FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2023

PLAN DIGITAL

CURSO ESCOLAR	CURSO 2021/22
CÓDIGO DE CENTRO	34003336
DENOMINACIÓN	EOI PALENCIA
LOCALIDAD	AGUILAR DE CAMPOO
PROVINCIA	PALENCIA
COORDINADOR/A	FERNANDO MATÉ DE CEA

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

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

1. *INTRODUCCIÓN*

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

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

3. *LÍNEAS DE ACTUACIÓN*

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.3. Desarrollo profesional.

3.4. Procesos de evaluación.

3.5. Contenidos y currículos

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

3.7. Infraestructura.

3.8. Seguridad y confianza digital.

4. *EVALUACIÓN*

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

4.2. Evaluación del Plan.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización

A. PROPÓSITOS Y METAS

A.1. Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas delPlan TIC.

El propósito del Plan TIC de la Escuela Oficial de Idiomas de Guardo es integrar los cambios que está experimentando nuestra sociedad actual a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en los principios metodológicos y didácticos llevados a cabo en el aula, en la relación con todos los miembros de nuestra comunidad educativa y en las tareas administrativas. Las TIC están en un constante desarrollo y han cambiado significativamente los procesos de enseñanza-aprendizaje, por lo que los centros educativos y los profesionales docentes nos vemos obligados a replantearnos nuestra metodología y a integrar estos cambios tecnológicos en nuestros currículos, así como aprovechar las ventajas que nos ofrecen a la hora de interactuar con el resto de la comunidad educativa.

Las TIC forman parte de la vida cotidiana de nuestro alumnado y la Escuela Oficial de Idiomas quiere servirse de ello a la hora de enseñar nuevos idiomas integrándolas en todos los procesos de enseñanza-aprendizaje en el aula, permitiendo moverse en un medio que los alumnos ya conocen bien, en el que se sienten cómodos y les motiva.

También consideramos importante la integración de las TIC en la relación con las familias de los alumnos, ya que facilitan la comunicación con el centro y abren muchas posibilidades de intercambio y comunicación.

Asimismo, queremos difundir y hacer uso de las diferentes herramientas y plataformas que encontramos en la red y cuya finalidad es el intercambio de información con otros profesionales de la enseñanza de idiomas, que permiten al docente conocer diferentes maneras del trabajo en el aula y terminan con ese aislamiento que tradicionalmente sufría el profesor.

De especial importancia es también destacar el uso de las TIC en los procesos administrativos y de gestión del centro, como por ejemplo en lo que se refiere a admisión y matriculación del alumnado, comprobación de sus datos mediante aplicaciones como SUFO y la consiguiente supresión de fotocopias, digitalización de documentos como expedientes académicos, información general o detallada a losalumnos a través de la web del centro o la aplicación móvil de la Escuela para IOS o Android, pruebas de clasificación online, etc.

A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC

El centro lleva un proceso largo y exhaustivo de adaptación a la nueva era de las TIC, que arrancó con la dotación de medios informáticos e internet en todas las aulas del centro, así como la implantación de la matrícula online, muy beneficiosa para los usuarios, al eliminar las interminables colas a la hora de matricularse en la Escuela Oficial de Idiomas en periodo de matrícula. Esta Escuela ha realizado constantemente un esfuerzo económico y profesional a la hora de mantener el estándar alcanzado y ha apostado por la continua renovación, mejora y actualización de los medios, que ha ido siempre de la mano de la formación permanente del profesorado y personal administrativo. Se ha ido dotando a las aulas de pizarras digitales y cañones, en función de los recursos económicos disponibles.

La cancelación de las clases presenciales en marzo de 2020 también supuso un punto de inflexión, pues puso de manifiesto nuestras debilidades a nivel de formación en recursos digitales online, lo que llevó el siguiente curso a la implantación y el uso generalizado del Aula Virtual Moodle, no sólo en su aplicación en el aula, sino también en la comunicación entre el profesorado del claustro y el intercambio de materiales.

Otra actualización llevada a cabo en los últimos cursos es la aplicación CentrosNet para Android e IOS, que permite a los alumnos su acceso a la publicación denotas, historial, faltas, mensajes con sus profesores, etc.

La actualización de los medios del centro siempre se ha derivado de la demanda del profesorado de la Escuela

Oficial de Idiomas de incorporar las TIC en el aula de idiomas, de incorporarlas en función de las necesidades del centro también en relación con los procesos administrativos.

Esta inquietud del claustro de profesores derivó en la solicitud de la Certificación TIC en el curso 2017-2018 por parte del centro, alcanzando un Nivel 3. Este nivel se mantuvo en la convocatoria de certificación CóDice TIC del curso 2019-20.

Actualmente podemos afirmar que el centro ya integra plenamente las TIC en todos los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como de gestión y organización del centro, procesos administrativos y comunicación institucional.

El uso de todas estas herramientas y el proceso de adaptación a las TIC que ha llevado a cabo este centro hace necesario sin embargo el desarrollo de un Plan TIC que permita sistematizar actuaciones, detectar nuevas necesidades entre la comunidad educativa de nuestro centro y seguir en la senda de la actualización metodológica, también a nivel de formación del profesorado y de la reflexión conjunta sobre su uso, que derive en una constante integración curricular de los recursos TIC.

A.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 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. (PROYECTO SOLICITADO Erasmus + Acción K120 para Adultos octubre 2021).

El Plan TIC tratará de dinamizar a su vez la comunicación con los alumnos y las familias a través de herramientas como el Aula Virtual, la aplicación móvil CentrosNet, la actualización permanente de la web del centro 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.

Cada una de las diferentes áreas tiene puntos de partida diferentes en cuanto a la competencia digital de sus integrantes.

Respecto al alumnado de la Escuela Oficial de Idiomas, y como señalaremos más adelante, se trata de una comunidad extremadamente heterogénea concompetencia digital muy dispar.

En cuanto al profesorado de este centro, cabe destacar la disposición positiva ante la utilización de las TIC, su integración curricular y la formación del profesorado 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 atodos los usuarios, entendiendo que se ha convertido en un recurso imprescindible.

A.4. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.

Objetivos de la dimensión educativa:

Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)

1. Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas.
2. Uso más extendido de metodologías apoyadas en dispositivos digitales.
3. Crear un banco de recursos didácticos en los discos duros OneDrive de los departamentos con el fin de fomentar el trabajo colaborativo.

Relacionados con los procesos de evaluación (área 4).

4. Avanzar en el uso de herramientas TIC cómo métodos de evaluación.

Relacionados con los contenidos y currículos (área 5).

5. Avanzar en la coordinación de los contenidos y competencia digital en el currículo.
6. Potenciar la autonomía en el aprendizaje de los alumnos a travésde las TIC.
7. Mejorar las competencias lingüísticas del alumnado a través del uso de las TIC.

Objetivos de la dimensión organizativa:

Relacionados con la gestión, organización y liderazgo (área 1).

8. Mejorar los documentos de centro, en relación con la integración TIC.
9. Mejorar la página web del centro haciéndola más eficiente.
10. Adaptarse paulatinamente a la nueva legislación reguladora del registro administrativo electrónico, como la aplicación HERMES.

Relacionados con la formación y desarrollo profesional (área 3).

11. 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 del Portal de Educación.

Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6).

12. Consolidar en el personal docente una “cultura del compartir” recursos y materiales.
13. Potenciar el conocimiento y acceso a portales institucionales (Junta de Castilla y León) y repositorios institucionales.
14. Seguir avanzando en la gestión hacia la supresión de las comunicaciones y documentación en “formato papel”.
15. Consolidar la presencia del centro en redes sociales e internet.
16. Promocionar la participación de profesores en proyectos de internacionalización como Erasmus+, Etwinning.

Objetivos de la dimensión tecnológica:

Relacionados con la Infraestructura (área 7).

17. Mantener el hardware actualizado y funcional: Renovación de equipos e infraestructuras TIC.
18. Mantener el software actualizado y funcional: Renovación de software.
19. Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.

Relacionados con la Seguridad y confianza digital (área 8).

20. Mejorar la seguridad de la red WIFI del alumnado.
21. Formación en seguridad y uso correcto de las TIC.

A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica.

FASES	*Tareas*	*Temporalización*
Elaboración del plan	*Elaboración de un nuevo Plan TIC de centro, con la definición de nuevos objetivos y partiendo de la recogida de datos e información procedente del Equipo directivo, CCP y claustro de profesores y de las encuestas y evaluaciones realizadas previamente.*	*1er trimestre del curso 2021-2022*
Aprobación	*Aprobación por el claustro de profesores, información al Consejo Escolar*	*2º trimestre del curso 2021-2022*
Desarrollo y seguimiento	*Seguir periódicamente las líneas de actuación que marca el plan*	*A lo largo de los cursos, 2021-2022 y 2022-2023*
Evaluación	*Encuestas, elaboración de conclusiones y recomendaciones*	*Al finalizar cada curso.*

B. DEFINICIÓN DEL MARCO CONTEXTUAL

B.1. Gestión, organización y liderazgo.

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

La Comisión TIC encargada de la elaboración del Plan TIC de la Escuela Oficial de idiomas se compone de del equipo directivo y del responsable de Medios Informáticos, Audiovisuales y Formación.

