

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	49006861
DENOMINACIÓN	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE ZAMORA
LOCALIDAD	ZAMORA
PROVINCIA	ZAMORA
CURSO ESCOLAR	2024 / 2025

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1. Contexto socioeducativo	3
1.2. Justificación y propósitos del Plan	7
2. MARCO CONTEXTUAL.....	9
2.1. Áreas y dimensiones del marco contextual:	9
2.2. Análisis de la situación del centro:	10
2.3. Objetivos del Plan de acción.	18
2.4. Tareas de temporalización del Plan.	20
2.5. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.	21
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	21
3.1. Organización, gestión y liderazgo.	21
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	26
3.3. Desarrollo profesional.	35
3.4. Procesos de evaluación.	38
3.5. Contenidos y currículos	40
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	44
3.7. INFRAESTRUCTURA	46
3.8. Seguridad y confianza digital	60
4. EVALUACIÓN	62
4.1. Seguimiento y diagnóstico.	62
4.2. Evaluación del Plan.	72
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.	73
5. ANEXOS.....	80

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan Digital CoDiCe TIC ha sido elaborado en el marco del Programa de Cooperación Territorial (PCT) para la Mejora de la Competencia Digital Educativa #CompDigEdu con el propósito de adaptarse a los cambios que experimentan constantemente la sociedad y la tecnología, y seguir manteniendo plenamente integradas las tecnologías en todos los ámbitos de la vida de la Escuela Oficial de Idiomas de Zamora como organización educativa digitalmente competente.

En el curso 2022/2023 el Centro participó en la convocatoria realizada mediante la Orden EDU/1291/2022, de 15 de septiembre, obteniendo la certificación del Nivel 4-Avanzado de competencia digital «CoDiCe TIC» en la resolución publicada en la ORDEN EDU/801/2023, de 20 de junio.

En el curso 2024/2025, informado y consultado el Claustro, el Equipo Directivo y la Comisión TIC del Centro decide participar en la convocatoria publicada en la ORDEN EDU/937/2024, de 23 de septiembre, a través de la modalidad B «Mejora del nivel de certificación», para la obtención de la certificación del nivel 5 de Excelencia en competencia digital «CoDiCe TIC». Este equipo se coordinó en su trabajo con el responsable #CompDigEdu, la directora de la Escuela Oficial de Idiomas de Zamora, el Jefe de Estudios, el encargado de la Formación y Jefe de Estudios adjunto, y el secretario del Centro. Además, para llevar a cabo la actualización del Plan Digital, se cuenta con un equipo técnico #CompDigEdu (Competencia Digital Educativa, CDE) para el trabajo de asesoramiento, diseño y elaboración del Plan Digital, integrado por:

- D. Héctor Martín Rodrigo (ATD CDE de la DPE de Zamora)
- Eugenio Javier Palazuelo Toribio (Área de Programas de la DPE de Zamora)
- D^a. Esther González Cabrera (Asesora del CFIE de Zamora)
- D. Héctor García Rodríguez (Mentor Digital CDE).

Contexto socioeducativo

Se pretende, mediante el Plan TIC de la EOI de Zamora, 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 a 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 EOI de Zamora 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 la mayoría del alumnado ya conoce bien, en el que se siente cómodo y motivado. Es también una de nuestras funciones, como centro de enseñanzas de régimen especial, promover el aprendizaje a lo largo de la vida ([Real Decreto 944/2003, de 18 de julio, por el que se establece la estructura de las enseñanzas de idiomas de](#)

[régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación](#)), por lo que la consideramos de gran relevancia la promoción del aprendizaje de idiomas a través de todas las herramientas a nuestra disposición, así como la orientación y acompañamiento al alumnado y profesorado menos familiarizado con el uso de las TIC, en sintonía con [las estrategias previstas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y Deportes \(MEFD\)](#) para el desarrollo de la Estrategia de Lisboa de 2000 y su desarrollo por parte de la Consejería de Educación en Planes como, por ejemplo, su [II Plan de Atención a la Diversidad](#).

