su casi totalidad utiliza en el aula las versiones digitales de los métodos de enseñanza, lo que facilita su visualización para el grupo y la organización para el profesor.

### **2.3. Formación y desarrollo profesional.**

#### **2.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado, la dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital de los docentes y del personal no docente en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa.**

Al comienzo de cada curso escolar se llevan a cabo diferentes procesos de detección de necesidades del personal del centro con relación a las herramientas digitales que se utilizan para el desarrollo de la actividad tanto docente como administrativa.

Para ello, se aprovechan la primera reunión del Claustro para informar de las herramientas utilizadas para comunicación entre el personal, comunicación con los alumnos, registro de notas, etc., durante las cuales el Equipo Directivo detecta las necesidades del profesorado, en este caso, con el fin de proporcionar las opciones formativas necesarias junto con el Representante de Formación del centro.

Además, tras la experiencia del confinamiento debido a la situación de emergencia sanitaria, que nos llevó a llevar a cabo la docencia de manera telemática, se realizó un sondeo con el fin de analizar tanto las posibilidades de disponer de equipamiento necesario y su competencia digital, como las necesidades de formación o de equipos en caso de un nuevo confinamiento.

El centro está dado de alta en la plataforma SELFIE y tiene como objetivo a corto plazo invitar al profesorado a realizar el cuestionario correspondiente con el fin de obtener

un análisis más detallado sobre las necesidades que el claustro tiene para mejorar su competencia digital.

### **2.3.2. Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.**

La programación y planificación de estas actividades de formación queda reflejada en los proyectos de las mismas. Se diseñan en función de las necesidades del profesorado y su competencia digital, en colaboración con el CFIE. A final de cada curso se lleva a cabo una encuesta sobre las necesidades de formación, que se refleja en la memoria final del centro.

También se da difusión entre el profesorado a las actividades de formación online organizadas por el Centro de Recursos y Formación del Profesorado en TIC, así como del Centro de Formación del Profesorado en Idiomas. El profesorado del centro participa de manera asidua en esta modalidad de formación.

Estas han sido las actividades de formación en TIC del centro en los dos últimos cursos, cuyos ponentes, además, forman parte del claustro del centro:

- Curso 2020/2021: Curso “Herramientas TIC y su Aplicación”
- Curso 2020/2021: Grupo de trabajo “Herramientas TIC. Puesta en Práctica”
- Curso 2021/2022: Seminario “Herramientas TIC y su Aplicación II”.
- Curso 2021-2022: “Plan de Mejora del avance en la digitalización del funcionamiento del centro”

### **2.3.3. Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.**

Cuando comienza el curso escolar, desde Secretaría se proporciona a los profesores recién incorporación sus claves para acceder a las diferentes plataformas de comunicación del centro, si es que no las tuvieran (CentrosNet, portal Educacyl...), así como acceso a las carpetas correspondientes de OneDrive y los Equipos de Teams de los que forman parte (Claustro, Comisión de Coordinación Pedagógica, Plan de Mejora...). Además, el Equipo Directivo junto con el responsable de Medios Audiovisuales organiza varias sesiones formativas para estos profesores (y para todos aquellos que quieran asistir) sobre los siguientes temas relacionados con el uso de TIC en el centro:

- o Funcionamiento de CentrosNet para consultar listados de alumnos, introducción de notas, etc.
- o Uso de Teams, Aula Virtual y OneDrive como herramientas de comunicación entre los miembros del claustro, ya que tanto la documentación permanente como otros archivos como convocatorias estarán disponibles a través de una de estas aplicaciones.

- o Funcionamiento de los novedosos paneles digitales por parte de profesores que lo usan habitualmente y se ofrecen a presentarlo a aquellos que van a hacer uso de ellos.

Además, el profesorado puede consultar manuales sobre el funcionamiento de ordenadores, altavoces y otros equipos para poder hacer uso de ellos en caso de necesidades específicas o para el funcionamiento de su actividad docente diaria.

Tanto el Equipo Directivo como la Responsable de Medios Audiovisuales muestran su disponibilidad para prestar su tiempo a cualquier miembro del claustro o del personal laboral en el caso de que necesiten asistencia con el funcionamiento de las herramientas con las que cuenta el centro.

Del mismo modo, se informa a todo el profesorado del equipamiento del que disponen bajo préstamo para su uso en clase, reuniones, formación, etc. A saber:

- o Tablets
- o Ordenadores portátiles
- o Webcams
- o Altavoces bluetooth
- o Auriculares
- o Grabadoras de voz

La web del centro se intenta mantener actualizada con información administrativa, docente, sobre la evaluación, actividades extraescolares entre otros. Desde Jefatura de Estudios también se organizan charlas informativas con Jefes de Departamento y otros coordinadores para informarles sobre el funcionamiento de la administración de la web, de manera que cada sección

#### **2.3.4. Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado, la coordinación, la difusión profesional y la creación de materiales digitales.**

Los departamentos, la sala de profesores y los despachos están dotados de equipos preparados para su uso en actividades formativas telemáticas para los casos en los que el profesorado se conecta desde el centro a las formaciones. Se les proporciona webcam y auriculares si es necesario.

Además, el centro cuenta con dos portátiles y ocho tablets para su préstamo al personal docente en el caso de que lo necesite para su actividad docente o formativa.

Cuando las actividades formativas se han llevado a cabo de manera presencial, los grupos de trabajo ha hecho uso de las tablets para compartir recursos, dudas, etc.

A excepción de los equipos de los que solamente hace uso una persona, se accede a las formaciones a través de la versión online de Office365.

En cuanto a la creación de materiales digitales, las ponencias impartidas en los cursos y seminarios de los dos últimos cursos se han centrado en presentar al profesorado

herramientas gratuitas que les permiten crear contenidos digitales y compartirlos con el alumnado (Genially, FlipGrid, Flippity, etc.).

## **2.4. Procesos de evaluación.**

### **2.4.1. Procesos de educativos:**

a) Criterios, estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital: Secuenciación, estándares e indicadores.

- o Realización de tareas de manera satisfactoria a través del uso de dispositivos móviles o tablets
- o Uso de dispositivos para responder a cuestionarios online o cuestionarios gamificados
- o Búsqueda de información en clase para compartirla con el resto de los compañeros
- o Comunicación a través del entorno virtual usado en clase
- o Participación en actividades colaborativas online (escritura colaborativa, debates, pizarras colaborativas, etc.)

b) Criterios y estrategias para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

- o A través de la formación para mejorar la competencia digital del profesorado se intenta así también fomentar el uso de los entornos virtuales por parte del alumnado, por ejemplo, mediante la comunicación con la mensajería instantánea que estos ofrecen.
- o Además, la mayoría del profesorado permite la entrega de tareas online, especialmente expresiones escritas y orales que envían a través de Teams, Aula Virtual o correo electrónico y el profesor devuelve posteriormente con correcciones.
- o En cuanto a la información del centro, siempre se remite a los alumnos a la página web para consultar cualquier tipo de información.

Se hace especial hincapié en estos puntos en las primeras reuniones de delegados el curso.

c) Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.

- o A principio del curso escolar se realiza un cuestionario de Microsoft Forms con la cuenta del código del centro para valorar el uso que el claustro en general hace las herramientas digitales en el aula
- o Se fomenta la participación en actividades de formación que promuevan la aplicación de Herramientas TIC en el aula.
- o Se valora en los departamentos la creación y selección de materiales digitales para crear un banco de actividades para su uso en el aula.

d) Criterios y estrategias para la evaluación y análisis de los aprendizajes con tecnologías digitales.

- Evaluar el número de alumnos que entrega tareas online y usa herramientas digitales para comunicarse con su profesor.
- Analizar la finalización de las actividades formativas y detectar nuevas necesidades, principalmente por parte del Representante de Formación del Centro, a través de cuestionarios o mediante correo electrónico.
- Evaluar la participación del profesorado en los documentos colaborativos compartidos.

#### **2.4.2. Procesos organizativos:**

a) Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.

La integración de las TIC en la actividad docente y en el centro en general ha sido paulatina y fluida gracias a las numerosas actividades de formación, a la disposición del personal y al impulso que el Equipo Directivo ha hecho de las mismas, haciendo de las herramientas digitales el principal medio de comunicación entre el profesorado.

Además, toda la información del centro se está canalizando a través de la página web, desde donde los alumnos pueden realizar gestiones como solicitud de admisión, matrículas, etc.

Como cuestiones pendientes de mejorar y en las que se está trabajando actualmente estarían las siguientes:

- Promover un mayor uso de las TIC entre el personal laboral
- Fomentar la digitalización en la medida de lo posible (objetivo del Plan de Mejora del presente curso 2021-2022).
- Animar al profesorado a participar en una formación continua en TIC para mejorar su competencia y mantenerse actualizado.
- Mantener toda la información de la web organizada en secciones diferenciadas, ya que la gran cantidad de información que debe ofrecer a veces complica encontrar lo que se está buscando.

b) Instrumentos y estrategias.

Para valorar los procesos organizativos se ha tenido en consideración el uso de Teams, Aula Virtual u otras herramientas digitales como OneDrive o correo electrónico por parte del profesorado, tanto en su actividad docente como para interactuar con el resto. Además, se ha percibido un aumento de consultas a la página web para obtener información. En parte, gracias a la promoción que se hace en las reuniones de delegados y en las aulas.

En cuanto a las estrategias utilizadas para estos procesos organizativos, podemos incluir las siguientes:

- o Uso de documentos colaborativos para la elaboración de los documentos del centro (PEC, PGA y DOC, entre otros).
- o Seguimiento del mantenimiento de equipos a través de correo electrónico y reuniones de los órganos colegiados como CCP y Claustro
- o Intercambio de información con la comunidad educativa a través de la página web, correo electrónico y redes sociales.