El Responsable TIC de Centro es la persona designada por el Equipo Directivo para dinamizar el desarrollo de las nuevas tecnologías en el centro e interrelacionar la comunicación, el ámbito de la aplicación de las nuevas tecnologías en el aprendizaje y la gestión del equipamiento y mantenimiento.

Los miembros de la Comisión TIC asesorarán a los diferentes departamentos respecto a la integración curricular de las TIC, que quedará plasmada en las diferentes programaciones de departamento. Las reuniones de la CCP y del Equipo Directivo son el marco idóneo para coordinar todas las actuaciones. También en las reuniones del equipo directivo se llevará a cabo la coordinación para gestionar las TIC en los procesos administrativos del centro, así como el presupuesto destinado para la constante actualización de los medios tecnológicos e informáticos del centro, siempre en consenso con el Consejo Escolar y el Claustro de profesores.

El Plan TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

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.

- **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 (punto 9.4).
- **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.
- **Proyecto Curricular:** elaborado por el equipo directivo y aprobado por el Consejo Escolar, dedica en el punto 5. un apartado a la "Integración de las TIC."
- **Plan de Acción Tutorial:** incluido en el Proyecto Curricular del centro. Destaca el papel de las TIC en la Acción Tutorial.
- **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.
- **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 Capítulo VIII, artículo 26 la "Utilización de las TIC". Incluye también las normas sobre la Ley de Protección de Datos a seguir por la comunidad educativa. En el artículo 30 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.
- **Plan de Formación de centro:** se elabora cada dos años e incorpora actividades formativas que mejoren la competencia digital del profesorado, previa detección de necesidades y posterior evaluación de los resultados en la memoria de final de curso.
- **Plan de Seguridad y Confianza Digital:** incluido en el RRI 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.

Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológico-didácticos, redes, servicios.

Encargado de la gestión de la comunicación del centro a través de Internet (página web) y las RRSS es el Equipo Directivo y la jefa del departamento de Actividades Extraescolares, la cual se encarga de la constante actualización y difusión de los contenidos a través de la web. Asimismo, se encarga de la difusión de toda la información a través de las redes sociales Instagram y Facebook.

De asesorar y recopilar las necesidades de formación TIC del profesorado, promover su participación en las actividades de formación, fomentar la autoevaluación de la competencia digital del profesorado, apoyar al profesorado en el uso de las TIC, se encarga el profesor responsable de los medios informáticos y audiovisuales, en constante coordinación con los miembros de la CCP y el Equipo Directivo.

Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión económica, interacción de la comunidad educativa.

a) Integración de herramientas para la gestión administrativa

- **Horarios:** para la realización de horarios no se utilizan herramientas, ya que es un

proceso relativamente simple que no requiere de más que un procesador de textos.

- **Biblioteca:** la biblioteca dispone de la herramienta de gestión de fondos y préstamo, así como de una base de datos con los fondos. En la actualidad se utiliza el programa ABIES para la gestión de la biblioteca.
- **Gestión de actividades:** las actividades del centro se promocionan a través de la web del centro, RRSS y a través del correo electrónico.
- **Tutorías:** Se lleva a cabo una acción tutorial a través del Aula Virtual.
- **Control de asistencia:** se lleva a cabo a través de la herramienta CentrosNet, que está disponible tanto en su página web como de la aplicación para dispositivos móviles. A través de la misma se cargan las faltas de los alumnos y éstos pueden hacer el seguimiento. Las ausencias del profesorado se comunican mediante un correo electrónico a los alumnos afectados por esa ausencia.
- **Gestión web de biblioteca:** existe una pestaña dentro de la web del centro con información y enlaces a la biblioteca del centro.

b) Procesos de administración y gestión electrónica

Todos los procesos administrativos de la Escuela Oficial de Idiomas están completamente digitalizados. Procedimientos básicos de gestión y administración del centro mediante herramientas digitales:

- **Herramienta CentrosNet:** Los alumnos pueden realizar la matrícula a través de un enlace en la web del centro. Ya no es necesario acudir de manera presencial a las oficinas de la Secretaría ni remitir ninguna documentación acreditativa. Además, se pueden consultar calificaciones,faltas de asistencia, mensajes internos, etc.
- **Herramienta CODEX:** gestión de matrícula, expedientes de profesores y alumnos, traslados de expedientes, títulos y todo lo relacionado con la gestión administrativa de la Secretaría.
- **Herramienta GECE 2000:** gestión económica del centro utilizada por la secretaria del centro.
- **Facturación electrónica:** firma y descarga de las facturas que están disponibles mediante esta aplicación
- **Comprobación de documentación mediante la aplicación SUFO:** de esta manera se ha reducido considerablemente el volumen de fotocopias entregadas por los alumnos para el proceso de admisión y matrícula.
- **Plataforma de gestión That's English!:** gestiona todos los trámites relacionados con este programa, los alumnos también acceden a la misma mediante sus contraseñas.
- **TPV virtual para el pago de tasas de matrícula:** posibilita el pago con tarjeta de crédito de los precios públicos.
- **Correo electrónico *educacyl*:** comunicación con el usuario para realizar trámites y envío de documentación. Cuentas de Microsoft Office365 para todos los alumnos y personal del centro.
- **Aplicación STILUS:** gestión académica, administrativa y organizativa del centro a través de la aplicación de la Consejería de Educación, consulta de notificaciones y alerta de incidencias a través de la pila de descargas. Esta plataforma es gestionada por los administrativos del centro y el equipo directivo.

- **Aplicaciones DOC y Memoria** DEL Portal de Educación para la entrega electrónica de documentos.
- **Buzón TRAMITA de la Junta de Castilla y León:** a través de esta aplicación el usuario puede realizar solicitudes de preinscripción y matrícula. Los avisos llegan al centro a través del correo de educacyl del centro y/o aviso por sms.
- A partir del curso 2021-22 la Escuela Oficial de Idiomas se adaptará a la nueva aplicación **HERMES** reguladora del registro administrativo electrónico.
- Contamos con firma electrónica y certificado digital.

Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación.

De la tarea de detectar incidentes en el centro y activar el protocolo de subsanación de los mismos, así como detectar necesidades de equipamiento o renovación del mismo se encarga el profesor responsable de los medios informáticos y audiovisuales, en coordinación con la secretaria del centro.

B.2. Procesos de enseñanza y aprendizaje

Criterios metodológicos y didácticos para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales.

Aunque las TIC ya son una realidad en las aulas de la Escuela Oficial de Idiomasy la integración en los procesos de enseñanza-aprendizaje ya tiene un largo recorrido, es en el curso 2018-2019 cuando se plasma de manera específica su uso en las programaciones didácticas de los diferentes departamentos, incluyéndose un apartado "Herramientas y aplicaciones TIC". Esto fue fruto de las propuestas de mejora a raíz de la certificación TIC nivel 3 en el curso 2017-18.

Las TIC no son en nuestro centro un mero material de apoyo, sino que constituyen una parte fundamental de la metodología y se aplican de manera planificada, estructurada y secuenciada.

Fundamental será la utilización de las TIC en cada uno de los departamentos didácticos para establecer situaciones reales de comunicación en el idioma extranjero correspondiente. Juegan un papel fundamental a la hora de desarrollar las cuatro destrezas comunicativas pilares en las enseñanzas de las EEOOII (cinco en los niveles intermedio y avanzado), ya que ayudan a crear un entorno de aprendizaje lo más real posible dentro del aula, intentando compensar lafalta de situaciones comunicativas con nativos o inmersión lingüística total en el país de la lengua a estudiar.

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 dichas actividades de lengua, que definimos como:

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

Los criterios didácticos se irán secuenciando a lo largo del curso en función de las necesidades comunicativas de los alumnos, una vez analizados los resultados de su aplicación en el aula.

Es una práctica habitual en todos los departamentos de esta Escuela Oficial de Idiomas el uso del material digital interactivo que acompaña a libros de texto utilizados en clase, ya que secuencian el material TIC en exacta correlación a los contenidos impartidos en el aula.

Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales

- Modelos que fomentan la creatividad y la innovación, que juegan un papel fundamental para interaccionar con hablantes de otros idiomas.
- Aprendizaje cooperativo, desarrollo de las destrezas comunicativas dentro de un grupo, que permita el intercambio lingüístico a través de las diferentes herramientas TIC.
- Metodología inductiva: extraer de los fenómenos lingüísticos concretos las reglas de funcionamiento de las diferentes lenguas.
- Constructivismo: a través de diferentes aplicaciones TIC dotar al alumno de herramientas con el fin de resolver situaciones comunicativas y construir esquemas a través de la experiencia. El rol del profesor es el de mediador que debe transmitir las herramientas necesarias para alcanzar los objetivos.
- Aprendizaje autónomo: dotar a través de las TIC a los alumnos de herramientas que le permitan crear sus propios entornos de aprendizaje de manera autónoma y acorde a sus necesidades comunicativas específicas.
- Acorde con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) un enfoque comunicativo de acción o enfoque de aprendizaje en el uso. El alumno es agente social que lleva a cabo acciones o "tareas" concretas, a través de actividades comunicativas; estas tareas, al ser de interés para el que aprende, activan todos los recursos y conocimientos previos y de esa forma generan aprendizaje significativo.