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 de trabajo en el aula y facilitan el trabajo colaborativo entre todo el profesorado.

Características de la Escuela Oficial de Idiomas de Zamora:

Características socioeconómicas:

La Escuela Oficial de Idiomas de Zamora tiene sede en Zamora capital y cuenta con secciones en las localidades de Benavente y Toro.

Tradicionalmente, la economía provincial se basaba en la agricultura cerealista – sobre todo de trigo y cebada – y de viñedos; localizados principalmente en las comarcas de Toro, Morales del Vino, Benavente y Fermoselle. En menor medida se han cultivado otros productos como leguminosas, hortalizas y remolacha azucarera. También la ganadería ha ocupado un lugar destacable en los recursos económicos provinciales. En el sector industrial predominaban las industrias transformadoras de los productos agropecuarios y el aprovechamiento de las cuencas fluviales para la producción de energía eléctrica.

Sin embargo, la provincia de Zamora sufre una despoblación y un envejecimiento demográficos muy marcados y la tasa de desempleo es significativa. Con excepción de las zonas de Toro y Benavente, el sector industrial es reducido en la actualidad. Se sigue manteniendo cierta actividad agrícola y ganadera, pero la mayor parte de la población se dedica al sector de los servicios, con especial presencia del funcionariado, el sector bancario y el pequeño comercio. Existe una incipiente industria turística que va consolidándose y un aumento de la población extranjera, que se ha hecho notar en la demanda de cursos de Español para Extranjeros.

Características del Centro:

La Escuela Oficial de Idiomas de Zamora fue creada en el año académico 1987/8. La sección de Benavente se puso en marcha en el curso 2000/01 y está ubicada en el IES León Felipe de Benavente donde dispone de dos aulas y un despacho para el departamento de inglés. La sección de Toro empezó a funcionar en el curso 2006/07. Está ubicada en el IES Cardenal Pardo Tavera. El inglés es el único idioma que se imparte en las dos secciones.

La EOI de Zamora está ubicada en un edificio propio en la Calle Arapiles, en pleno centro de la ciudad. Disponemos de 13 aulas polivalentes y 2 tutorías. Todas las aulas están equipadas con medios audiovisuales y con conexión a Internet. De las 13 aulas polivalentes, hay 3, situadas en la planta baja. Todas las aulas están dotadas con panel digital y ordenador, excelentes condiciones acústicas y cuentan con red wi-fi para que el alumnado pueda usar los dispositivos a su disposición o sus propios dispositivos bajo política BYOD (Trae Tu Propio Dispositivo, en inglés). Restarían, por

tanto, dos tutorías por dotar con panel digital, así como cuatro aulas que pretenden dedicarse a la implantación de **Espacios Flexibles de Formación y Aprendizaje (EFFA)**.

Contamos también con un aula de audiovisuales con un aforo de 92 plazas que sirve como pequeño teatro o sala de conferencias', aunque por desgracia, tras las dos décadas transcurridas desde su instalación, la instalación está obsoleta y necesita ser renovada de modo integral.

Además, la Escuela dispone de una biblioteca dotada con material impreso y audiovisual en los diversos idiomas impartidos. Está atendida por los profesores de la Escuela con el fin de que, mediante el sistema de préstamos, el alumno pueda tener acceso al material que constituye los fondos de la biblioteca. Juega un importante papel como apoyo del profesor en el proceso de motivación y apoyo hacia la autonomía del alumno. Además, mediante la iniciativa de «Babelteca», se pretende dinamizarla y ofrecer al alumnado un concepto más abierto de espacio en el que practicar y conversar con sus compañeros y/o el auxiliar de conversación. La digitalización de recursos para poner a disposición del alumnado desempeña un papel de gran relevancia en este proyecto, así como en la planificación y estandarización de programaciones para el profesorado.