### **2.4.3. Procesos tecnológicos:**

a) Criterios y estrategias para la valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos).

- o Comprobar que la velocidad de la red en las diferentes dependencias del centro funciona correctamente. Por ejemplo, se han realizado los cambios necesarios para que la línea eléctrica del servidor sea independiente y no se caiga la red en el caso de un apagón en la planta baja, que es donde está ubicado. También se establecieron dos redes wifi diferentes para profesores (EOI\_DTOS) y alumnos (EOI\_AULAS).
- o Las incidencias se canalizan a través de la Responsable de Medios Audiovisuales del centro. Estas incidencias se resuelven a la mayor brevedad posible (normalmente en un plazo de 1 o 2 días, como máximo). Se aprovechan los periodos no lectivos para un mantenimiento más exhaustivo del equipamiento.
- o Se evalúa la frecuencia de uso de equipamiento como tablets, webcams o altavoces Bluetooth a través de hojas de préstamo para detectar nuevas necesidades de adquisiciones.

b) Instrumentos y estrategias para la evaluación coherencia del contexto tecnológico y el contexto educativo.

- o Reuniones del Equipo Directivo en las que analizan la efectividad del tipo de herramientas utilizadas para la interacción entre los miembros del claustro y los métodos de archivo de documentación.
- o Reuniones de la Responsable de Medios Audiovisuales y la Secretaria para proponer posibles mejoras del equipamiento.
- o Archivado por parte del profesorado de tareas online enviadas por sus alumnos

## **2.5. Contenidos y currículos.**

### **2.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas:**

a) Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.

El contexto en el que se enmarcan los alumnos de una Escuela de Idiomas es siempre heterogéneo, por lo que los alumnos parten de bases muy distintas en lo que al uso de TIC se refiere. No obstante, al igual que cualquier ciudadano las ha introducido en su vida diaria, nuestro centro las ha introducido en el contexto educativo en mayor o menor medida.

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

- Producción y coproducción de textos orales
- Producción y coproducción de textos escritos
- Comprensión de textos orales
- Comprensión de textos escritos
- Mediación de textos escritos y orales

Así pues, algunas herramientas que los docentes utilizan para la presentación de contenidos son las siguientes:

- Presentaciones de PowerPoint y Genially
- Infografías con Canva y Genially
- Recursos de vídeos y audios online
- Presentación de vocabulario con Quizlet y Wordle
- Códigos QR para acceder a recursos online

Del mismo modo, dentro del aula se utilizan herramientas digitales de gamificación que sirven para evaluar los contenidos aprendidos, fomentando así tanto el aprendizaje del idioma como la competencia tecnológica del alumnado. Entre ellas se encuentran Genially, Kahoot o Quizizz.

b) Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales.

En los últimos años, las herramientas TIC han pasado a formar parte del proceso enseñanza-aprendizaje hasta llegar a estar totalmente integradas en las aulas.

Una buena parte de la actividad docente se lleva a cabo en entornos virtuales que los profesores usan para proporcionar o crear recursos digitales. Se usan principalmente las herramientas Office, concretamente el Aula Virtual y Teams, tanto para comunicarse con los alumnos como para compartir recursos digitales. De hecho, la mayoría del Claustro cuenta en su horario con una hora de Tutoría Virtual, la cual se utiliza para gestionar y alimentar el entorno virtual que usan con el alumnado.

Además, el hecho de que el aprendizaje de idiomas se ha dividido en cinco actividades (comprensión escrita y oral, expresión escrita y oral y mediación) hace de los recursos online como podcasts o vídeos no solamente un recurso, si no una necesidad que ha pasado a formar parte del día a día en las aulas del centro.

A esto hay que añadir que prácticamente todos los libros de texto usados por los diferentes departamentos vienen acompañados de material digital interactivo que se instala en las aulas correspondientes a principios del curso escolar.

c) Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad y equidad educativa.

A pesar de la naturaleza heterogénea del alumnado, el carácter no obligatorio de la enseñanza de idiomas hace que no exista tanta diversidad como en enseñanzas obligatorias. No obstante, somos conscientes de que cada alumno cuenta con capacidades distintas a las de los demás, por lo que las herramientas TIC son un instrumento esencial para ofrecer diferentes variedades de actividades que se adaptan a cualquier tipo de estudiante (imágenes para iniciar un debate, opción múltiple, rellenar huecos, escritura creativa, etc.).

Sí se dan casos de alumnos con necesidades especiales como, por ejemplo, aquellos que tienen problemas de audición, a los cuales se les proporciona equipamiento como auriculares para facilitarles la realización de estas tareas.

### **2.5.2. Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital.**

La competencia digital de los alumnos de una Escuela de Idiomas es muy variada, por lo que los contenidos se irán secuenciando a lo largo del curso en función de las necesidades de los alumnos. Aun así, cuando comienza el curso cada profesor informa a sus alumnos sobre el entorno virtual con el que contarán a lo largo del curso, y explicará su funcionamiento para acceder a recursos y como herramienta de comunicación. Dado que la asistencia no es obligatoria, es muy común tener que explicar esto de nuevo a alumnos que se han ausentado durante un tiempo o que se han incorporado más tarde.

Además, en los dos últimos cursos los profesores han proporcionado información sobre las herramientas necesarias para continuar con la docencia online en el caso de un posible confinamiento.

### **2.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.**

Los recursos digitales de cada profesor se almacenan en el entorno virtual de su elección, principalmente el Aula Virtual o Teams, a través de la pestaña Archivos.

Además, los departamentos cuentan con carpetas específicas en OneDrive donde, además de otro material, se guarda recursos organizados por niveles (de A1 a C2) y por tipo de tarea.

Además, el profesorado comparte recursos con compañeros que imparten el mismo idioma y nivel a través de enlaces de OneDrive donde se guardan sus propios materiales didácticos.

## 2.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

### 2.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, organización y comunidad educativa).

Todo el personal docente tiene un email corporativo de Educacyl que usa para comunicaciones y acceso a las diferentes herramientas de Office365. Además, cuentan con claves personales para la plataforma CentrosNet, donde pueden consultar listados y colgar notas. Una vez el claustro está completo a principio de curso, se les da acceso a las carpetas correspondientes de OneDrive (Profesorado, Departamento correspondiente, etc.).

En cuanto al alumnado, durante los primeros días de clase se les recuerda cómo acceder a la Zona Reservada a Alumnos de CentrosNet, donde pueden consultar sus notas. En el caso de que no recuerden sus claves, se les recuerda cómo recuperarlas o se les remite al archivo de la web donde lo explica. También durante esos días se hace entrega a los nuevos alumnos de las claves de acceso al portal Educacyl, desde donde accederán a las herramientas Office365 que les servirán para comunicarse con su profesor y acceder a material que este les proporcione. En el caso de antiguos alumnos, también se les recuerda cómo recuperar sus claves en el caso de que no las recuerden.

La comunicación con los distintos sectores de la Comunidad Educativa se hace en gran medida de manera virtual a través de varios canales:

- o **Entornos virtuales (aula Moodle, archivos compartidos en OneDrive, plataforma TEAMS, ...):** utilizados no solo por aquellos alumnos que quieran reforzar destrezas, sino también por aquellos que no pueden seguir de manera asidua las clases presenciales. Algunos permiten la comunicación con el profesorado a través de la mensajería interna. También se utiliza la plataforma del Aula Virtual para el profesorado. A través de los Equipos de TEAMS se puede establecer contacto entre los diferentes miembros del Claustro, realizar videoconferencias, participar en los diferentes foros de debate para intercambiar información y opiniones que se encuentran actualmente abiertos y acceder a documentación de interés como normativa de evaluación, solicitud de permisos, etc.
- o **Web del centro:** canal de comunicación más importante, utilizado por el 100% de los alumnos y sus familias. El usuario puede consultar toda la información en constante actualización sobre todos los temas relacionados con el centro, tanto administrativos como pedagógicos. Las secciones más consultadas son *preinscripción y matrícula, horarios, oficina virtual y calendario de exámenes*.

Los usuarios contactan también con el centro a través del formulario de contacto de la web. A través de las reuniones de delegados se familiariza a los alumnos con la web del centro.

- o **Correo [42003505@educa.jcyl.es](mailto:42003505@educa.jcyl.es):** a través de este correo los usuarios se pueden poner en contacto con los servicios administrativos del centro y el Equipo Directivo.



Todos los miembros del claustro utilizan sus cuentas de correo electrónico *Educacyl*. Este u otros correos del profesorado se encuentran en la web del centro para que cualquier usuario pueda contactar fácilmente con el profesor correspondiente. Todos los alumnos disponen también de un alta en el servicio de *Educacyl*. A todos aquellos que comienzan sus estudios en el centro se les proporcionan sus credenciales y datos de acceso a principio de curso. El correo electrónico es el medio más utilizado en la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa (alumnos, profesores, equipo directivo, administrativos, familias y resto de la comunidad educativa). A través del correo electrónico (aquel que el alumno haya facilitado al centro a la hora de formalizar su matrícula) se realizan los avisos de ausencias del profesorado por parte de los administrativos del centro. De este servicio se informa también en las reuniones de delegados de alumnos y se recomienda instalarse en su dispositivo móvil alguna aplicación de administración de correo electrónico para que la comunicación sea lo más rápida posible.

- o **Aplicación CentrosNet:** los alumnos disponen de un acceso privado a su usuario en la aplicación CentrosNet. A través de esta herramienta pueden hacer diferentes consultas sobre su expediente académico, notas, etc. Los padres de los alumnos menores de edad acceden a ella para disponer de toda la información. El centro cuenta con la aplicación móvil para IOS y Andriod de esta herramienta. A través de esta aplicación se pueden enviar mensajes a los profesores, los cuales también disponen de un acceso privado para cargar calificaciones, consultar e imprimir listados de clase en diversos formatos y con la posibilidad de seleccionar los datos de los alumnos, etc. Pueden consultar listado de clase y enviar también mensajes a los alumnos, ya que cada uno tiene una cuenta de correo electrónico asociada a su usuario.
- o **Redes Sociales:** en la actualidad el centro gestiona una cuenta en Twitter, Facebook e Instagram, gestionadas por la Jefa de Estudios y la Secretaria. A través de estas cuentas el centro está en permanente contacto con alumnos, familias, otras EEOOII y otros centros educativos de la provincia.