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

- AULA VIRTUAL MOODLE: Para llevar a cabo la organización didáctica de los recursos digitales el centro se sirve fundamentalmente del Aula Virtual Moodle, en la que los profesores alojan las actividades TIC relacionadas con su actividad lectiva. Cada alumno de cada grupo accede al Aula Virtual con las actividades diseñadas específicamente para su nivel de competencia lingüística. El Aula Virtual del centro ofrece la posibilidad de almacenar el material elaborado de un curso para otro, los servicios administrativos dan de alta a los alumnos y gestionan el acceso de los alumnos. Asimismo, facilita el intercambio de materiales con otros docentes dados de alta en esta plataforma.
- PÁGINA WEB: En la web del centro se recogen colecciones de recursos didácticos TIC por idiomas que se ofrecen de manera organizada a la comunidad educativa.
- LIBROS DIGITALES: Todos los departamentos utilizan los libros digitales interactivos, que incluyen todo el material impartido en los cursos de manera organizada y secuenciada.
- ONEDRIVE: Otra herramienta utilizada por este centro para organizar los recursos digitales es el disco duro virtual OneDrive del paquete Office 365 al que accede el profesorado y el personal del centro a través de su usuario de *educacyl.* Este espacio cuenta con carpetas específicas para cada departamento que permiten alojar recursos didácticos y banco de exámenes. Esta herramienta sirve para compartir y elaborar de manera colaborativa recursos didácticos digitales entre el profesorado dado de alta en el centro. El equipo directivo es el encargado de administrar las carpetas y los permisos. También el equipo directivo hace uso de este recurso para alojar documentos institucionales y de gestión del centro.
- PLATAFORMA THAT'S ENGLISH: En cuanto a las enseñanzas de That´s English! cabe mencionar que, tanto el profesorado como los alumnos disponen de una cuenta corporativa en la plataforma Google en @thatsengish.com. Esta cuenta incluye correo electrónico, un disco duro virtual (Google Drive), así como otras herramientas Google útiles. Además, tanto profesores como alumnos de That´s English! tienen a su disposición la herramienta *Grammarly* en su versión Premium, que corrige en documentos no solo errores de ortografía sino también gramaticales, dando las explicaciones oportunas. Todos los alumnos y profesores disponen de un acceso a la plataforma online de That´s English!, llamada "elearning" que incluye el material del curso (libro,

vídeos y audios), ejercicios de corrección interactiva, ejercicios con corrección automática (autoevaluación), ejercicios que se envían al profesor para su corrección, así como herramientas de comunicación (email, foros, newsboard). También cuentan con acceso a todas las herramientas Office365 a través de su cuenta @educa.

- Prueba de clasificación online para alumnos de inglés, en colaboración con Dial.
- OTRAS APLICACIONES: es frecuente el envío de cuestionarios mediante FORMS, la comunicación online mediante TEAMS, la aplicación MINIMETER para realizar la elección de delegados, GRAMMARLY para corregir redacciones, PADLET para actividades colaborativas, KAHOOT para juegos y concursos.

B.3. Formación y desarrollo profesional

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 delpersonal no docente en función de las dimensiones educativas, tecnológica y organizativas.

El profesor responsable de Formación de Centro se encarga cada curso de recoger y detectar las necesidades de formación que tiene el profesorado del centro. En base a estos datos se realiza la propuesta de itinerarios de formación y el diseño de cursos, seminarios y grupos de trabajo relacionados con las TIC.

Para poder llevar a cabo en el centro una formación a medida de las necesidades del profesorado es fundamental que éste conozca su nivel de Competencia digital, por lo que el centro envía una encuesta online a principio de curso.

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.

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

Cada curso escolar se desarrollan actividades de formación relacionadas con la organización didáctica de las TIC y la creación de materiales educativos propios o entornos de aprendizaje con TIC. La participación individual en los cursos organizados por la Junta de Castilla y León es constante. Asimismo, se da gran relevancia a las actividades formativas respecto a la utilización de herramientas institucionales:

- Curso 2017-18: se lleva a cabo por primera vez la Experiencia De Calidad: Modelo de Autoevaluación, que se repetirá en el curso 2021-22.
- Curso 2018-19: El Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre establece en su artículo 7, punto 1 la introducción de una quinta actividad de lengua (antes denominadas destrezas): la mediación. Ante el reto que supone tanto la didáctica de esta nueva actividad, aprobada por el Consejo de Europa en sus modificaciones al Marco Común Europeo de las Lenguas de febrero de 2018, como la evaluación de la misma, se solicitó al CFIE la creación de un grupo de trabajo con el fin de aprender y crear materiales.
- Cursos 2019-20 y 2020-21: Plan de Formación en Centros: Actualización del profesorado de EOI a través de las TIC + Seminario de aplicación:
  - -Actividades para trabajar con el alumnado utilizando herramientas y recursos TIC.
  - -Utilización del aula Aula Virtual/Aula MOODLE.
  - -Utilización de las herramientas de Office 365 para trabajar con el alumnado de forma telemática.
  - -Aprovechamiento de TEAMS y FORMS en la labor docente.
- Curso 2021-22 y 2022-23: Plan de Formación en Centros: Profundización en las Herramientas digitales de la JCyL (Office 365 y aplicaciones) + Seminario de aplicación.

Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo

del centro.

Para apoyar, integrar y acoger a los profesores de reciente incorporación al contexto tecnológico y didáctico del centro se le ofrecen estas herramientas de formación, así como el asesoramiento del responsable de medios informáticos y audiovisuales del centro. Para ello se organiza a principio de curso una reunión con el personal nuevo en el centro con el fin de explicarle el funcionamiento del equipamiento, el Aula Virtual, Office 365, así como el funcionamiento de la aplicación CentrosNet. Se le facilita desde la Secretaría del centro las diferentes claves de acceso a las plataformas (Aula Virtual, educayl, CentrosNet,…) También se explica el uso de los equipos del aula, y se facilitan claves de acceso a todos los servicios del centro. Esta reunión inicial se considera imprescindible para dar apoyo a los profesores nuevos en la Escuela Oficial de Idiomas. También se trata de dar apoyo al profesorado que no tiene experiencia en el uso didáctico de las TIC explicando los recursos disponibles y cómo integrarlos a nivel curricular.

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

Contamos con los sistemas de comunicación interna adecuados para que la informaciónsea fluida. Utilizamos correo electrónico, plataformas, videoconferencias para reuniones…

El centro suministra a los docentes los medios necesarios (infraestructuras, licencias) para poder desarrollar su formación y sus competencias, así como la elaboración de materiales digitales para la docencia.

Contamos con repositorios digitales, discos compartidos para poder coordinar nuestro trabajo y compartir recursos.

B.4 Procesos de evaluación.

Procesos educativos:

Criterios, estrategia e instrumentos para la evaluación de la competencia digital: secuenciación,estándares e indicadores.

La principal estrategia de evaluación resulta la observación directa de la competencia delos alumnos, o bien su capacidad de realizar acciones que el profesor sugiere en el contexto de su asignatura. Las competencias en esta área deben ser sometidas a **evaluación continua** y **formativa**, de forma que el alumno aprenda haciendo y de sus propios fallos y errores.

Asimismo, se lleva a cabo una encuesta a profesorado y alumnado a principio de curso a través de una encuesta en Forms elaborada por el profesor encargado de formación y medios informáticos, que se envía desde la administración del centro en el caso de los alumnos mediante correo masivo, y a los profesores desde el Aula Virtual.

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

Los profesores evalúan la expresión escrita que envían los alumnos a través del Aula Virtual mediante las herramientas de Office.

En caso de enseñanza no presencial, tal y como se recoge en el Plan de Contingencia, se utilizarán igualmente dichas herramientas digitales de la JCyL, y concretamente Teams como método de videoconferencia para la realización de exámenes orales.

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

Valoramos muy positivamente los pasos dados en los últimos años en la integración digital de los procesos de enseñanza en nuestra práctica docente. Creemos que el uso en concreto del Aula Virtual Moodle ha supuesto un salto significativo en nuestros métodos docentes y en el aprendizaje de los alumnos. Estamos muy satisfechos al respecto.

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

Los medios que se sugieren para la evaluación en entornos no presenciales son los mismos que consideramos útiles en cualquier otra circunstancia, de forma que creemos valorar positivamente que los medios digitales contribuyen al aprendizaje general de los alumnos.

Procesos organizativos:

Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro. Instrumentos y estrategias.

Los auxiliares administrativos, junto con el equipo directivo del centro, evalúan constantemente el desarrollo de los procesos organizativos, detectando dificultades y proponiendo mejoras. La valoración de los procesos de gestión del centro (hoy día completamente digitalizados) es muy positiva por parte de todos los sectores de la comunidad educativa.

Procesos tecnológicos:

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

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

El principal criterio de valoración de la estructura tecnológica es la satisfacción de los usuarios con la misma, que es muy alta, tanto por parte de alumnos como de personal del centro.