Cada departamento tiene su propio seminario, y hay una sala de profesores, que cuenta con recursos tecnológicos y zonas de trabajo. Estos espacios forman puntos de encuentro y sirven para crear un ambiente propicio para el desarrollo del trabajo que, a su vez, redundará en un mejor rendimiento por parte del profesor y, por lo tanto, en la calidad de enseñanza.

Recursos humanos:

La Escuela Oficial de Idiomas de Zamora cuenta con una plantilla de 28 profesores, de los cuales alrededor del 42% tiene destino definitivo en este Centro. Cada docente tiene la especialidad en el idioma que imparte, y hay un total de seis departamentos didácticos cuyas características son:

Idioma	N.º de profesores/as
Alemán	2
Español	2
Francés	2
Inglés	16 (EOI Zamora-13; Sección de Benavente – 2; Sección de Toro – 1)
Italiano	2
Portugués	2

Tabla 1 Relación numérica de profesorado del Centro

Además, cada año, la Escuela recibe auxiliares de conversación procedentes de diferentes países del mundo, con especial frecuencia de Europa y América. El alto grado de especialización de los profesores, junto con el trabajo realizado por parte de los auxiliares de conversación, son factores que contribuyen a forjar una enseñanza de idiomas cimentada en unos conocimientos lingüísticos sólidos y de una gran riqueza cultural. Además, el profesorado en general ha ido integrando con interés los avances tecnológicos al servicio de nuestras enseñanzas, lo que ha favorecido la rápida y eficaz acogida de toda iniciativa en este sentido.



En cuanto al Personal de Administración y Servicios, la EOI de Zamora cuenta con dos auxiliares administrativos que se ocupan de la gestión de la Escuela y otro auxiliar para la gestión del programa de inglés a distancia «That's English». Además, hay tres ordenanzas con turno de mañana o tarde y otra persona dedicada al servicio de limpieza. Sería interesante que el personal de Conserjería contase con acceso al entorno Office 365 para facilitar los flujos de trabajo y automatizaciones del Centro.

Características del alumnado:

El alumnado de las Escuelas Oficiales de Idiomas se caracteriza por su heterogeneidad ya que procede de contextos socioeconómicos muy diversos y abarca todas las edades desde los 16 años (y desde los 14 para lenguas no cursadas en la enseñanza obligatoria). La diferencia de edad del alumnado afecta a todos los aspectos de la enseñanza y del aprendizaje del idioma. Cuentan con un bagaje cultural e intelectual muy diverso que incide directamente en la metodología y en el modo de aprender el idioma. Además, las razones que los llevan a estudiar un idioma también son de muy diversa índole e incluyen aspectos como motivos de trabajo, estudios, mejora de su nivel cultural o situación laboral; interés propio, placer o simplemente, obligación.

En su mayoría, se sienten relativamente cómodos con el uso de tecnologías para el aprendizaje y en el aula, si bien es cierto que factores como los cambios de contraseña, sistemas de doble autenticación y otros problemas de acceso no solucionables por el Centro algo frecuentes, han supuesto barreras y factores de desmotivación en el uso de los entornos a nuestra disposición (de gran utilidad, por otro lado).

1.1. Justificación y propósitos del Plan

Partiendo de la base legal:

Las leyes educativas no son ajenas a la realidad.

- La LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación dice en su PREÁMBULO:

«Asimismo, el uso generalizado de las tecnologías de información y comunicación en múltiples aspectos de la vida cotidiana ha acelerado cambios profundos en la comprensión de la realidad y en la manera de comprometerse y participar en ella, en las capacidades para construir la propia personalidad y aprender a lo largo de la vida, en la cultura y en la convivencia democrática, entre otros. Este cambio de enfoque requiere de una comprensión integral del impacto personal y social de la tecnología, de cómo este impacto es diferente en las mujeres y los hombres y una reflexión ética acerca de la relación entre tecnologías, personas, economía y medioambiente, que se desarrolle tanto en la competencia digital del alumnado como en la competencia digital docente. En consecuencia, se hace necesario que el sistema educativo dé respuesta a esta realidad social e incluya un enfoque de la competencia digital más moderno y amplio, acorde con las recomendaciones europeas relativas a las competencias clave para el aprendizaje permanente. [...]

Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el fomento de la creatividad, del espíritu científico y del emprendimiento se trabajarán en todas las áreas».

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 102.3 que «las administraciones educativas promoverán la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, estableciendo programas específicos de formación en este ámbito».
- El artículo 111.bis.5 de la citada ley, tras la modificación efectuada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, establece que se promoverá el uso, por parte de las administraciones educativas y los equipos directivos de los centros, de las tecnologías de la información y comunicación en el aula, como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

La Comunidad de Castilla y León, a través de la Consejería de Educación, tiene como objetivo fundamental la promoción de la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, para la adquisición y mejora de la competencia digital de los centros educativos.

- La ORDEN EDU/937/2024, de 23 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2024/2025, destaca «el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación como medio de favorecer la innovación en la enseñanza» y «promover la mejora continua de la calidad educativa» a través de «actuaciones de reconocimiento de la integración, aplicación, fomento e innovación» en su utilización.

El Plan TIC del Centro pretende llevar a cabo planes que integren los recursos tecnológicos para aportar la base innovadora que persigue la cultura de calidad del centro educativo, así como la constante mejora de sus flujos de comunicación y trabajo, y la facilitación de la gestión y desarrollo de sus procesos.

Los objetivos referidos a la comunicación e interacción institucional son los siguientes:

Transmitir al entorno social del Centro la imagen de un Centro que integra los recursos TIC en todos los procesos que se llevan a cabo convirtiéndolos en parte esencial de sus rasgos de identidad (IDENTIDAD INSTITUCIONAL).

Incluir de manera habitual la tecnología en el proceso de enseñanza-aprendizaje con un uso informado que fomente una práctica docente dinámica, innovadora y motivadora en el aula, así como el aprendizaje personalizado y autónomo del alumnado fuera del aula, ajustando la integración de estos dos componentes para que se informen mutuamente (MODELO PEDAGÓGICO).

Establecer los medios y canales tecnológicos que agilicen eficientemente la transmisión de los diferentes tipos de información entre el profesorado y el alumnado de manera confidencial y personalizada (COMUNICACIÓN PROFESORADO-ALUMNADO).

Seguir incluyendo y potenciando el buen uso pedagógico de las TIC en la formación de Centro y el desarrollo profesional del profesorado, colaborando así a la mejora de la competencia digital del alumnado y del profesorado (FORMACIÓN Y DESARROLLO).

Promover, mantener y mejorar constantemente el uso eficaz de los entornos de comunicación y aprendizaje en cada grupo, así como en cada órgano, equipo y comisión del Centro para la colaboración, comunicación, creación de repertorios y gestión de alumnado y proyectos (INFORMACIÓN, COLABORACIÓN E INTERACCIÓN INTERNA).

Mejorar la imagen institucional, así como la presencia en redes del Centro, para mejorar la proyección, difusión de información y comunicación externa de la EOI Zamora (IMAGEN INSTITUCIONAL Y COMUNICACIÓN EXTERNA).

Promover el uso de los recursos tecnológicos como elementos básicos en el desarrollo personal (mediante un uso seguro, académico y profesional del alumnado y comunidad docente del Centro, así como un ciclo de detección, análisis y mejora de las necesidades y retos que se sucederán en un escenario realista (USO ÍNTEGRO E INTEGRAL).

En este Proyecto Educativo se contempla el desarrollo de la competencia digital de la comunidad educativa, considerando en primer lugar la del profesorado y alumnado del centro, actores destacados en el proceso educativo.

Se aspira a una gestión de calidad para la incorporación de las TIC en la docencia y gestión del centro. Este cambio ha sido y continuará siendo progresivo y requerirá de la formación previa de los educadores, su integración de las competencias mínimas requeridas en esta materia, de modo que finalmente pueda extenderse a toda la comunidad educativa. Este cambio será liderado por el Equipo Directivo y el Equipo TIC del Centro, que ha realizado un diagnóstico de la realidad y las

necesidades del centro a partir de diversos análisis e instrumentos con el fin de desarrollar este Plan.