### **2.6.2. Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.**

De todos los canales de comunicación mencionados anteriormente, estos son los que se utilizan para la interacción de los diferentes miembros de la comunidad educativa:

- o **Entre profesores y alumnos:** todos los docentes informan de su correo corporativo *Educacyl* a sus alumnos y, además, este se publica en la web por si alguien necesitara contactar con el profesor. Es la herramienta más utilizada para mensajes privados. No obstante, la mayoría de los profesores hacen uso de entornos virtuales como el Aula Virtual y/o Teams, a través de los cuales pueden comunicarse con sus alumnos mediante mensajería instantánea.
- o **Entre los alumnos:** los alumnos también hacen uso tanto de la mensajería instantánea del entorno virtual que use su profesor como del correo electrónico,

aunque últimamente se ha observado una tendencia a crear grupos de WhatsApp a través de los cuales comparten información de reuniones de delegados, actividades extraescolares, recursos, etc.

- o **Entre el Equipo Directivo y el profesorado:** el correo electrónico sigue siendo la principal herramienta para comunicaciones privadas y, en el caso de que se tengan que compartir archivos, la mayoría del claustro lo hace mediante enlace directo a One Drive, lo cual permite trabajar de manera colaborativa en un mismo documento. Teams es la plataforma que se usa para llevar a cabo las reuniones virtuales. En ella, se han creado Equipos para los diferentes órganos colegiados (Claustro, Comisión de Coordinación Pedagógica, Consejo Escolar) además de otros Equipos para formación o Plan de Mejora. En la pestaña Archivos de cada Equipo se pone a disponibilidad de todos los miembros documentación relativa al mismo: actas, convocatorias, información de interés, etc.
- o **Entre los alumnos y el centro:** el correo del centro es el que los alumnos usan para realizar cualquier consulta a los servicios administrativos del centro. Además, se intenta fomentar la consulta a la página web para mantenerse informados sobre cuestiones administrativas, exámenes, actividades extraescolares, etc.
- o **Entre profesores de distintos centros:** el correo del centro es el que se utiliza para contactar con los centros con los que colaboramos, bien porque compartimos espacios físicos, como con el IES A. Machado, el CEPA de Almazán e IES Santa Catalina, como con aquellos con los que compartimos trabajo lectivo: Conservatorio Oreste Camarca e IES Virgen del Espino. Además, dentro de las EOIs existe una iniciativa de trabajo coordinado como son las Escuelas Amigas, que consiste en realizar proyectos con el alumnado del mismo nivel de diferentes EOIs del país.

### 2.6.3. Criterios y protocolos de colaboración e interacción.

Debido a la constante actualización de herramientas disponibles para la comunicación de la comunidad educativa, se intentan establecer ciertos criterios para facilitar la comunicación:

- o El personal docente siempre usa el **correo corporativo** para comunicaciones entre el profesorado, y a principio de curso se crean grupos de correo para facilitar dicha comunicación.
- o Las **reuniones telemáticas** se llevan a cabo a través de Teams.
- o Se recomienda adjuntar archivos a través de un **enlace directo a OneDrive** con el fin de favorecer el trabajo colaborativo y evitar la creación de numerosas versiones
- o La **documentación permanente** como actas de reuniones previas, normativa, etc. estará siempre disponible en la pestaña Archivos del Equipo correspondiente de Teams.
- o Desde el centro se informará a los alumnos a través del **correo electrónico** (el que hayan proporcionado en el momento de formalizar la matrícula) de las ausencias del profesorado, actividades extraescolares, etc.

- o Se mantendrá la **página web** lo más actualizada posible, poniendo en portada la información y el enlace que llevará a la sección correspondiente.
- o Se fomenta el uso de **entornos virtuales** como Teams o Aula Virtual.
- o Se informa en **redes sociales** de eventos importantes como el inicio de curso, comienzo de exámenes, fechas de matrícula etc., remitiendo siempre a la página web para más información.

#### **2.6.4. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción.**

Dado el carácter cambiante de las herramientas TIC el centro siempre ha intentado actualizarse y evolucionar a la vez que surgen estos cambios. Debido a la situación de emergencia sanitaria tanto el profesorado como el alumnado se vieron obligados a hacer un mayor uso de todas las herramientas disponibles y de la comunicación virtual, lo cual dio lugar a una mayor competencia digital de todos los miembros de la comunidad educativa.

Tras la realización de cuestionarios pudimos comprobar que la mayoría de los alumnos y padres de alumnos eran conocedores de los diferentes servicios de comunicación con el centro, y la mayoría, de hecho, hacía uso de los mismos.

No obstante, como ya hemos mencionado anteriormente, el contexto social y digital de nuestros alumnos es muy heterogéneo, y aunque siempre se fomenta el uso de las herramientas TIC como instrumentos de comunicación y como recursos educativos, el profesorado siempre hará lo posible por facilitar la comunicación con los alumnos sea del modo que sea, y se adaptará a sus circunstancias.

En cuanto al profesorado, la mayoría cuenta con cierta competencia digital en mayor o menor medida y, en aquellos casos en los que se han detectado dificultades, se ha mostrado interés en su mejora mediante la participación en actividades de formación anuales.

El Equipo Directivo vela por que la comunicación sea siempre fluida y trata de mejorar errores que se detectan con el uso de estas herramientas. Por ejemplo, se ha llevado a cabo el traslado de documentación permanente de carpetas de OneDrive a los Equipos Correspondientes de Teams, facilitando así el acceso y la ubicación de todos los archivos.

### **2.7. Infraestructura.**

**2.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software según funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades (de aula, de aulas móviles, de interacción grupal, de centro, entre otros).**

## **Equipamiento de las aulas**

Las aulas están equipadas todas con un ordenador, un proyector, una pizarra digital interactiva y un equipo de sonido, así como acceso a internet con fibra óptica a través de cable y wifi. Se utiliza para realizar actividades en el aula a través de la Pizarra Digital Interactiva, proyectar vídeos, reproducir archivos de audio, presentaciones, libros digitales, etc. La red wifi es utilizada por los alumnos para el uso a través de sus dispositivos móviles personales para realizar actividades TIC o consultas. El aula 6 (antiguo laboratorio de idiomas) y el aula 5 cuentan con un panel interactivo.

Los equipos de las aulas son un elemento imprescindible para el desarrollo de la actividad lectiva. Se utilizan los libros digitales de los métodos empleados que se proyectan en la pizarra digital interactiva. También para reproducir archivos de audio, vídeo, presentaciones, búsquedas en internet, realización de actividades interactivas en la pizarra digital, etc.

Todos los ordenadores disponen de una clave de acceso que únicamente conoce el profesorado. Además y como medida adicional de seguridad, los equipos se encuentran en un armario de aula cerrado con llave, al que únicamente puede acceder los profesores. Todos los equipos están protegidos por un software de congelación, que impide la instalación de software no deseado. La clave de seguridad de este software es de uso exclusivo del equipo directivo, del responsable de medios audiovisuales del centro y del técnico de mantenimiento de los equipos.

Las aulas disponen de dos redes wifi diferentes. Una para el profesorado y otra para el alumnado. Las claves de acceso de esta última son facilitadas a los alumnos. Esta red dispone de filtrado de páginas web de contenidos inapropiados.

Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de gestión aula, de propósito educativo):

- o Paquete Office365
- o Programas propios de la Pizarra Digital Interactiva
- o Libros digitales de los cursos que se imparten en el aula correspondiente
- o Navegadores
- o Lector de PDF
- o Reproductor multimedia
- o Programa de grabación de CDs y DVDs

La instalación del software se hace en función de las necesidades derivadas de su uso en el aula, que es gestionada por la empresa contratada para el mantenimiento de los equipos o por el encargado de Medios Audiovisuales.

En cuanto al mantenimiento, el centro tiene nombrado un profesor como responsable de los Medios Audiovisuales con un descuento de tres horas lectivas semanales. Este responsable se coordina periódicamente con el secretario del centro. La Escuela dispone de un contrato de mantenimiento informático de los equipos con la empresa ITS Duero.

En la Sección de Almazán se hace cargo la empresa Servicios Técnicos Informáticos Gil del mantenimiento y la solución de incidencias, tras aviso por parte del Coordinador de Sección.

En la Sección de El Burgo de Osma se hace cargo de los equipos la empresa Informática Gormaz, también tras el aviso por parte del ordenanza o el Coordinador de la Sección.

Queremos destacar la gran utilidad de los paneles digitales interactivos instalados en dos aulas de Soria y una de la sección de Almazán, por lo que cabe mencionar una propuesta de mejora que sería dotar a todas las aulas con un panel digital que permita sacar un mayor provecho a las TIC.

## **Equipamiento del centro**

### Conserjería y despachos de Dirección y Jefatura de Estudios:

- o 4 ordenadores de sobremesa
- o Switch en Jefatura de Estudios
- o 2 impresoras
- o 2 fotocopiadoras en Conserjería, una de ellas también con función escáner y conectada en red con los departamentos y resto de despachos.