Otro criterio es el registro de incidencias y su rápida solución. El número de incidencias es importante, dado el número alto de equipos existentes, pero se viene a resolver en unas 24h. en la mayor parte de los casos, salvo problema de suministro de recambios o equipos.

Hacemos una evaluación muy positiva de cómo se desenvuelven los procesos relacionados con el ámbito tecnológico.

Todos los miembros de la comunidad educativa valoran los procesos tecnológicos en la encuesta que se facilita para la realización de la memoria final de curso.

B.5. Contenidos y currículos

Integración curricular de las TIC.

- Como objeto de aprendizaje: Al empezar el curso la jefatura de estudios elabora un documento "Herramientas online" que se cuelga en la página web y que cada profesor explica el primer día de clase sobre las herramientas que la JCyL pone a disposición del alumnado: paquete Office, OneDrive, correo electrónico, y, sobre todo, el acceso al Aula Virtual.

Este entrenamiento inicial resulta difícil para algunos alumnos con poca destreza informática, pero pronto descubren las ventajas de poder comunicarse con el profesor si no asisten a clase y como medio de continuar su aprendizaje en caso de confinamiento a ausencia, accediendo a los materiales de clase alojados.

-Como medio para acceso al aprendizaje:

- Estructuración y acceso a los contenidos y recursos didácticos: Para llevar a cabo la organización didáctica de los recursos digitales el centro se sirve fundamentalmente del Aula Virtual Moodle, en la que los profesores alojan las actividades TIC relacionadas con su actividad lectiva. Cada alumno de cada grupo accede al Aula Virtual con las actividades diseñadas específicamente para su nivel de competencia lingüística.
- En la web del centro se recogen colecciones de recursos didácticos TIC por idiomas que se ofrecen de manera organizada a la comunidad educativa.
- Todos los departamentos utilizan los libros digitales interactivos, que incluyen todo el material impartido en los cursos de manera organizada y secuenciada.

B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa

El centro lleva unos cuantos años avanzando hacia la comunicación íntegramente en formato digital. Y nos encontramos en una situación que podemos calificar de óptima.

La comunicación con las familias se hace en gran medida de manera virtual a través de varios canales:

- **Aula Virtual Moodle:** utilizada no sólo por aquellos alumnos que quieran reforzar destrezas, sino también por aquellos que no pueden seguir de manera asidualas clases presenciales.

Permite la comunicación con el profesorado a través de la mensajería interna. También se utiliza la plataforma del Aula Virtual entre el profesorado.

- **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, calendario de exámenes.*

  Los usuarios contactan también con el centro a través del formulario de contacto de la web.

- **Correo 34003336@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*. Todos los alumnos disponen también de un alta en el servicio de *educacyl*. Todos aquellos que soliciten sus credenciales y datos de acceso les son facilitados a principio de curso en la Secretaría del centro. 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. Se recomienda instalarse en su dispositivo móvil alguna aplicación de administración de correo electrónico para que la comunicación sea lo más rápida posible.

- **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 historial, faltas de asistencia, 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 Android 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 faltas de asistencia, calificaciones, 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. La herramienta CentrosNet permite también el envío de mensajes SMS a los alumnos o mensajes a través de la aplicación móvil instalada. Este recurso es frecuentemente utilizado por los servicios administrativos del centro para comunicarse con el alumnado.

- **Redes Sociales:** en la actualidad el centro gestiona una cuenta en Instagram y otra en Facebook. Son gestionadas por la Jefa de Actividades Extraescolares.

Criterios y protocolos de colaboración e interacción.

- El profesorado utilizará **únicamente** los medios de comunicación definidos.
- Existen protocolos centrados en la seguridad, para la regulación de las clases on-line,videoconferencias o reuniones virtuales.

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

Consideramos muy adecuados los sistemas empleados en la actualidad. Por desgracia, la situación de pandemia aceleró la adquisición de rutinas y procedimientos por parte de todos, de forma que **creemos que el nivel de comunicación es muy avanzado**.

B.7. Infraestructura

Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje

Equipamiento y software de aulas

a) Estructura tecnológica

Las aulas están equipadas con un ordenador, un proyector, una pizarra digital interactiva y un equipo de sonido, así como acceso a internet con fibra óptica. 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.

b) Funcionalidad de acceso y uso didáctico

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.

c) Mantenimiento y responsabilidades

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 la secretaria del centro.

La Escuela dispone de un contrato de mantenimiento informático de los equipos con la empresa Online.

En las secciones de Guardo y Aguilar se hacen cargo del mantenimiento los respectivos institutos de educación secundaria.

d) Criterios organizativos y seguridad

Los equipos se encuentran en un armario de aula cerrado con llave, al que únicamente puede acceder los profesores.

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.

Los profesores son los responsables del uso correcto de los equipos comunes y del mantenimiento elemental de los mismos (actualizaciones…)

Si algún incidente sobrepasa sus conocimientos existe un protocolo para comunicar incidentes y proceder a su reparación por parte del responsable de medios informáticos o de empresas externas.

Definición, categorización y organización de redes y servicios del centro

a) y b) Estructura de las redes

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 la administración 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, dos router de Movistar en el armario Rack :

- RED LOCAL: da servicio a las aulas y a los departamentos.
- RED WIFI independiente: red a los dos puntos de acceso wifi, a la vez subdividida en red para personal del centro y red para el alumnado.

c) Mantenimiento y responsabilidades

El responsable de medios audiovisuales soluciona los problemas que están a su alcance, y se solicita la ayuda técnica de las empresas especializadas, como Movistar.

d) Criterios descriptivos de seguridad
Se cambian regularmente las claves de acceso y se actualizan los sistemas antivirus.

Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales.
Los medios TIC que se utilizan en el centro son gestionados y administrados por el Equipo Directivo, el personal administrativo, así como los diferentes tutores de los cursos, en función de la utilidad que tengan. A continuación, se detallan los servicios de los que dispone el centro, así como su uso educativo, organizativos, de acceso y de uso según cada uno de ellos. También se detallarán los criterios de seguridad.

- **Web del centro**: http://eoipalencia.centros.educa.jcyl.es/sitio/ la gestionan el equipo directivo y los jefes de departamento, que disponen de las claves de webmaster. Los mensajes de entrada que envían los alumnos mediante el formulario de contacto son gestionados por los administrativos de secretaría y/ o la dirección del centro.
- **Redes sociales Instagram** https://www.instagram.com/eoipalencia/ **y *Facebook*** https://www.facebook.com/eoidepalencia del centro son gestionadas por la jefa de actividades extraescolares, facilitan la participación de toda la comunidad educativa, la interacción y la comunicación.
- **Aplicación móvil *CentrosNet*** es gestionada por la Secretaría del centro.
- **Correo electrónico *educacyl*:** el correo 34003336@educa.jcyl.es , así como el 34003336.admin@educa.jcyl.es son administrados por los servicios administrativos de la Secretaría del centro. Todos los miembros del equipo directivo, y todos los departamentos tienen asignados correos específicos @educa.jcyl.es.
- **Aula Virtual Moodle para el profesorado**: Se accede a través de la web del centro https://aulavirtual.educa.jcyl.es/eoipalencia/ y es gestionada por el equipo directivo. Se han instalado carpetas con documentos relativos a actas de órganos colegiados, concursos de traslados, correos electrónicos al profesorado y a la administración pública, el DOC, a la evaluación, como plantillas de corrección, normativa y guías, a la formación del profesorado, normativa sobre el funcionamiento de las EEOOII, normativa propia del centro como la PGA, PCC, RRI, PEC, y demás documentos de interés para el profesorado. Es la dirección del centro la que administra estos archivos y se encarga de la constante actualización de esta herramienta.
- **Aula Virtual Moodle para el alumnado:** la administran los profesores tutores de los diferentes cursos, la carga de grupos de alumnos y sus claves son gestionadas por el equipo directivo.
- **Almacenamiento virtual OneDrive en *educacyl*:** se han instalado carpetas en el usuario del centro para cada uno de los departamentos didácticos. Las carpetas son compartidas únicamente con los docentes de los diferentes departamentos, en función de su utilidad para cada uno de ellos. Los profesores acceden a estas carpetas compartidas mediante su usuario de *educacyl* y es el equipo directivo el que gestiona los permisos a los usuarios. Los departamentos almacenan en este disco duro virtual bancos de exámenes o materiales didácticos digitales. Sirven también como plataforma de intercambio de materiales con los integrantes de los diferentes departamentos y son colaborativas.
- **Grupos de trabajo en las aplicaciones de Office 365**: se han habilitado diferentes grupos de trabajo a través de la cuenta de Office 365 del portal de *educacyl*. Estos grupos de trabajo (p. ej. Claustro, Coordinación de inglés) permiten hilos de conversaciones entre los diferentes miembros, biblioteca de archivos, calendario, etc, todo de manera colaborativa.

B.8. Seguridad y confianza digital

Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.
El centro se somete a la Ley de Protección de Datos. Para garantizar su cumplimiento, el centro ha adaptado la

Guía para Centros Educativos publicada por la Agencia Española de Protección de Datos y la ha incluido en el Reglamento de Régimen Interior: artículos 29 y 30:

"**ARTÍCULO 29- CUMPLIMIENTO DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS**

La Escuela Oficial de Idiomas de Palencia velará por el cumplimiento de las normas publicadas por la Agencia Española de Protección de Datos en su Guía para centros educativos. En estas normas se expresa el compromiso de toda la comunidad educativa de la Escuela oficial de Idiomas de Palencia con la Ley de Protección de Datos y el incumplimiento de estas reglas de convivencia implicará las sanciones recogidas en este documento.