Nuestra trayectoria en la aplicación de las TIC comenzó de modo informal, se vio ampliada con la participación de la EOI Zamora en diversos proyectos de europeización Erasmus, así como con la formación impartida por el CFIE y otros organismos oficiales de formación, y viene marcada por los cambios y recursos otorgados por la Dirección Provincial de Educación de Zamora.

La realización de este plan TIC está motivada por el compromiso del centro con la calidad, la incorporación informada de las nuevas tecnologías, y la necesidad de creación de un plan estratégico que defina un modelo pedagógico con metodología adaptada al siglo XXI para la formación e información de la comunidad educativa y el uso eficiente de los recursos del Centro.

Como Claustro promovemos el enfoque del proceso educativo en el alumno, convirtiéndolo en el verdadero protagonista de su proceso de aprendizaje y dando respuesta así a la necesidad de actualización permanente de la educación para dar respuesta a las demandas y circunstancias de nuestra realidad social. De este modo, se aspira a que el plan TIC se integre plenamente en la Estrategia educativa del Centro y así consta en el Proyecto Curricular y el Proyecto Educativo de Centro.

Con respecto a las dimensiones organizativa y tecnológica, el plan TIC parte de la situación actual del centro, en que se hace uso del entorno Educacyl (Teams, Onedrive, OneNote, Forms...), que permite la participación, interacción y colaboración de y entre el profesorado y el alumnado.

El Centro cuenta con un banco de recursos digitales e interactivos generado por sus docentes con programas y herramientas digitales de autor para su uso dentro y fuera del aula, así como programaciones por portfolio digitalizadas y recursos digitalizados a disposición del alumnado a través del proyecto Babelteca.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Áreas y dimensiones del marco contextual:

El marco contextual se desglosa en ocho áreas:

Gestión, organización y liderazgo:

- Funciones, tareas y responsabilidades del Equipo Directivo, Comisión TIC y responsable de medios informáticos.
- Documentos y planes institucionales.
- Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos del centro.

Procesos de enseñanza y aprendizaje:

- Procesos de integración didáctica bien informada de las TIC.
- Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías dentro y fuera del aula.
- Procesos de individualización para el aprendizaje autónomo, personalizado y centrado en el alumnado.

- *Formación y desarrollo profesional:*
 - Procesos para la detección de necesidades formativas relacionadas con las TIC del profesorado.
 - Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.
 - Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.
 - Estrategias de actualización y mentoría del profesorado.
- *Procesos de evaluación:*
 - Criterios, estrategias e instrumentos para valorar los procesos educativos, organizativos y tecnológicos previstos en este Plan.
- *Contenidos y currículos:*
 - Actuaciones relacionadas con la introducción, orientación, acompañamiento y desarrollo de la competencia digital del alumnado para el uso eficiente de la plataforma y entornos de aprendizaje, así como para el desarrollo de las competencias pragmática, sociolingüística, lingüística y estratégica contempladas en el currículo mediante el uso de herramientas digitales y metodologías activas facilitadas por la tecnología.
 - Recursos didácticos.
 - Organización para la integración y uso eficaz de las tecnologías de la información y comunicación en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- *Colaboración, trabajo en red e interacción social.*
 1. Actuaciones relacionadas con los servicios, redes, flujos y entornos colaborativos para la comunicación, gestión e interacción social de la comunidad educativa.
- *Infraestructura:*
 2. Actuaciones relacionadas con el acceso, la adquisición, mantenimiento, enajenación y reciclado de los recursos tecnológicos en los ámbitos académico, administrativo y de comunicación que promuevan la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- *Seguridad y confianza digital:*
 3. Actuaciones relacionadas con la protección, seguridad y confianza digital en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Las dimensiones a las que se refiere el marco contextual son las siguientes:

- La dimensión educativa o pedagógica
- La dimensión organizativa
- La dimensión tecnológica