### Sala de profesores:

- o 3 ordenadores de sobremesa, impresora y escáner. Set de 20 auriculares inalámbricos y 2 emisores. Caja con router para dar red wifi en las aulas del IES Antonio Machado bajo demanda. Set de altavoces inalámbricos para poder llevar como apoyo a las aulas. Varias cámaras web para su utilización en ordenadores que no dispongan de una cámara nativa.
- o Armario Rack con dos routers, tres switch.
- o Servidor controlador de red
- o Ocho tablets para su uso en aulas o préstamo a alumnos y profesores

### Biblioteca

- o 1 ordenador de sobremesa para el uso por parte del profesorado.
- o 1 router con acceso wifi protegido mediante contraseña, que se ofrece a los alumnos que estudian en la biblioteca y traen sus propios dispositivos móviles
- o 2 ordenadores con auriculares y acceso a internet para el uso de los alumnos

### Aulas 1,2,3 y 4

- o Ordenador de sobremesa, Pizarra Digital Interactiva, proyector, sistema audio, cajas con set de 20 auriculares y emisor.
- o Punto de acceso wifi entre las aulas 1 y 2

### Aula 5

- o Ordenador de sobremesa, panel digital interactivo, sistema audio, armario Rac con dos switch, punto de acceso wifi

#### Departamento de Francés

- o Ordenador de sobremesa, portátil, impresora, switch

#### Departamento de Alemán-Español para Extranjeros

- o 3 ordenadores de sobremesa, 1 portátil, 2 impresoras, switch

#### Departamento de Italiano

- o 2 ordenadores de sobremesa, impresora, switch

#### Departamento de Inglés

- o 4 ordenadores de sobremesa, impresora multifunción, switch, un router wifi

#### Aula 6 (antiguo laboratorio de idiomas)

- o Ordenador de sobremesa, Panel Digital Interactivo, sistema audio

#### Secretaría

- o 4 ordenadores de sobremesa, dos servidores, una impresora y una fotocopidora

#### Sección de Almazán

- o 3 ordenadores de sobremesa en cada una de las aulas, todas ellas con acceso a internet, 3 proyectores, PDI en dos de las tres aulas , panel interactivo digital en un aula, sistema audio
- o Un ordenador de sobremesa en la conserjería, fotocopidora e impresora
- o Wifi en el centro, pero de uso exclusivo para el profesorado.

#### Sección de El Burgo de Osma

- o 3 ordenadores de sobremesa con acceso a internet, 3 proyectores, PDI en dos de las tres aulas, sistema audio
- o Un ordenador portátil en el departamento
- o Un ordenador sobremesa en la conserjería
- o Fotocopidora, dos impresoras y escáner
- o Red wifi solo disponible para el profesorado

Los criterios de configuración y acceso son los siguientes:

- o Cuadrante de reserva para el router móvil
- o Cuadrante de reserva para los auriculares inalámbricos y altavoces
- o Ordenadores de las aulas, ordenadores y servidor de Secretaría protegidos por contraseñas

En cuanto a las aplicaciones instaladas, como mínimo cuentan con las siguientes:

- o Paquete de ofimática
- o Antivirus
- o Navegadores
- o Lector de PDF
- o Reproductor multimedia
- o Compresor
- o Editor de audio y vídeo
- o En Secretaría programa CODEX de gestión

El mantenimiento se lleva a cabo por parte del Responsable de Medios Audiovisuales, secretario del centro y empresa contratada para el mantenimiento de los equipos informáticos ITS Duero. Del programa CODEX se encarga la empresa desarrolladora DIAL SL.

En la Sección de Almazán se hace cargo la empresa Servicios Técnicos Informáticos Gil del mantenimiento y la solución de incidencias, tras aviso por parte del Coordinador de Sección.

En la Sección de El Burgo de Osma se hace cargo de los equipos la empresa Informática Gormaz, también tras el aviso por parte del ordenanza o del Coordinador de la Sección.

### **2.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje:**

#### a) Estructura tecnológica y funcional.

Acceso a internet con fibra óptica a través de cable y wifi

Router móvil que se emplea para dar red wifi en las aulas de manera puntual. Está disponible en la sala de profesores previa reserva en un cuadrante

#### b) Funcionalidad de acceso y uso didáctico.

El ordenador del profesor tiene acceso a internet con fibra óptica por cable.

El acceso a la red wifi se lleva a cabo a través de los dos puntos de acceso, a la vez subdividida en red para personal del centro (EOI\_DTOS) y red para el alumnado (EOI\_DTOS), a las que se accede mediante contraseña que se proporciona a los alumnos.

Esta red se utiliza para realizar actividades de aula que requieran el uso de dispositivos móviles o tablets como cuestionarios online de Kahoot o Quizizz, búsqueda de recursos online a través de códigos QR o buscadores, etc.

#### c) Mantenimiento y responsabilidades.

El mantenimiento se lleva a cabo por parte del Responsable de Medios Audiovisuales, secretario del centro, que notifican problemas de red al Centro de Atención al Usuario. Además, se cuenta con la empresa contratada para el mantenimiento de los equipos informáticos, ITS Duero.

En la Sección de Almazán se hace cargo la empresa Servicios Técnicos Informáticos Gil del mantenimiento y la solución de incidencias, tras aviso por parte del Coordinador de Sección.

En la Sección de El Burgo de Osma se hace cargo de los equipos la empresa Informática Gormaz, también tras el aviso por parte del ordenanza o del Coordinador de la Sección.

d) Criterios descriptivos de seguridad.

Redes independientes separadas entre sí a través de servidor de redes, filtrado de webs con contenidos no apropiados en las redes disponibles para alumnos

Acceso a ordenadores mediante contraseña

### **2.7.3. Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro:**

a) Estructura de la red o redes de centro (red de alumnos, red administración,...): funcionalidades, acceso y uso educativo

El centro cuenta con su cuenta educa ([42003505@educa.jcyl](mailto:42003505@educa.jcyl)). Las secciones también tienen su propia cuenta de correo, aunque está redireccionado a la dirección de Soria para que esté todo centralizado. El personal de administración gestiona este correo.

El centro cuenta con una web propia (<http://eoisoria.centros.educa.jcyl.es/sitio/>) y, además, ha adquirido un dominio para facilitar el acceso ([www.eoisoria.es](http://www.eoisoria.es)).

Además, desde el escritorio personal del Portal de Educación se puede acceder al Aula Virtual (Moodle) y a la versión online de Teams.

El centro dispone de cuentas en redes sociales, gestionadas por la Jefa de Estudios y la Secretaria, que se utilizan para compartir información sobre exámenes, fechas de matrícula, actividades extraescolares, etc. Estas son las redes en las que el centro tiene una cuenta:

- Twitter: @EOISoria
- Instagram: @soriaeoi
- Facebook: EOI Soria

b) Estructura tecnológica de las redes (redes inalámbricas, cableado,...).

El centro dispone de varias redes separadas:

1º Por un lado la red VPN de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León con un router específico. Se encuentra en un armario Rack en la sala de profesores y da servicio a los tres ordenadores de la Secretaría del centro, así como a los dos servidores. A esta red solo tiene acceso el personal administrativo del centro. El servidor está protegido mediante contraseña.

2º Por otro lado un router de Movistar también en el armario Rack de la sala de profesores y conectado a un servidor de redes. Este servidor separa las redes del centro por razones de seguridad.

- o Red DTO\_ADMON: Ordenadores de dirección, jefatura de estudios y secretaria, así como fotocopiadora con escáner
- o Red DTO\_IDIOMAS: Ordenadores de todos los departamentos, fotocopiadora con escáner
- o Red AULAS: aulas, laboratorio de idiomas, biblioteca (con router wifi) y conserjería
- o RED Wifi: red a los dos puntos de acceso wifi, a la vez subdividida en red para personal del centro (EOI\_DTOS) y red para el alumnado (EOI\_DTOS)
- o Router móvil que se emplea para dar red wifi en las aulas de manera puntual. Está disponible en la sala de profesores previa reserva en un cuadrante.

El router Movistar está conectado a un switch en el armario Rack y QOS habilitado.

c) Mantenimiento y responsabilidades.

La Responsable de Medios Audiovisuales, en coordinación con la secretaria, gestionan el mantenimiento de las redes a través del CAU o la empresa de mantenimiento contratada para el mantenimiento de los equipos informáticos, ITS Duero.

En la Sección de Almazán se hace cargo la empresa Servicios Técnicos Informáticos Gil del mantenimiento y la solución de incidencias, tras aviso por parte del Coordinador de Sección.

En la Sección de El Burgo de Osma se hace cargo de los equipos la empresa Informática Gormaz, también tras el aviso por parte del ordenanza o del Coordinador de la Sección.

d) Criterios organizativos y seguridad.

- o Red independiente VPN con router específico para servicios administrativos, servidores con claves de acceso
- o Redes independientes separadas entre sí a través de servidor de redes, filtrado de webs con contenidos no apropiados en las redes disponibles para alumnos
- o Router móvil para dispositivos móviles de los alumnos separada
- o Qos habilitado en router Movistar
- o Acceso a ordenadores mediante contraseña

#### **2.7.4. Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales:**

a) Definición, estructuración y funcionalidades, acceso, uso educativo y comunicación.

- o Stilus: para consultar datos del centro y del personal, descargar facturas electrónicas, detectar errores de matrícula.
- o CODEX: programa de matriculación de las Escuelas Oficiales de Idiomas
- o GECE: programa de gestión económica del centro
- o ABIES: programa de registro de material de biblioteca
- o SUFO: programa de comprobación de documentación

b) Estructura tecnológica y funcional.

- o Stilus: solamente el Equipo Directivo y el personal administrativo del centro tienen acceso a Stilus, cada uno a las funciones que les competen.
- o CODEX: al ser un programa de matriculación y gestión de expedientes, solamente el personal administrativo tiene acceso al programa, instalado en sus equipos.
- o GECE: instalado solamente en el ordenador de la Secretaria, que lleva la gestión económica del centro.
- o ABIES: instalado en el ordenador de la biblioteca, se encarga principalmente la responsable de Medios Audiovisuales de registrar el material, con ayuda de los profesores voluntarios.
- o SUFO: instalado solamente en un ordenador de secretaría

c) Mantenimiento y responsabilidades.