29.1. Conceptos básicos

¿Qué se entiende por un dato de carácter personal? Cualquier información alfanumérica, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas físicas identificadas o identificables. Aunque no esté asociada a una identidad, es un dato de carácter personal si a través de dicha información se puede identificar o individualizar dentro de un colectivo a una persona sin esfuerzos desproporcionados.

¿Qué se entiende por un fichero? Todo conjunto estructurado de datos personales, accesibles con arreglo a criterios determinados, ya sea centralizado, descentralizado, repartido de forma funcional o geográfica o tratado de forma manual o automática. El Reglamento General de Protección de Datos suprime la obligación de notificar los ficheros a la Agencia Española de Protección de Datos y a las autonómicas, y se centra en las actividades del tratamiento.

¿Qué se entiende por tratamiento de datos? En la práctica, cualquier actividad en la que estén presentes datos de carácter personal constituirá un tratamiento de datos, ya se realice de manera manual o automatizada, total o parcialmente, como la recogida, registro, organización, estructuración, conservación, adaptación o modificación, extracción, consulta, utilización, comunicación por transmisión, difusión o cualquier otra forma de habilitación de acceso, cotejo o interconexión, limitación, supresión o destrucción.

¿Quién es el responsable del tratamiento de datos? En los centros educativos públicos, el responsable del tratamiento es normalmente la Administración pública correspondiente: la Consejería de la Comunidad Autónoma competente en materia educativa.

¿Quién es el encargado del tratamiento de datos? El encargado del tratamiento es la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio u otro organismo que trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento. En el caso de la Escuela Oficial de Idiomas, para cumplir nuestras funciones, por ejemplo de preinscripción y matrícula online, necesitamos contar con la colaboración de una empresa externa, como es Dial S.L. Las empresas que realizan este tipo de servicios tienen, en relación con el tratamiento de datos personales que realizan, la consideración de encargados de tratamiento.

29.2. Principios de protección de datos

Legitimación para el tratamiento de datos

La Escuela Oficial de Idiomas está legitimada por la ley educativa para el tratamiento de los datos en el ejercicio de la función educativa. También está legitimada para el desarrollo y ejecución de la relación jurídica que se produce con la matriculación del alumno en un centro, así como por el consentimiento de los interesados, o de sus padres o tutores si son menores de 14 años. El centro también podrá llevar a cabo el tratamiento de datos personales cuando:

- sea necesario para el cumplimiento de la relación jurídica que se establezca con la matrícula.
- se disponga del consentimiento de los interesados.
- pueda existir un interés legítimo que prevalezca sobre los derechos y libertades de los interesados.

Según la legislación vigente, la Escuela Oficial de Idiomas está legitimada a recabar datos de carácter personal para la función docente de los alumnos en referencia a:

- El origen.
- Las características o condiciones personales.
- El desarrollo y resultados académicos.
- Las circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para educar y orientar a los alumnos.
- Los datos personales no podrán usarse para fines diferentes al educativo.
- El profesorado y resto del personal que acceda a los datos personales de los alumnos o de sus familias está sometido al deber de guardar secreto.

¿Qué datos se pueden tratar y cómo?

Los datos han de ser tratados de manera lícita, leal y transparente en relación con su titular. No se pueden recoger ni tratar más datos personales que los estrictamente necesarios para la finalidad perseguida en cada caso (como la educación de los alumnos o el cumplimiento de relaciones jurídicas o, en su caso, la divulgación y difusión del centro y de sus actividades). Si se recogieron datos para realizar la matrícula, no se podrán utilizar para finalidades diferentes del ejercicio de la función educativa, como la publicación de fotografías de los alumnos en la web del centro o la comunicación de sus datos a museos o empresas para organizar visitas, salvo que se haya recabado el consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores tras haberles informado de ello.

Transparencia e información

Cuando se recaban o se obtienen los datos de los interesados, aun cuando no sea necesario su consentimiento, el centro les facilitará a los alumnos información de los siguientes extremos:

- de la existencia de un fichero o tratamiento de datos personales,

- de la finalidad para la que se recaban los datos y su licitud, por ejemplo, para el ejercicio de la función educativa, o para difundir y dar a conocer las actividades del centro, de la obligatoriedad o no de facilitar los datos y de las consecuencias de negarse,
- de los destinatarios de los datos,
- de los derechos de los interesados y dónde ejercitarlos,
- de la identidad del responsable del tratamiento: el centro o la Administración educativa

La información se facilitará al cumplimentar los formularios de admisión de los alumnos en los centros o al matricularse o a través de la web.

Medidas de seguridad

El centro velará por la seguridad de los datos y tomará medidas para garantizar que cualquier persona del centro que actúe bajo su autoridad y tenga acceso a datos personales sólo pueda tratar dichos datos en el ejercicio de las funciones que tenga asignadas. Además, todas las personas que tengan acceso a datos de carácter personal están obligadas a guardar secreto sobre los mismos.

Cancelación de los datos

Como regla general, se conservarán por el tiempo estrictamente necesario para las finalidades para las que se recabaron y para hacer frente a las responsabilidades que se pudieran derivar de su tratamiento, de manera que cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para dicha finalidad deberá producirse la cancelación de los mismos. Los datos incluidos en los procesos de admisión serán cancelados una vez finalizados los procedimientos administrativos y judiciales de reclamación. Los exámenes de los alumnos no se mantendrán más allá de la finalización del periodo de reclamaciones. Los datos del expediente académico, serán conservados, ya que pueden ser solicitados por los alumnos con posterioridad a la finalización de sus estudios.

Tratamiento de datos por el centro educativo

Recabar datos para finalidades distintas a la función propiamente educativa

Al margen de la función educativa, el centro podrá recabar datos para otras finalidades legítimas, como puede ser la gestión de la relación jurídica derivada de la matriculación de los alumnos, o dar a conocer la oferta académica, participar con los alumnos en concursos educativos u ofrecer servicios de ocio o culturales. En estos casos, se podrán recabar bien como consecuencia de la relación jurídica establecida con la matrícula o si media el consentimiento previo de los alumnos o de sus padres o tutores.

Procedimiento de recogida

Cuando se recaben datos personales será necesario informar a los interesados, aunque no sea necesario obtener su consentimiento.

Recogida de datos por parte de los profesores con fines educativos

Sin perjuicio de los datos personales recabados el centro al matricularse, y que son facilitados a los profesores para el ejercicio de la función docente, cuando éstos recaben otros datos de carácter personal, como grabaciones de imágenes o sonido con la finalidad de evaluar sus conocimientos u otros datos relacionados con la realización de dichos ejercicios, o los resultados de su evaluación, estarían legitimados para hacerlo.

Creación de grupos con aplicaciones de mensajería instantánea entre profesores y alumnos

Con carácter general, las comunicaciones entre los profesores y los alumnos tendrán lugar dentro del ámbito de la función educativa. La utilización de aplicaciones de mensajería instantánea queda desaconsejada.

Si fuera preciso establecer canales específicos de comunicación, se utilizarán los mensajes por medio del correo electrónico, o el Aula Virtual.

Tratamiento de los datos de los alumnos

Publicación de las listas de alumnos admitidos

El centro necesita informar sobre los alumnos que han sido admitidos en la medida en que la admisión se realiza mediante un procedimiento de concurrencia competitiva en el que se valoran y puntúan determinadas circunstancias. La publicidad de la relación de alumnos admitidos se hará en los tablones de anuncios o en la página web del centro. Esta publicación recogerá solo el resultado final del baremo, no resultados parciales que puedan responder a datos o información sensible o poner de manifiesto la capacidad económica de la familia. Esta información, no obstante, estará disponible para los interesados que ejerciten su derecho a reclamar.

Cuando ya no sean necesarios estos listados, se retirarán, sin perjuicio de su conservación por el centro a fin de atender las reclamaciones que pudieran plantearse.

De conformidad con el artículo 6.4 de la LOPD, el alumno se puede oponer a la publicación de su admisión en un centro educativo si se alegan motivos fundamentados y legítimos relativos a su concreta situación personal, como, por ejemplo, razones de seguridad por ser víctima de violencia de género o sufrir algún tipo de amenaza, etc. Si es un menor de 14 años, el derecho lo tiene que ejercer su tutor legal. El centro educativo lo tiene que excluir del listado de admitidos que se publique.

Calificaciones

Las calificaciones de los alumnos se harán públicas a través de la aplicación CentrosNet, donde cada usuario solo podrá consultar su propia calificación.

Cada usuario accede a ella mediante sus claves de acceso privadas.

Los padres de los alumnos mayores de edad podrán solicitar las calificaciones o asistencia a clase de sus hijos siempre y cuando éstos fueran los que corrieran con los gastos educativos o de alimentos, pues en ese caso existe un interés legítimo

de los padres, derivado del mantenimiento de sus hijos mayores de edad, en conocer su evolución académica.