Del programa CODEX se encarga la empresa desarrolladora DIAL SL. Cuando hay problemas con el resto de servicios, se notifican a la secretaria que, a su vez, informa al responsable del Área de Programas de la Dirección Provincial.

d) Criterios organizativos y seguridad.

- o Contraseñas de acceso a los ordenadores
- o Contraseñas para acceder a los programas
- o En el caso de Stilus, contraseñas de acceso a Educacyl
- o SUFO: acceso solamente mediante certificado digital

#### **2.7.5. Documento y organización tecnológico de centros, redes y servicios.**

La organización y registro de redes y servicios con los que el centro cuenta está recogido en el Plan TIC, así como un registro de incidencias, su uso y planificación, para dar un buen uso a las infraestructuras de las que está dotado el centro. Todo ello se revisa trimestral y anualmente.

### **2.7.6. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.**

Si la Escuela no recibe una dotación especial de la Dirección Provincial de Educación de material informático, se destina una parte del presupuesto anual del centro a la adquisición de nuevos equipos. Esta partida es aprobada en la reunión anual del Consejo Escolar en la que se aprueba la gestión económica del centro. En función de las necesidades o posibilidades técnicas se procede a la adquisición de nuevos equipos o actualización de los actuales.

Se aprovechan los periodos sin actividad lectiva para revisar el funcionamiento de equipo y redes y realizar el mantenimiento necesario.

### **2.7.7. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.**

Aunque el funcionamiento es correcto, las reuniones periódicas del Equipo Directivo, la Comisión TIC y la Responsable de Medios Audiovisuales con la Secretaria nos llevan a proponer las siguientes mejoras para un futuro próximo:

- o Potenciar la herramienta ABIES para la gestión de la biblioteca del centro entre todo el profesorado.
- o Fomentar entre el profesorado el uso de certificados digitales para enviar documentos firmados digitalmente.
- o Entrevistas con los profesores del claustro y resto de personal, siguiendo el protocolo de incidencias y formulando una petición de equipamiento y material informático cada comienzo de curso escolar y mediante un cuestionario.

## **2.8. Seguridad y confianza digital.**

### **2.8.1. Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.**

La gestión de los principales datos relativos al alumnado, profesorado, personal no docente, expedientes académicos, expedición de títulos, registro de entrada y salida de documentos, etc se lleva a cabo en los ordenadores de la Secretaría del centro. Se utilizan programas suministrados por la empresa Dial S. L., con la que la Consejería de Educación tiene un convenio. La seguridad en la gestión de estos datos está garantizada por las copias de seguridad que se hacen con regularidad, así como por el uso de una red de conexión separada del resto de los equipos del centro. La responsabilidad sobre esta estructura recae en la Secretaria del centro.

En lo relativo a los documentos institucionales del centro, éstos se alojan en el ordenador de Dirección en la nube de OneDrive, aunque estamos en proceso de migración

de archivos desde OneDrive a las carpetas de Archivos de los distintos Equipos de TEAMS por considerar que ofrece una mejor accesibilidad. La seguridad se garantiza al compartir los documentos sólo con permiso de visión. En este punto, la responsabilidad recae sobre el Director del centro.

Por último, en lo referente a los recursos de aprendizaje y enseñanza, se está también procediendo a migrar estos documentos desde OneDrive a TEAMS igualmente por considerar mejor su accesibilidad a los destinatarios de dicha información. La responsabilidad está asignada a los distintos Jefes de los Departamentos Didácticos, así como a la Responsable de Formación.

### **2.8.2. Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.**

Hasta hace aproximadamente 8 años los datos académicos impresos en papel (actas de evaluación, expedientes de los alumnos y del personal del centro, registros de entrada y salida de documentos, etc, se custodiaban en diversos archivadores en las estanterías de la Secretaría del centro. Hoy en día, como la mayoría de procesos (admisión, matrícula, etc), se lleva a cabo online, sólo se generan expedientes de matrículas requieran algún tipo de tratamiento especial (por ejemplo, para archivar documentos presentados para el acceso a niveles superiores, documentos para justificar descuentos en las tasas de matrícula, etc). Esta documentación se archiva ya por años académicos. También se siguen archivando de forma física las actas de evaluación (por el hecho de tener que ser firmadas por el profesorado), así como los registros de entrada y salida de documentos. El resto de la documentación se archiva ya de forma electrónica.

Para el almacenamiento y custodia de los datos académicos y documentales se utilizan principalmente, las herramientas suministradas por la empresa Dial S. L., CODEX, CentrosNet, ..., las cuales están alojadas en un ordenador servidor cuyo uso se destina exclusivamente a estos fines, pero al que tienen acceso otros dos ordenadores de Secretaría y, de forma remota, también la propia empresa Dial S.L. y la Consejería de Educación.

El almacenamiento y custodia de los documentos del registro de entradas y salidas (documentos de word y excel) se hace igualmente en el ordenador servidor.

### **2.8.3. Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.**

La monitorización y las copias de seguridad de los equipos utilizados para la gestión de la documentación básica del centro se lleva a cabo principalmente por la empresa DIAL S.L. y los técnicos de la Consejería de Educación de forma remota. En lo relativo a la seguridad de las contraseñas, el propio software para la gestión de dicha documentación básica obliga a un cambio de las mismas con regularidad.

En cuanto al resto de equipos, dado que la mayoría del personal docente utiliza ya el almacenamiento de datos online, la seguridad viene garantizada por el acceso personalizado a cuentas (principalmente del portal de educación EDUCACYL).

Los ordenadores de las aulas están protegidos mediante claves de acceso, para evitar el mal uso incontrolado que de estos medios puedan hacer los alumnos en momentos de recreo, por ejemplo, de tal manera que es el personal del centro el que puede acceder libremente a internet.

En cuanto a las redes wifi, la red de alumnos, así como el router de la biblioteca, disponen de un filtrado de páginas web, que limita el acceso a contenidos no apropiados.

Contra el uso abusivo de la red wifi del centro se limita el ancho de banda a 30 megas regulado por el controlador de redes.

Por otro lado, contra el acceso a contenidos inadecuados de internet por parte de los alumnos o instalación de malware– los ordenadores de las aulas están protegidos mediante claves de acceso y disponen de un programa de congelación del sistema que impide la instalación de software incontroladamente.

En lo relativo al riesgo de intrusismo en la web del centro o redes sociales – únicamente los miembros de la CCP y el Equipo Directivo disponen de las claves de acceso del webmaster y en el caso de las redes sociales es el Jefe de Estudios el que las gestiona, evitando de esta manera el riesgo de duplicidad de acciones.

Contra el intrusismo la red de servidores y ordenadores de la Secretaría del centro, estos equipos están conectados a la VPN de la Junta de Castilla y León mediante un router específico. El servidor dispone de una clave que se custodia en la Secretaría del centro.

Por último, respecto a las incidencias que van surgiendo son resueltas por técnicos externos con bastante rapidez y diligencia.

#### **2.8.4. Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.**

El centro participa todos los años con diversas actividades en el Día de Internet Segura. Estas actividades tienen el formato de charlas en diversos idiomas, integración de estos contenidos en actividades de aula, existencia de una sección en la web del centro sobre seguridad y confianza digital con contenidos y enlaces a informaciones en los distintos idiomas que se imparten en el centro (español incluido).

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

Contra la publicación no autorizada de grabaciones de los alumnos en la web, cybermobbing o conductas no deseadas se han recogido en el RRI del centro una serie de indicaciones de buenos hábitos en internet y sanciones en caso de incumplimiento de la Ley de Protección de Datos.

### **3. DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN.**

#### **3.1. Objetivos del plan de acción**

**3.1.1. Definición de los logros que se esperan obtener de la integración de las tecnologías de la información en el centro, alineados con los objetivos y propósitos del proyecto educativo de acuerdo con los principios expositivos que aparecen en la orden que regula la certificación.**

Los objetivos especificados en tres dimensiones: Educativa, organizativa y tecnológica:

- a) **Objetivos de dimensión educativa:** Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.
- o Aumento del grado de utilización de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje de manera estructurada y planificada.
  - o Optimización del uso de las herramientas TIC en el aula.
  - o Mejora de la expresión escrita y oral, la comprensión escrita y oral, así como de la mediación escrita y oral, a través del uso de las TIC.
  - o Creación de entornos virtuales de aprendizaje y comunidades y redes de aprendizaje a través de las TIC.
  - o Potenciación de la autonomía en el aprendizaje de los alumnos a través de las TIC.
  - o Potenciación de la acción tutorial a través de las TIC.
  - o Promover el uso responsable y seguro de las TIC entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  - o Desarrollo de metodologías activas e innovadoras y su posterior difusión a través de plataformas de intercambio de experiencias educativas.
  - o Dinamizar Planes de Formación del centro que contribuyan a la mejora de la competencia digital del profesorado.
  - o Detectar necesidades de formación entre el profesorado relacionadas con las TIC y fomentar el conocimiento del grado de competencia digital mediante el cumplimiento del cuestionario de autoevaluación.
  - o Recoger en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos propuestas de formación relacionadas con las TIC.
  - o Poner a disposición del profesorado actividades de formación en diversas formas (cursos, seminarios, charlas, ...) y sistematizar la información regular sobre la oferta de actividades de formación al respecto fuera del centro.
- b) **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.



- o Mejorar constantemente la gestión de los servicios administrativos del centro y de la información en general mediante la utilización de las herramientas TIC de las que dispone el centro.
- o Potenciar la utilización de la web del centro como referente para toda la información relacionada con el centro.
- o Adaptarse paulatinamente a la nueva legislación reguladora del procedimiento administrativo electrónico y de régimen jurídico de las administraciones públicas.
- o Crear una identidad digital de la Escuela Oficial de Idiomas como institución.
- o Promocionar la oferta educativa del centro, así como de sus actividades extraescolares, también a través de las redes sociales y la web.
- o Mejorar las relaciones del centro con otras instituciones a través de las TIC, participando en foros de intercambio de opiniones, redes sociales, plataformas de intercambio de recursos digitales, etc.
- o Avanzar en la digitalización de documentos y la gestión sin papel

c) 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.

- o Mejora y optimización de los recursos tecnológicos del centro.
- o Constante mantenimiento y actualización de equipos y herramientas.
- o Adecuación de los medios disponibles a la demanda de la comunidad educativa.
- o Garantizar la seguridad y confidencialidad de los datos académicos y de administración del centro, cumpliendo la normativa relativa a la protección de datos
- o Revisar periódicamente los criterios de accesibilidad, seguridad y confidencialidad del centro, así como establecer protocolos de actuación en caso de incidencias.
- o Elaborar un plan de renovación de equipos e infraestructuras TIC y reciclaje

### **3.2. Proceso de desarrollo del plan de acción.**

#### **3.2.1. Constitución comisión TIC:**

a) Miembros integrantes.

La Comisión TIC del centro la formarán los siguientes profesores

- o El/La Director/a del centro
- o El/La Secretaria del centro
- o El/La Jefe/Jefa de Estudios
- o El/La Jefe/Jefa de Estudios Adjunto
- o El/La Responsable de Formación
- o El/La Jefe/Jefa del Departamento de Alemán
- o El/La Jefe/Jefa del Departamento de Español
- o El/La Jefe/Jefa del Departamento de Francés
- o El/La Jefe/Jefa del Departamento de Inglés

- o El/La Jefe/Jefa del Departamento de Italiano
  - o El/La Jefe/Jefa del Departamento de Actividades Extraescolares
  - o El/La Responsable de Actividades Específicas (Medios Audiovisuales y Biblioteca)
- b) Funciones y tareas.

Sus funciones serán la elaboración, la difusión y la revisión del Plan TIC del centro. Se inicia el desarrollo del Plan redactando el proyecto inicial y a través de la CCP se hace llegar a los diferentes departamentos para actualizarlo mediante aportaciones. Al final de curso se llevará a cabo una revisión de los objetivos alcanzados y de la nueva situación de partida y las actuaciones de mejora pertinentes.

- c) Coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.

Los miembros de la Comisión TIC desarrollarán en el seno de los diferentes departamentos la integración curricular de las TIC plasmada en las diferentes programaciones de departamento. Las reuniones de la CCP son el marco idóneo para coordinar todas las actuaciones. Al formar parte de la Comisión TIC todos los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro no se hacen necesarias otras medidas para la coordinación entre ambas comisiones.

### **3.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción:**

#### **3.3.1. Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC.**

Una vez elaborado el Plan TIC según la nueva estructura en el curso 2021-2022, la revisión del mismo se llevará a cabo durante el mes de septiembre de cada curso escolar, previo al comienzo de las actividades lectivas de la Escuela. Se llevará a cabo un análisis en la CCP, el Equipo Directivo y la Comisión TIC. Tras la recogida de datos se llevará al Claustro de Profesores para consensuar actuaciones y reflexiones comunes.

El desarrollo del Plan abarcará todo el curso escolar y se hará un seguimiento durante el último trimestre a través de encuestas y análisis de indicadores para concretar el grado de desarrollo del mismo.

De cara a la memoria final del curso se hará una evaluación de los objetivos alcanzados, la nueva situación de partida y las actuaciones de mejora pertinentes a través del análisis de indicadores aportados por los diferentes miembros de la comunidad educativa.

#### **3.3.2. Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro.**

El Plan TIC será aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar como parte de la Programación General Anual de cada curso.

### **3.4. Difusión y dinamización del plan de acción:**

#### **3.4.1. Estrategias para la difusión plan TIC.**

Para dar una difusión adecuada del Plan TIC se presentará el documento al Claustro de Profesores, al Consejo Escolar en sus respectivas reuniones y a los alumnos en las reuniones de delegados.

El Plan TIC aparece reflejado en todos los documentos oficiales del centro: PGA, Plan de Lectura, Plan de Formación, etc.

### **3.4.2. Procesos para la dinamización del plan de acción.**

El establecimiento de un calendario de acciones sincronizado en el calendario de la cuenta de Educacyl compartido con los distintos miembros del Claustro promoverá su dinamización al estar siempre visible de forma cronológica. A su vez, el profesorado será el enlace al alumnado para la realización de las acciones en las que este último estuviera involucrado.

### **3.4.3. Fomentar la participación e implicación en el mismo.**

En las distintas reuniones de los órganos colegidos del centro, así como en las reuniones de delegados y subdelegados se podrá realizar sus sugerencias y aportaciones. Asimismo, las diversas plataformas virtuales del centro permiten también establecer hilos de debate virtuales para recoger posibles aportaciones. También se publicará en la web del centro, a través de la cual todos los miembros de la comunidad educativa pueden hacer sus aportaciones en la pestaña de Formulario de contacto.

## **3.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación:**

### **3.5.1. ÁREA 1: Gestión, organización, y liderazgo. Acciones (individualizar cada acción del área):**

#### **ACCION 1: Mantenimiento de los equipos tecnológicos**

##### a) Medidas.

Actualizar y renovar el equipamiento tecnológico

##### b) Estrategia de desarrollo.

Realizar propuestas de mejora de cara a la adquisición de los equipos y servicios necesarios, así como a la realización de los trámites pertinentes para su dotación, en el seno de la CCP y el Claustro principalmente.

##### c) Temporalización.

Primer trimestre (de cara a la confección del presupuesto del siguiente año natural)

Segundo trimestre (de cara al inventario del equipamiento TIC existente en el centro y el registro de las nuevas necesidades)

Tercer trimestre (de cara a la elaboración de la memoria)

## **ACCION 2: Avance en la digitalización de archivos y documentación en general**

### a) Medidas.

Conversión a formato digital de libros de actas, anexos a libros de actas y registros de material didáctico e inventariable

### b) Estrategia de desarrollo.

Revisión previa de la distinta documentación mencionada arriba y escanear la misma de cara al almacenado digital de dicha documentación.

### c) Temporalización.

Tercer trimestre del curso 2021-2022 (revisión de la documentación)

Segundo trimestre del curso 2022-2023 (escaneado y archivado en formato digital)

## **ACCION 3: Mejora de la accesibilidad a la documentación del centro**

### a) Medidas.

Migración de la documentación compartida en carpetas de OneDrive a carpetas de Archivos de TEAMS de los equipos del Claustro, Consejo Escolar, Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipo Directivo, ...

### b) Estrategia de desarrollo.

Reorganizar la documentación existente en las distintas carpetas compartidas de OneDrive y moverla de forma organizada a carpetas de Archivos de TEAMS de los diferentes equipos del centro.

### c) Temporalización.

Segundo y tercer trimestre del curso 2021-2022

## **ACCION 4: Mejora de la organización de las reuniones de los órganos colegiados**

### a) Medidas.

Unificar en un solo documento toda la información necesaria para cada reunión de los órganos colegiados.

Hacer más efectivo el debate abriendo el mismo de forma virtual.

### b) Estrategia de desarrollo.

Utilizar un documento de word compartido para establecer la convocatoria de la reunión con el orden del día, el desarrollo de la reunión con enlaces a todos los documentos de trabajo necesarios (borrador del acta de la reunión anterior, etc).

Compartir el documento de word con permiso de edición y habilitar cuadros para expresar opiniones sobre los distintos puntos del orden del día, con posibilidad de votar propuestas ya desde el mismo momento del envío de la convocatoria.

c) Temporalización.

De forma indefinida en el tiempo.

### **ACCION 5: Mejora de la coordinación entre el Equipo Directivo y con el profesorado**

a) Medidas.

Empleo de herramientas de uso compartido

b) Estrategia de desarrollo.

Uso de calendarios de Outlook para registrar ausencias del personal, reuniones, días de valores, etc

c) Temporalización.

De forma indefinida

### **3.5.2. ÁREA 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje. Acciones (individualizar cada acción del área):**

#### **ACCIÓN 1: Criterios comunes en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado**

a) Medidas.

Inclusión de apartados específicos con medidas concretas en las programaciones

b) Estrategia de desarrollo.

Establecer medidas concretas por niveles para la adquisición y mejora de la competencia digital del alumnado.

c) Temporalización.

Primer trimestre

#### **ACCIÓN 2: Fomento del uso de plataformas digitales para complementar la acción tutorial**

a) Medidas.

Familiarización del alumnado con las TIC que se utilizarán de forma habitual durante el curso.

b) Estrategia de desarrollo.

Explicación en clase de la plataforma a utilizar (Moodle, TEAMS, OneDrive, ...) para colgar contenidos complementarios y de las herramientas TIC que se utilizarán con más frecuencia (versiones digitales de los métodos, Kahoot, genially, PowerPoint, ...), tanto por parte del profesorado como alumnado en sus tareas (presentaciones orales, por ej.).

c) Temporalización.

Primer mes

### **ACCIÓN 3: Uso de internet como fuente inagotable de recursos**

a) Medidas.

Familiarización del alumnado con las webs más utilizadas para el aprendizaje del idioma objeto de estudio, tanto en actividades de aula como para el fomento del autoaprendizaje.

b) Estrategia de desarrollo.

Explicación de las webs más utilizadas y colgado de enlaces en la plataforma utilizada por el profesor para complementar la acción tutorial.

c) Temporalización.

A lo largo de todo el curso

### **ACCIÓN 4: Mejora de la interconectividad para el desarrollo de actividades extraescolares**

a) Medidas.