En el caso de padres separados con independencia de quién tenga la custodia, ambos progenitores tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurran en el proceso educativo del menor, lo que obliga a los centros a garantizar la duplicidad de la información relativa al proceso educativo de sus hijos, salvo que se aporte una resolución judicial que establezca la privación de la patria potestad a alguno de los progenitores o algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con el menor o su familia. En caso de conflicto entre los progenitores sobre el acceso a la información académica de sus hijos, deberá plantearse ante el juez competente en materia de familia.

29.5 Tratamiento de las imágenes de los alumnos

Si la grabación de las imágenes se produce con fines educativos, como trabajos escolares o evaluaciones, el centro está legitimado para dicho tratamiento sin necesidad del consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores, lo cual no significa que se puedan difundir abiertamente en internet.

Cuando la grabación de las imágenes no se corresponde con dicha función educativa, sino que se trata de imágenes de acontecimientos o eventos que se graban con fines de difusión por ejemplo en la web del centro, se necesitará contar con el consentimiento de los interesados, a quienes se habrá informado con anterioridad de la finalidad de la grabación.

En el caso de que sean los propios alumnos los que realicen grabaciones en eventos organizados por el centro, se trata de una actividad exclusivamente doméstica y personal, es decir, que se inscribe en el marco de la vida privada, familiar y de amistad, y por ello están excluidas de la aplicación de la normativa de protección de datos. En ningún caso se podrán distribuir esas imágenes abiertamente en internet sin la autorización expresa de cada uno de los afectados.

29.6 Grabación de los alumnos para una actividad escolar por parte del profesor

Los profesores, en el desarrollo de la programación pueden disponer la realización de ejercicios que impliquen la grabación de imágenes, que sólo podrán estar accesibles para los alumnos involucrados en dicha actividad, sus padres o tutores y el profesor correspondiente. Es decir, en ningún caso el mero hecho de realizar la grabación supone que la misma se pueda difundir de forma abierta en Internet y que se pueda acceder de manera indiscriminada. Sin el consentimiento expreso de todos los participantes.

29.7 Tratamiento de datos en internet

Utilización de plataformas educativas

Solo se podrán utilizar herramientas de almacenamiento en nube distintas a las plataformas educativas si reúnen las garantías previstas en la normativa de protección de datos. La utilización de aplicaciones por los profesores garantizará la política de privacidad definida por el centro con las garantías establecidas en la normativa de protección de datos. El uso de esas aplicaciones no implicará una transmisión de los datos de los alumnos al prestador del servicio contratado para que los utilice para sus propios fines o los almacene de forma permanente, incluso con posterioridad a la terminación del contrato o cuando el alumno ya no curse estudios en el centro educativo.

Publicación de datos en la web del centro

Se podrá publicar información relativa a los alumnos siempre y cuando se disponga de su consentimiento expreso.

Publicación de datos en redes sociales

La publicación de datos personales en redes sociales por parte del centro requerirá contar con el consentimiento inequívoco de los interesados, a los que se informará previamente de manera clara de los datos que se van a publicar, en qué redes sociales, con qué finalidad, quién puede acceder a los datos, así como de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

ARTÍCULO 30. BUENOS HÁBITOS EN REDES SOCIALES E INTERNET, SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

La comunidad educativa en su conjunto debe seguir unas conductas responsables, críticas y seguras en las redes sociales y plataformas educativas. Entre ellas se encuentra:

- respetar las normas de la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal (ver artículo 29)
- seguir el conjunto de normas comúnmente denominado “netiqueta” en las redes sociales e internet, así como plataformas educativas, con la finalidad de evitar situaciones no deseadas o ilegales como usurpaciones de identidad, situaciones de ciberacoso, comportamientos inadecuados o contenidos inapropiados o ilegales, así como cualquier otra situación incómoda encontrada en internet.

Para ello la Escuela Oficial de Idiomas de Palencia se compromete a dinamizar actuaciones que incidan en estos buenos hábitos. En caso de infracciones, el centro, a través de su Comisión de Convivencia llevará a cabo las sanciones oportunas recogidas en este Reglamento de Régimen Interior.”

Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.

- Con respecto a los alumnos, desde las clases se imparten ocasionalmente contenidos específicos TIC y se insiste en la importancia de mantener a salvo la información personal, promoviendo el uso de entornos seguros protegidos con contraseña.
- Se hace necesario insistir al profesorado en el hábito de cerrar la sesión de trabajo antes de abandonar una actividad, pues por descuido o negligencia, en algunas ocasiones la información personal queda expuesta a los compañeros.

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

Todo lo relativo a la gestión de datos personales de personal del centro o de alumnos se gestiona adecuadamente, con el correspondiente plan de Protección de Datos, garantizando un estricto cumplimiento de las normas en vigor.

C. DETERMINACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN

C.1. Objetivos del plan de acción.

Objetivos de la dimensión educativa	***Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)***	1. Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas. 2. Uso más extendido de metodologías apoyadas en dispositivos digitales. 3. Crear un banco de recursos didácticos en los discos duros OneDrive de los departamentos.
	Relacionados con los procesos de evaluación (área 4).	3. Avanzar en el uso de herramientas TIC cómo métodos de evaluación.
	Relacionados con los contenidos y currículos (área 5).	4. Avanzar en la coordinación de los contenidos y competencia digital en el currículo. 5. Potenciar la autonomía en el aprendizaje del alumnado a través de las TIC. 6. Mejorar la competencia lingüística del alumnado a través del uso de las TIC.
Objetivos de la dimensión organizativa	***Relacionados con la gestión, organización y liderazgo (área 1).***	7. Mejorar los documentos de centro, en relación con la integración TIC 8. Mejorar la página web haciéndola más eficiente. 9. Adaptarse paulatinamente a la nueva legislación reguladora del registro electrónico, como la aplicación HERMES.
	Relacionados con la formación y desarrollo profesional (área 3).	10. 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 del Portal de Educación.
	Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6).	11. Consolidar en el personal docente una “cultura del compartir” recursos y materiales. 12. Potenciar el conocimiento y acceso a portales institucionales (Junta de Castilla y León) y repositorios institucionales. 13. Seguir avanzando en la gestión hacia la supresión de las comunicaciones y documentación en “formato papel”. 14. Consolidar la presencia del centro en redes sociales e internet. 15. Promocionar la participación del profesorado en proyectos de internacionalización, como Erasmus+, eTwinning.
Objetivos de la dimensión tecnológica	***Relacionados con la Infraestructura (área 7).***	16. Renovación de equipos e infraestructuras TIC. 17. Mantenimiento y renovación de software. 18. Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.
	Relacionados con la Seguridad y confianza digital (área 8).	19. Mejorar la seguridad de la red WIFI. 20. Formación en seguridad y uso correcto de las TIC.

C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción.

Constitución comisión TIC.

a) Miembros integrantes.

La Comisión TIC encargada de la elaboración del Plan TIC de la Escuela Oficial de idiomas se compone de la totalidad del equipo directivo y del responsable de Medios Informáticos, Audiovisuales y Formación.

b) Funciones y tareas.

1. Coordinar la elaboración y actualización del Plan TIC del centro y del proceso TIC del que incluye la utilización de nuevas tecnologías dentro de las metodologías activas.
2. Supervisar la puesta en práctica de las acciones del Plan TIC correspondientes para cada curso escolar en formación, equipamientos, etc.
3. Hacer las gestiones necesarias para tender al reconocimiento de la EOI como centro TIC según las leyes autonómicas.
4. Asesorar y velar por los protocolos de protección de datos establecidos en el centro, relacionados con la seguridad en el uso de la tecnología informática.
5. Estar en contacto con el equipo informático y de soporte del Aula Virtual de la Consejería de Educación.
6. Supervisar la gestión del equipamiento informático de centro, así como su mantenimiento y llevar las propuestas al Equipo Directivo.
7. El equipo o responsable TIC debe poner en marcha acciones de mejora e innovación como consecuencia del seguimiento y análisis de los resultados, así como de las actividades de aprendizaje.
8. Realizar otras tareas derivadas encomendadas por el equipo directivo, como:
    - Asesorar al Equipo Directivo sobre la manera más adecuada para la gestión informática en la Administración y Secretaría.
    - Asesorar en la participación en programas autonómicos sobre TIC.
    - Gestionar los correos corporativos y la documentación asociada de conformidady política de uso.

c) Coordinación con la CCP del centro.

El equipo TIC asesorará a los diferentes departamentos respecto a la integración curricular de las TIC, que quedará plasmada en las diferentes programaciones de departamento. Las reuniones de la CCP son el marco idóneo para coordinar todas las actuaciones.

C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción:

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

- Reunión al principio de cada curso de la Comisión TIC para la revisión del Plan TIC, así como CCP y Claustro y balance al final de cada curso sobre el grado de seguimiento y evaluación.
- Al principio y final de cada curso determinación de la situación de partida y actuaciones de mejora.
- La actualización de las programaciones didácticas para que incluyan la integración de las TIC se realizará una vez al año al principio de curso.
- El diseño del plan de formación de centro que recoja las acciones formativas relacionadas con las TIC se hará cada dos cursos escolares.

Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro.

Al comienzo del curso 2021/22 se informó al Claustro de profesores de la necesidad de elaborar un nuevo PLAN TIC y la intención de acceder a la renovación de la certificación Códice-TIC. Se integró esta intención como objetivo dentro de la PGA 2021/2022, aprobada por el Claustro de profesores y por el Consejo Escolar.

Para la autoevaluación del centro y confección del plan se estableció un equipo de trabajo formado por el equipo directivo y el responsable TIC.

Una vez concluida la redacción del plan se somete a proceso informativo de la CCP, claustro de profesores y Consejo Escolar.

C.4. Difusión y dinamización del plan de acción:

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

Una vía complementaria de difusión del Plan entre los profesores del Claustro será el Aula Virtual del centro, que permite 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.

A través de la CCP se invita a los miembros del claustro a consensuar los objetivos del Plan y las líneas de actuación, así como expresar sus necesidades de formación y hacer una autoevaluación de la competencia digital.

C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación.

ÁREA 1: Gestión, organización y liderazgo.

OBJETIVO 8. Mejorar los documentos de centro, en relación con la integración TIC.

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.
Revisar PEC, RRI	Lectura detallada de los documentos, analizando las necesidades de modificación conforme al objetivo	Hasta octubre 2022
Revisión y actualización periódica.	Evaluación ordinaria de estos documentos.	Junio 2022 y 2023
Aprobación de documentos de centro.	Por órganos competentes (Claustro, Consejo Escolar)	Octubre 2022 y 2023

OBJETIVO 9. Mejorar la página web del centro, haciéndola más eficiente.

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.
Pedir opinion a los usuarios sobre la eficiencia de la página web.	Detección de defectos y corrección de los mismos.	A lo largo del curso 2021-22 y 2022-23

ÁREA 2: Procesos de enseñanza y aprendizaje.

OBJETIVO 1. Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas.

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.
La CCP analizará el PLAN TIC y determinará qué aspectos de las programaciones didácticas deben ser adecuados.	Generarán criterios de evaluación de las programaciones y de confección de éstas.	Octubre 2022 y 2023
Elaboración de memorias didácticas.	Incluirán la propuesta de modificaciones a realizar.	Junio 2022 y 2023
Elaboración de programaciones didácticas.	Conforme a las indicaciones establecidas.	Septiembre 2022 y 2023

OBJETIVO 2. Uso más extendido de metodologías apoyadas en dispositivos digitales.

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.
Profundizar en el uso de todas las herramientas que ofrecen los libros digitales.	Solicitar formación a las editoriales.	Septiembre 2022 y 2023
Profundizar en el uso de las herramientas Office365 como Sway,etc	Solicitar formación específica al CFIE.	Mayo 2022 y 2023

OBJETIVO 3. Crear un banco de recursos didácticos y un banco de exámenes en el Aula Virtual con el fin de fomentar el trabajo colaborativo.

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.
Creación de las carpetas correspondientes por parte de los administradores.	Informar y animar a los profesores a contribuir.	A lo largo del curso 2021-22 y 2022-23

ÁREA 3: Desarrollo profesional.

OBJETIVO 11. 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 del Portal de Educación.

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.
Autoevaluación del profesorado en todos los aspectos, en particular en el de la competencia digital a través del Portal de Educación.	De las encuestas el equipo TIC elaborará un informe en junio con las áreas de mejora detectadas, de cara a la confección del plan de formación anual.	Junio 2022 y 2023
Actualización anual del plan de formación TIC.	Inclusión en la PGA	Octubre 2022 y 2023
Reforzar el plan de acogida, en materia de competencia digital docente.	Revisión de este aspecto por parte del Equipo TIC	Octubre 2022 y 2023
Potenciar la formación en herramientas digitles de los libros de texto.	De forma voluntaria, en colaboración con las editoriales	Octubre 2022 y 2023

ÁREA 4: Procesos de evaluación.

OBJETIVO 4. Avanzar en el uso de herramientas TIC cómo métodos de evaluación.

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.
Formación en el conocimiento y aplicación de herramientas TIC susceptibles de ser utilizadas como medios de evaluación	La CCP hará una investigación al respecto de estas herramientas, con la asesoría del CFIE. Evaluación y revisión.	Mayo 2022 y 2023

ÁREA 5: Contenidos y currículos.

OBJETIVO 5. Avanzar en la coordinación de los contenidos y competencia digital en elcurrículo.

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.
Aplicación de los consensos establecidos en contenidos y competencias a adquirir por los alumnos en los diferentes cursos.	Las CCP velarán por la inclusión en las programaciones de objetivos y actividades consecuentes con los criterios consensuados.	Octubre 2022 y 2023
Evaluación y revisión de los consensos establecidos	A final de curso la CCP evaluará la aplicación del currículo TIC consensuado, sugiriendo los cambios necesarios.	Segundo trimestre y final de curso 2022 y 2023

OBJETIVO 6. Potenciar la autonomía en el aprendizaje de los alumnos a través de las TIC.

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.

Crear un banco de herramientas de autoaprendizaje por niveles.	Consensuar en reuniones de coordinación por niveles las herramientas más útiles de autoaprendizaje	2º semestre 2022

OBJETIVO 7. Mejorar la competencia lingüística del alumnado a través de las TIC

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.
Aprender herramientas innovadoras.	Formación con el asesoramiento del CFIE	Curso 2022-23

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

OBJETIVO 12. Consolidar en el personal docente una "cultura del compartir" recursos y materiales.

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.
Consolidación del uso de materiales y recursos compartidos de OneDrive, como repositorio-intranet docente.	Poner en práctica lo aprendido en el curso de formación	Puesta en marcha 2º trimestre 2022. Revisión anual en junio 2022 y 2023

OBJETIVO 13. Potenciar el conocimiento y acceso a portales institucionales (Junta de Castillay León) y repositorios institucionales.

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.
Comunicar al menos una vez al año los recursos institucionales disponibles.	Desde el equipo directivo y el equipo TIC se informará al profesorado.	Septiembre 2022 y 2023
Comunicar de forma inmediata cualquier mejora conocida en dichos recursos	Desde responsable TIC por los medios habituales.	Curso 21-22 y 22-23.

OBJETIVO 14. Seguir avanzando en la gestión hacia la supresión de las comunicaciones ydocumentación en "formato papel".

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.
Avanzar en el objetivo de que el nuestro sea un "centro sin papel" (boletines, comunicaciones, circulares, inscripciones…) iniciado en años anteriores.	Evaluar las decisiones puestas en marcha. Avanzar nuevas propuestas encaminadas al objetivo. Responsable: CCP.	Curso 2022-23

OBJETIVO 15. Consolidar la presencia del centro en redes sociales e internet.

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.
Mantener el hardware actualizado y funcional para el proceso educativo y de gestión.	Revisión periódica.	Curso 2021-22 y 2022-23
Conocimiento por parte de la comunidad educativa de la web, Facebook, Instagram del centro	Revisar nuestra presencia en estas redes. Estar atentos a la aparición de nuevas redes yespacios digitales donde sea interesante participar. Crear rutinas de publicación periódicas en todas ellas.	Curso 2021-22 y 2022-23
Divulgar la existencia y facilitar el acceso de las familias y alumnos al portal educativo de la JCyL.	En el caso de familias, enviar emails informativos al inicio de curso. Para los alumnos, las tutorías iniciales.	Septiembre 2022 y 2023

OBJETIVO 16. Promocionar la participación de profesores en proyectos de internacionalización como Erasmus+ o ETwinning.

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.
Concienciar al profesorado de la importancia de participar en proyectos internacionales.	Dar a conocer todas las convocatorias.	Curso 2021-22 y 2022-23

ÁREA 7: Infraestructura.

OBJETIVO 17. Plan de Mantenimiento y renovación de equipos e infraestructuras TIC.

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.
Confeccionar un inventario actualizado de los recursos e infraestructuras TIC.	El responsable TIC y el de mantenimiento realizarán un inventario completo de los equiposexistentes. Se propondrán mejoras en el proceso de mantenimiento y resolución de incidencias.	Septiembre 2022 y 2023
Confeccionar un plan progresivo de actualización y mejora de equipos.	Actualización progresiva de la infraestructura digital en las aulas (incluye pizarras digitles, equipos de sonido, proyectores, ordenadores y monitores)	Septiembre 2022 y 2023

OBJETIVO 18. Plan de Mantenimiento y renovación de Software.

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.
Unificar versiones de programas en todos los dispositivos de uso común.	Con la realización del inventario se detallarán también los softwares instalados y se procederá a la actualización por parte del responsable de mantenimiento.	Septiembre 2022 y 2023
Actualizar el software de los equipos.	A cargo del responsable de mantenimiento	Septiembre 2022
Analizar necesidades de software específico manifestada por los docentes	Las CCP recogerán las demandas del profesorado. El equipo TIC elaborará un informe y el equipo directivo, en cooperación con administración decidirá o no la adquisición.	Anualmente, junio 2022 y 2023

OBJETIVO 19. Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de losrecursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.
Confección de un protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.	Analizar nuestros actuales protocolos y redactar un nuevo documento.	Septiembre 2022 y 2023

ÁREA 8: Seguridad y confianza digital.