Fomentar la participación de los alumnos de las Secciones de Almazán y El Burgo de Osma, así como posibilitar la participación de centros educativos de otras localidades y, especialmente, de otros países cuya lengua es objeto de estudio en nuestro centro, en diversas actividades extraescolares.

b) Estrategia de desarrollo.

Familiarizarse con el uso de diversas herramientas TIC para la realización de videoconferencias en las que puedan participar los alumnos individualmente, solventando los posibles problemas de conexión (por ejemplo, el uso de tablets por parte de los alumnos para su intervención individual en las videoconferencias).

c) Temporalización.

A lo largo de todo el curso

### **3.5.3. ÁREA 3: Formación y desarrollo profesional. Acciones (individualizar cada acción del área):**

#### **ACCIÓN 1: Plan de acogida TIC del profesorado**

##### a) Medidas.

Aplicar el protocolo de información a nuevos docentes e lo referente a contraseñas de los equipos, funcionamiento de los mismos, así como charlas informativas al comienzo de curso sobre el uso de Teams por parte del director, de la aplicación CentrosNet por parte de la secretaria, programa Abies de la mano de la Responsable de medios digitales y edición de la página web de la mano de la jefa de estudios.

##### b) Estrategia de desarrollo.

Presentación del protocolo de uso de las TIC, cuentas, soportes, plataformas, equipamiento, ...

##### c) Temporalización.

Segunda quincena de septiembre

#### **ACCIÓN 2: Fomento de la formación en TIC del profesorado**

##### a) Medidas.

Facilitar la realización de actividades formativas en TIC por parte del profesorado en las distintas formas.

##### b) Estrategia de desarrollo.

Proponer siempre un itinerario formativo en TIC en los Planes de Formación en Centros bianuales, aprovechar la convocatoria de reuniones de órganos colegiados (especialmente Comisión de Coordinación Pedagógica y Claustro) para llevar a cabo actividades formativas en TIC, elaborar Planes de Mejora que amplíen la competencia digital del profesorado, crear y mantener actualizada una carpeta de archivos en el Equipo TEAMS del Claustro (donde colgar, por ejemplo, las tareas de aplicación práctica de Seminarios y Grupos de Trabajo) y difundir la información relativa a la oferta de formación en TIC dirigida al profesorado de las instituciones más relevantes (CFIE, CSFP, CFIE de idiomas, CFIE de TIC, etc).

##### c) Temporalización.

En los correspondientes plazos a lo largo del curso.

### **3.5.4. ÁREA 4: Procesos de evaluación. Autorreflexión TIC.**

Las acciones que plantea el presente Plan TIC son:

C - Colaborativas, pues se entiende que sin la colaboración del colectivo docente nada puede llevarse a término.

O - Objetivas, en tanto se trata de alcanzar unos fines concretos de índole objetivable.

D - Determinadas, en la medida en que debe pasarse de lo abstracto a lo concreto, de lo genérico a lo definido.

I - Individualizadas, por cuanto se aspira al cumplimiento de objetivos que llevan a la consecución de metas personales en el ámbito TIC.

C - Contextualizadas, dado que sin un entendimiento correcto del ámbito de actuación no es posible la consecución de las metas planteadas.

E – Evaluables, en razón de que se impone una valoración adecuada de la consecución de los objetivos.

a) Medidas.

- o Se plantea como medida inicial la realización de un formulario para conocer el punto de partida. Para ello se cuenta con la herramienta Microsoft Forms (forms.office.com), que cuenta con la ventaja de estar integrada en la gama de productos de Microsoft con cuya licencia cuenta la administración educativa de Castilla y León.
- o Se propone su aplicación en la fase inicial del planteamiento y desarrollo del presente plan, como base sobre la cual desarrollar *a posteriori* las medidas cuya implementación se acredite como preferencial en virtud de los resultados obtenidos.
- o Su ámbito de realización se circunscribe *a priori* al claustro de profesores, si bien no es descartable su ampliación al alumnado, como parte de la comunidad que configura el universo competencial del proceso enseñanza-aprendizaje. En principio no se contempla incluir al personal administrativo y de limpieza, si bien podría explorarse la inclusión de este colectivo con miras a su empoderamiento en el ámbito TIC.

b) Estrategia de desarrollo.

- o Elaboración de un plan de aplicación del presente plan, para pasar de este modo de lo abstracto a lo concreto.
- o Valoración de estrategias inclusivas de diferentes colectivos, particularmente aquellos más desfavorecidos o diferenciados en relación con el campo de las tecnologías de la información y comunicación.
- o Realización de planes de mejora anuales orientados a la consecución de logros tangibles tales como la compleción de horarios personales.
- o Desarrollo de la habilidad del personal docente en los campos ya mencionados, con objeto de transferir conocimientos TIC de aquellos individuos más formados en este terreno a otros no gozan de este privilegio (la llamada 'formación en cascada' o

decadente), siempre con una perspectiva inclusiva conforme a las corrientes de pensamiento actual.

- o Empleo de la herramienta SELFIE (*Self-Reflection on Effective Learning by Fostering Innovation through Educational technology*), herramienta diseñada para ayudar a los centros educativos a integrar las tecnologías digitales en la docencia, el aprendizaje, la evaluación del alumnado y cosas de semejante índole, la cual puede poner de relieve cuáles son aquellos elementos que están teniendo un papel eficaz en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como los aspectos defectivos, defectuosos, deficientes o deficitarios, así como cuáles deberían ser las prioridades, conforme a la máxima de Mahatma Gandhi: ‘Las acciones expresan las prioridades’.
  - o Utilización de un análisis DAFO
- c) Temporalización.

La temporalización del plan contempla el arranque a comienzo del curso 2021-2022. Se concretarán en su tiempo, en su caso y de ser necesario, los parámetros temporales específicos de aplicación del plan que describimos. En cualquier caso, será siempre antes de revisar el plan CÓDICE TIC.

### **3.5.5. ÁREA 5: Contenidos y currículos.**

a) Medidas.

Se desarrollarán las medidas relativas al contenido que vaya dictaminando la normativa en vigor, atendiendo siempre a la existencia de currículos relevantes en la materia.

b) Estrategia de desarrollo.

Las estrategias de desarrollo dependerán del punto anterior, pues las medidas a implementar son precisamente el factor que determina la estrategia a desarrollar.

c) Temporalización.

Desde el comienzo de curso

### **3.5.6. ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social.**

a) Medidas.

No se puede entender un plan TIC sin la colaboración con otros centros e instituciones a nivel local, regional, nacional e internacional. Desde la cooperación al nivel más estrecho con aquellos con quienes compartimos nuestros espacios más íntimos, como es el caso del IES Antonio Machado, hasta cualquier institución o centro internacional que, en el desarrollo de su actividad, repare en la relevancia clave de la Escuela Oficial de Idiomas de Soria como centro a nivel global.

Asimismo, debemos considerar clave el trabajo en red. Como centro perteneciente a la red regional de Escuelas Oficiales de Idiomas de Castilla y León, tendemos a fijarnos en lo que hacen los demás centros como forma de saber por dónde encaminar nuestros pasos. Aunque esto a veces puede ser triste de observar, también observamos con satisfacción como otros también lo hacen.

Finalmente, la interacción social forma parte integral de nuestra razón de ser. Desde el café que compartimos los docentes entre nosotros o los alumnos entre sí, hasta el que compartimos unos con otros.

b) Estrategia de desarrollo.

La estrategia (gr. *strategia*) desarrolla la colaboración, el trabajo en red y la interacción social como ámbitos generales a partir de los cuales se desarrollan microacciones tácticas que abarcan un sinfín de posibilidades en el mundo de las TIC: desde acciones básicas y cotidianas como preparar una lección en Word e imprimirla en la impresora de la conserjería hasta la realización de acciones de mayor complejidad como por ejemplo usar *Kahoots!*.

c) Temporalización.

Véase a este respecto lo indicado en epígrafes anteriores en cuanto a la temporalización.

### **3.5.7. ÁREA 7: Infraestructura.**

a) Medidas.

Se tratará de dotar al centro de las mejores infraestructuras posibles, dentro de las lógicas limitaciones presupuestarias. Se priorizará aquello que genere resultados más satisfactorios entre el colectivo docente y sobre todo en el alumnado. Está comprobado que el uso de colores optimiza los efectos sobre la atención y la memoria (Dzulkifli y Mustafar, 2013). Todos hemos comprobado que el uso de tizas de colores es más satisfactorio que el de tizas blancas; pues bien, el mismo principio es aplicable asimismo al uso de las tecnologías de la información y la comunicación. De hecho se cuenta actualmente con herramientas como Genially, de gran predicamento entre nuestro cuerpo docente, que enfatizan de manera especial el uso de colores, así como otros elementos lúdicos (imágenes de gatos, etc.) que resultan clave como elemento motivador.

b) Estrategia de desarrollo.

Como ocurre en cualquier otro ámbito de la iniciativa humana, existen diversos modos de implementación de las medidas y recursos de los que se disponen. Una estrategia clave en el ámbito de los centros educativos consiste en la solicitud de recursos económicos orientados a sufragar los desembolsos derivados de las adquisiciones de equipos TIC. No siempre está garantizado el éxito en tal empresa, que depende de avatares

diversos, desde el contexto de crisis socioeconómica a la afinidad personal entre las personas implicadas en los ámbitos de responsabilidad y decisión.

c) Temporalización.

En este caso, el dicho castellano ‘cuanto antes mejor’ resulta de plena aplicación.

### **3.5.8. ÁREA 8: Seguridad y confianza digital.**

a) Medidas.

Se sugieren algunas medidas orientadas a la seguridad y confianza digital. Una de ellas consiste en rogar a los profesores que no olviden cerrar los cajetines blindados. Otra consiste en no facilitar a los alumnos adolescentes del instituto con quienes compartimos espacios la contraseña de nuestros ordenadores, por el riesgo que ello conlleva de un uso indebido de los equipos.

La confianza digital es parte de un ámbito de la experiencia humana como es la confianza. En este sentido, la confianza con el responsable TIC del IES Machado es manifiestamente mejorable.

b) Estrategia de desarrollo.

Urge instar a nuestros compañeros de Secundaria a una mayor colaboración en relación con las incidencias que acabamos de señalar.

c) Temporalización.

Todos los años se celebra en la Escuela Oficial de Idiomas alguna actividad relacionada con el Día de Internet Segura, de modo que podemos contar con que seguirá realizándose, con seguridad.

## **4. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC.**

### **4.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.**

El seguimiento del Plan TIC será llevado a cabo por el equipo responsable del mismo, asesorado por las instancias y los profesionales educativos pertinentes a nivel provincial. Periódicamente se realizará una evaluación del mismo, que tendrá lugar cuando sea indicado por los anteriores. En el tercer trimestre y de cara a la memoria de final de curso, se hará una reflexión en el seno del Comité Plan TIC del centro para conocer qué objetivos sí se han conseguido y cuáles no todavía.

### **4.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan:**

#### **4.2.1. Instrumentos de diagnóstico estandarizados.**

- o Encuesta al profesorado y alumnado, si procede.

- o La herramienta SELFIE diseñada al efecto.
- o La profesionalidad y buen hacer de los docentes.

#### **4.2.2. Sistemas de acreditación y diagnóstico.**

Nuestro sistema de acreditación externa es la evaluación por parte de los técnicos de la Consejería de Educación en el marco del programa Código Tic.

#### **4.2.3. Auditorías internas o externas.**

La auditoría externa es la realizada para la obtención de la certificación Tic por el equipo técnico de la Junta de Castilla y León , mientras que la interna es el propio seguimiento y evaluación que realiza la comisión Tic , junto con el Equipo Directivo y la CCP.

### **4.3. Indicadores de evaluación del plan:**

#### **4.3.1. Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas:**

- a) Procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2).

Encuestas en cuanto al uso de las Tics. Se emplearán preferentemente encuestas de tipo anónimo, para favorecer un uso más libre de la expresión personal. Se ha demostrado que el ámbito TIC es uno de los que más frustración crea en los profesionales educativos, con lo cual una expresión más desinhibida en relación con los problemas encontrados potenciará una válvula de escape para aquellos docentes más afectados por el fenómeno *burnout* en el ámbito digital.

- b) Procesos de evaluación (área 4).

Encuestas de evaluación asimismo. Google Forms puede aportar variedad respecto al uso a veces demasiado continuado de herramientas de Microsoft. Se descarta en principio el uso de encuestas rellenas a bolígrafo en papel, puesto que, si bien emplearían también una tecnología de la información y de la comunicación, estaríamos hablando de algo no digital. (Como observación al margen, sugerimos aquí el empleo del acrónimo TICD, para diferenciar de TICs clásicas como el papel o la tiza, actualmente poco favorecidas por los planes y proyectos de las instituciones públicas a pesar del gran favor del que gozan entre el profesorado y el alumnado en la vida real).

- c) Contenidos y currículos (área 5).

Coordinar la adquisición de la competencia digital en el currículo desde las distintas áreas y materias. Todas las programaciones didácticas incluyen en los contenidos curriculares la competencia digital. Actas de CCP. Actas de departamentos.

#### **4.3.2. Indicadores de la dimensión organizativa:**

- a) Gestión, organización y liderazgo (área 1).

La gestión, organización y el liderazgo corresponden de manera natural al equipo directivo, si bien éste puede delegar (y tiende a hacerlo llegado el caso) en la comisión TIC del centro.

Adaptar los distintos planes institucionales a este Plan Tic. RRI,PGA etc...

Avanzar en la digitalización de documentos y la gestión sin papel. Documentos del centro actualizados y digitalizados.

b) Formación y desarrollo profesional (área 3).

La formación profesional no entra dentro del ámbito de las Escuelas Oficiales de Idiomas, por tratarse de un tipo de enseñanza que corresponde a la actual denominación de 'ciclos formativos' según la nomenclatura al uso.

Evaluar y desarrollar la Competencia digital docente .A través del SELFIE, plan de digitalización .

c) Colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6).

Reorganizar la información y potenciar el uso de la página web.

Potenciar en el claustro la relevancia de las redes sociales como herramienta de comunicación y valorar la creación de nuevos perfiles en otras redes sociales. Actas de claustro , Actas de CCP, y actas de departamentos.

#### **4.3.3. Indicadores de la dimensión tecnológica:**

a) Infraestructura (área 7). Se trata del conjunto de elementos, dotaciones o servicios necesarios para el buen funcionamiento del ámbito del que estamos hablando.

Elaborar un plan de renovación de equipos e infraestructuras TIC y reciclaje (inventario, protocolo de optimización, reaprovechamiento , reciclaje y reposición de los equipos e infraestructuras TIC.

b) Seguridad y confianza digital (área 8).

Un buen indicador de la seguridad y confianza digital es la medida en que los docentes y alumnos se encuentran seguros y confiados en el aula y fuera de ella a la hora de utilizar las TIC digitales.

Formar en seguridad y uso correcto de las TIC.

#### **4.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa:**

En lo referente a la evaluación de este plan por toda la comunidad educativa, se utilizarán distintas estrategias:

1. Cuestionario de autoevaluación SELFIE.
2. Encuestas de satisfacción

3. Informe de la Comisión TIC sobre las acciones previstas en este plan
4. Evaluación de la competencia digital en las distintas programaciones
5. Memorias tutorías (incluir TIC, familias, alumnos)
6. Memorias de departamento (incluir como TIC, departamentos y práctica educativa).

#### **4.4.1. En relación al alumnado.**

Se realizará por medio de encuestas de diverso tipo.

#### **4.4.2. En relación al profesorado.**

Se realizará por medio de los cauces formales e informales propios del claustro de profesores del centro.

#### **4.4.3. En relación al equipo directivo.**

Se realizará de forma colegiada y cooperativa.

#### **4.4.4. En relación al resto de usuarios (familias, proveedores y servicios, entre otros).**

Se realizará con un enfoque inclusivo y colaborativo.

Todos los informes facilitados por los distintos departamentos, junto con los aportados por los tutores y la comisión TIC respecto a la integración de las TIC, permiten al Equipo Directivo establecer, de forma fiable, el punto exacto en que se encuentra el centro en relación a su estrategia global. Conocer dónde estamos nos permite actualizar o modificar algunas acciones relativas a este campo, y de este modo, el equipo directivo podrá tomar decisiones útiles y prácticas para ir avanzando en las diferentes líneas de actuación. Todo ello quedará reflejado en la memoria final de curso.

## **5. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN TIC.**

### **5.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.**

Acabado el tiempo de aplicación y desarrollo del presente plan, las partes implicadas reunirán sus impresiones en relación con los mismos con el fin de elaborar unas conclusiones que, si bien no serán de la satisfacción de todos, sí cumplirán con las exigencias de aquellos que son el origen de todo este proyecto.

### **5.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.**

Todas las partes implicadas en el presente proyecto estarán invitadas a proponer mejoras destinadas a la siguiente edición del plan TIC. El método 'copy and paste', con ser útil y una de las herramientas TIC favoritas de todo usuario en el ámbito digital, y particularmente del personal docente, tiene sus limitaciones, con lo cual habrá que actualizar algunos aspectos, incluidos sin duda la fecha del mismo.

La mejora del centro en términos de digitalización depende, en gran medida, de la dotación. No solo nos referimos a recursos tecnológicos sino también a recursos humanos y además, que éstos tengan disponibilidad horaria destinada única y exclusivamente a la implantación de este nuevo plan.

La EOI Alfonso X el Sabio cuenta con profesorado que ha realizado cursos de formación en la corriente de Espacios Flexibles de Aprendizaje. Consideramos que esta metodología activa aporta beneficios en cuanto a la participación, la inclusión y la motivación del alumnado y el profesorado. Las zonas EFA, para la investigación, creación y presentación de materiales son un cambio con respecto a la clase tradicional. La clase tradicional tiene muchos beneficios, pero debe adaptarse a los avances tecnológicos que vivimos en la sociedad, por lo tanto, si contásemos con una dotación adecuada, podríamos reconvertir uno de nuestros espacios propios, el aula 5 o 6 en un Espacio de Aprendizaje Flexible, un Aula del Futuro, o más bien, del presente, que permitiría una mayor libertad de movimiento y de acercamiento a las metodologías más actuales y en conexión con las TIC. Sería una forma perfecta de comenzar nuestra andadura hacia las TAC de una manera holística y consensuada. Además, en la provincia de Soria contamos con un embajador EFA, en el Centro Superior de Formación del Profesorado.

### **5.3. Estrategias de revisión y modificación del plan.**

Como ha ocurrido en la presente edición de 2022, la Escuela y su equipo TIC volverán a realizar en su momento las acciones oportunas que les vengán impuestas por las circunstancias, por las autoridades y por la necesidad de consumir los fondos públicos asignados a tal efecto desde la Comisión Europea u otras instancias. Es de desear que este *ínterin* se extienda al menos un quinquenio, como ha ocurrido en la presente ocasión.

El plan se evalúa y revisa a finales de cada curso, como ha quedado reflejado anteriormente, teniendo en cuenta las medidas de acción, sus indicadores de evaluación y la temporalización correspondiente.

De este modo se podrán distinguir los puntos fuertes de las áreas de mejora y estos aspectos mejorables serían incluidos dentro de las líneas de mejora ya establecidas, si es posible. Con todo ello, se podría elaborar un DAFO, adjuntándolo a este plan y si fuera necesario, modificar el plan, ya que se considera un plan activo y adaptable a las nuevas necesidades.