OBJETIVO 20. Mejorar la seguridad de la red WIFI del alumnado.

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.
Establecer restricciones de acceso a contenidos inapropiados.	Asesoría por parte de la empresa instaladora y difusion de la medida.	Septiembre 2022

OBJETIVO 21. Formación en seguridad y uso correcto de las TIC.

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Temporalización.
Formación al profesorado	Inclusión en los planes de formación del profesorado de contenidos que pongan en evidencia la importancia de mantener a salvo los datos. En el claustro de inicio de curso se insistirá sobre protección de datos (nube, contraseñas seguras, precaución de cerrar las sesiones de usuario…) Responsible: equipo TIC.	Anualmente en octubre.

Alumnos: incluir sesiones que pongan en evidencia la seguridad de nuestros datos, el uso seguro de Internet.	Se programarán talleres y charlas por parte de expertos en la materia.	Curso 2022-23
Celebración del Safe Internet Day (Día de Internet Seguro)	Se celebra el martes de la segunda semana del mes de febrero. Responsables CCP	Anualmente en febrero.

D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

D.1.Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.

La revisión del Plan Tic 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 el Claustro, 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.

D.2 Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan:

Instrumentos de diagnóstico estandarizados a utilizar

Para evaluar la eficacia del plan utilizaremos la herramienta de evaluación para la certificación en la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación de la Junta de Castilla y León.

Sistemas de acreditación y diagnóstico

Nuestro sistema de acreditación externa es la evaluación por parte de los técnicos de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León en el marco del programa CÓDICETIC.

Auditorías internas o externas.

Auditorías externas:

- La realizada para la obtención del certificado TIC por el equipo técnico creado al efecto por la Junta de Castilla y León.

D.3.Indicadores de evaluación del plan:

Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas

Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)

Objetivo	***INDICADOR***	***Meta***

OBJETIVO 1. Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas.	El 100% de las programaciones didácticas incluyen las competencias TIC a adquirir según la secuenciación acordada.	Inicio de cada curso escolar (octubre 2022 y 2023)
OBJETIVO 2. Uso más extendido de metodologías apoyadas en dispositivosdigitales.	El. 100% de los docents utiliza el libro digital	Fin de cada curso escolar (junio 2022 y 2023)
OBJETIVO 3. Crear un banco de recursos didácticos y un banco de exámenes .	Enlaces en los ordenadores de los distintos departamentos	Curso 2022-23

Relacionados con los procesos de evaluación (área 4).

Objetivo	***INDICADOR***	***Meta***
OBJETIVO 4. Avanzar en el uso de herramientas TIC cómo métodos de evaluación.	Plan de formación del profesorado	Inicio de cada curso escolar (octubre 2022 y 2023)
	Existencia de un repositorio compartido para evaluar mediante herramientas TIC.	Fin de cada curso escolar (junio 2022 y 2023)
	El 100% de las programaciones didácticas incluye criterios de evaluación de las competencias TIC de los alumnos	Inicio de cada curso escolar (octubre 2022 y 2023)

Relacionados con los contenidos y currículos (área 5).

Objetivo	***INDICADOR***	***Meta***
OBJETIVO 5. Avanzar en la coordinación de los contenidos y competencia digital en el currículo.	Programaciones actualizadas conforme a indicaciones realizadas	Inicio de cada curso escolar (octubre 2022 y 2023)
OBJETIVO 6. Potenciar la autonomía en el aprendizaje de los alumnos a través de las TIC.	La mayoría de los alumnos utilizan alguna de las herramientas sugeridas.	A lo largo del curso 2022-23
OBJETIVO 7. Mejorar las competencias lingüísticas del alumnado a través de las TIC.	La mayoría de los alumnos utilizan alguna de las herramientas sugeridas.	A lo largo del curso 2022-23

Indicadores de la dimensión organizativa:

En relación con la gestión, organización y liderazgo (área 1).

Objetivo	***INDICADOR***	***Meta***
OBJETIVO 8. Mejorar los documentos de centro, en relación con la integraciónTIC.	Documentos de centro revisados, actualizados y aprobados.	Inicio de cada curso escolar (octubre 2022 y 2023)
OBJETIVO 9. Mejorar la página web del centro haciéndola más eficiente.	Página web revisada y homogeneizada en cuanto a tipografía etc.	A lo largo del curso 2022-23
OBJETIVO10. Adaptarse paulatinamente a la nueva legislación reguladora del registro electrónico, como la aplicación HERMES.	Documentos enviados exitosamente.	A lo largo del curso 2022-23

En relación con la formación y desarrollo profesional (área 3).

Objetivo	***INDICADOR***	***Meta***
OBJETIVO 11. Detectar necesidades de formación entre el profesorado relacionaldas con las TIC y fomenter el conocimeinto del grado de competencia	Documento que recoja las propuestas de formación detectadas. Documento que recoja los resultados de la autoevaluación.	Mayo 2022 y 2023 Octubre 2022

digital mediante el cumplimiento del cuestionario de autoevaluación del Portal de Educación.		

En relación con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6).

Objetivo	***INDICADOR***	***Meta***
OBJETIVO 12. Consolidar en el personal docente una "cultura del compartir" recursos y materiales.	Existencia y uso de carpetas en OneDrive compartidas	Curso 2022-23
OBJETIVO 13. Potenciar el conocimiento y acceso a portales institucionales (Junta de Castilla y León) y repositorios institucionales.	Acta de claustro	Octubre 2022 y 2023
OBJETIVO 14. Seguir avanzando en la gestión hacia la supresión de las comunicaciones y documentación en "formato papel".	Acta de CCP	Octubre 2022 y 2023
OBJETIVO 15. Consolidar la presencia del centro en redes sociales e internet.	Aumento de las publicaciones y de los seguidores.	Curso 2022-23
OBJETIVO 16. Promocionar la participación de docentes en proyectos de internacionalización como Erasmus+, ETwinning.	Número de docentes que participan en las convocatorias.	Curso 2022-23

Indicadores de la dimensión tecnológica:

En relación con la infraestructura (área 7).

Objetivo	***INDICADOR***	***Meta***
OBJETIVO 17. Plan de Mantenimiento y renovación de equipos e infraestructuras TIC.	Existencia de inventario actualizado	Septiembre 2022
	Existencia de plan progresivo de actualización y mejora de equipos.	Septiembre 2022
OBJETIVO 18. Plan de Mantenimiento y renovación de Software.	Informe anual de necesidades de software	Anualmente, junio 2022 y 2023
OBJETIVO 19. Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.	Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos y medio ambiente	Septiembre 2022 y 2023

En relación con la seguridad y confianza digital (área 8).

Objetivo	***INDICADOR***	***Meta***
OBJETIVO 20. Mejorar la seguridad de la red WIFI del alumnado.	Activación de filtros de contenidos inapropiados.	Inicio de cada curso escolar (octubre 2022 y 2023)
OBJETIVO 21. Formación en seguridad y uso correcto de las TIC.	Plan anual de formación docente Celebración anual de Día de Internet Seguro	Inicio de cada curso escolar (octubre 2022 y 2023) Anualmente en febrero 2022, 2023

D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa:

En relación con el alumnado, profesorado, en relación al equipo directivo, en relación alresto de usuarios (familias, proveedores y servicios, ...).

Para la evaluación del Plan TIC por la comunidad educativa utilizaremos las siguientes estrategias:

- Plan de Mejora: Autoevaluación (alumnos, familias,personal del centro).
- Observaciones registradas en las memorias anuales.

E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE TIC

E.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.

El presente es el segundo plan TIC que desarrolla el centro.
Podemos decir sin duda que va a ser un nuevo impulso en todos los aspectos curriculares, de equipamiento, de formación, de comunicación y gestión con herramientas TIC, y así nos va a permitir avanzar en el proceso de mejora continua.

El punto de partida para la aplicación y desarrollo de este plan TIC es ya muy alto, en primerlugar, en todo lo relacionado con las infraestructuras:

- Desde un punto de vista de infraestructuras el centro está muy bien equipado.
- Desde el punto de vista del software, contamos con las herramientas de Microsoft 365 para toda la comunidad educativa.

También en los aspectos educativos:

- La implantación del aula virtual Moodle llega al 100% de los alumnos y del profesorado, con un uso más que aceptable.

Los puntos clave del plan son la paulatina modernización de algunas infraestructuras, la siempre necesaria formación del profesorado, tanto en aspectos didácticos, puramente tecnológicos y en la cultura de compartir recursos y uso de repositorios comunes. Consideramos imprescindible todo lo relativo a la seguridad digital.

En definitiva, este plan nos ayudará como centro, como profesionales y a nuestros alumnos a ser más competentes en un mundo digital cambiante usando los medios que, en la mayoría de las ocasiones, ya tenemos a nuestro alcance.

E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.

Las expresadas a lo largo de todo el plan y las que se deriven de las evaluaciones periódicas.

E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan.

- El plan en su conjunto se evalúa y revisa a finales de cada curso, y cuando se considera necesario y de forma exhaustiva a finales del curso escolar 2022-2023.
- Puesto que es dinámico, es posible la mejora continua del mismo.