2.2. Análisis de la situación del centro:

Herramientas de diagnóstico

Con el fin de realizar un diagnóstico ajustado de la situación del Centro, triangulando la información, se han usado las siguientes herramientas:

1. **SELFIE for Schools** (Anexo 3.1) realizado por miembros del Equipo Directivo, profesorado y alumnado del Centro para evaluar la situación actual de la EOI Zamora (21 de noviembre de 2024 a 11 de diciembre de 2024) y poderla contrastar con la primera sesión (23 de noviembre de 2022 - 13 de diciembre de 2022).
2. **SELFIE for Teachers** (Anexo 3.2) (15 de noviembre de 2024 a 15 de diciembre de 2024) vinculada de modo anónimo al grupo de la Escuela para la autoevaluación y reflexión del profesorado sobre su competencia digital docente. Realizada por los 19 docentes del Centro que cumplían los requisitos, arrojó un resultado total de grupo de nivel de competencia digital docente Experto B2.
3. **Encuesta anual a través de MS Forms** (Anexo 3.3) entre el profesorado (basada en el Anexo 2.3) prevista en nuestro Plan Digital para conocer las herramientas digitales que más útiles les resultan en su enseñanza y que con más frecuencia utilizan. Diecinueve profesores la completaron arrojando datos sobre las siguientes áreas:
 - Dinámicas metodológicas (Implantación del modelo dentro y fuera del aula, valoración de su papel en la evaluación formativa y el autoaprendizaje del alumnado, autoevaluación de la competencia del profesorado, prioridades de desarrollo continuo y necesidades del plan de acogida)
 - Canales para la comunicación: Valoración de los flujos de comunicación con la comunidad docente y con el alumnado, y mejoras de la página web.
 - Plan de Mantenimiento y renovación de software: Frecuencia de uso de las aplicaciones de uso premium puestas a disposición por la Escuela.
 - Seguridad del acceso del profesorado a la red.
4. **Análisis DAFO** (ver Tabla 3) realizado por la Comisión TIC para la identificación de debilidades, fortalezas, amenazas y oportunidades relacionadas con la implantación y uso de la tecnología en el Centro.

Resultados

Autorreflexión SELFIE FOR SCHOOLS (integración de tecnologías en los procesos de centro): Los resultados del SELFIE for Schools de Centro (Anexo 3.1) realizado durante el curso 2024-25 son los siguientes:



Ilustración 1 Índices de participación en Selfie for Schools

RESUMEN DE LOS ÁMBITOS



Ilustración 3 Resumen Ámbitos Selfie for Schools 2024

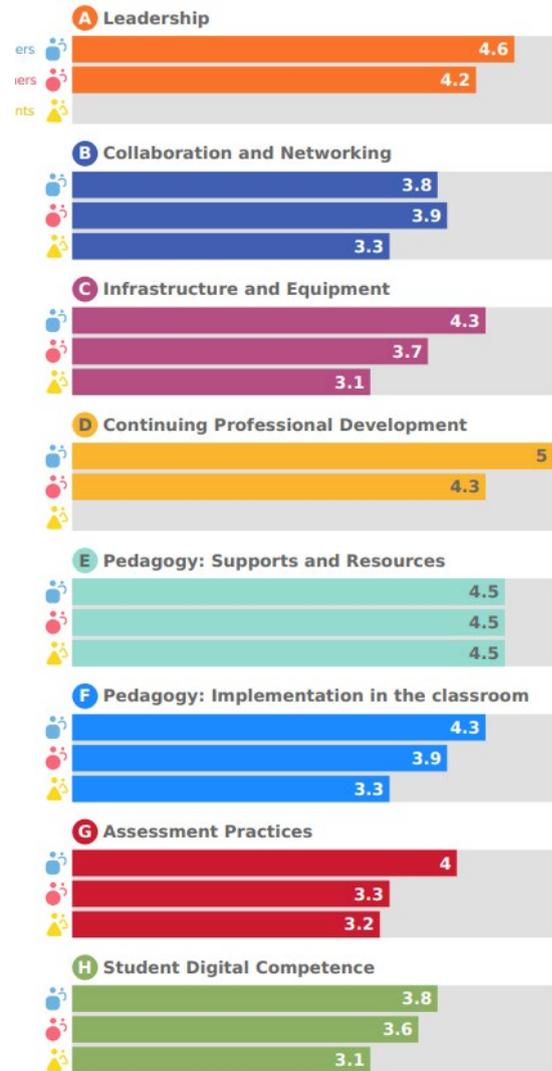


Ilustración 2 Resumen Ámbitos Selfie for Schools 2022

- **Comparativa Selfie for Schools 2024 y 2022**

La comparativa de resultados generales por áreas por categoría de participante muestra una mejora de valoración en todas las áreas con aumentos significativos en los ámbitos B, C, F, G y H en todos los sectores.

Puede concluirse así que la percepción del profesorado sobre su capacidad de colaboración en redes ha mejorado, así como su valoración de las infraestructuras y equipos a su disposición. Los resultados del ámbito F (Pedagogía) apuntan a una mayor implementación en el aula de las nuevas metodologías con funciones pedagógicas además de un claro aumento en el uso de prácticas de evaluación digitales. La percepción de la competencia digital del alumnado por parte del profesorado también es marcadamente mayor.

En cuanto a los resultados del alumnado, cabe destacar que los datos sugieren un mayor conocimiento de las áreas de competencia digital por parte del alumnado y un aumento generalizado de su valoración en cada ámbito, resultando particularmente reseñables los referidos a infraestructuras y equipos (C), implementación pedagógica en el aula (F), prácticas de evaluación (G) y competencia digital del alumnado (H).

De esta comparativa resultan como aspectos a mejorar los siguientes:

- PROFESORADO:
 - Focalizar esfuerzos en la promoción de herramientas y métodos digitales de evaluación, tanto formal como informal del alumnado a través de los recursos y ya disponibles.
 - Continuar explorando herramientas adicionales que puedan resultar simples en su usabilidad, costeables y eficaces para la evaluación de las distintas competencias, destrezas, microdestrezas y actividades de lengua que constituyen el objeto de nuestras enseñanzas.
- ALUMNADO:
 - Mejorar en la medida de lo posible la funcionalidad de la red wi-fi, así como la frecuente actualización de los dispositivos a disposición del alumnado, para que su uso en el aula sea eficaz y motivador.
 - Mantener actualizados los procedimientos de asesoramiento, orientación y supervisión de la presentación y paulatina incorporación de plataformas, dispositivos y herramientas digitales utilizadas en su proceso de aprendizaje, recepción de *feedback* y evaluación informal y formal (no final).
 - Dar mayor difusión al decálogo de confianza y seguridad digital diseñado para el alumnado.
- *Los resultados del **SELFIE for Teachers** adscrito de modo anónimo al Centro (Anexo 3.2) realizado durante el curso 2024-25 muestran un nivel promedio de competencia digital del profesorado del Centro de grado «B2 Experto».*



Ilustración 4 Resultado Global de nivel de competencia digital en selfie for Teachers

- La descripción del promedio de nivel de los diecinueve profesores que realizaron la encuesta es bastante satisfactoria y sitúa al centro en un grado de autonomía y conocimiento de los entornos y herramientas a su disposición para sus diversas funciones como docentes, altos (*Ilustración 5*).

Experto (B2)

Utiliza una serie de tecnologías digitales con desenvoltura y de forma crítica para mejorar sus actividades profesionales. Selecciona deliberadamente tecnologías digitales para situaciones específicas y trata de comprender las ventajas e inconvenientes de las diferentes estrategias digitales. Es curioso y está abierto a nuevas ideas, sabiendo que hay muchas cosas que todavía no ha probado. Utiliza la experimentación y la reflexión como medio para rediseñar, ampliar, estructurar y consolidar su repertorio de estrategias. Comparta su experiencia con otros profesores y continúe desarrollando sus estrategias digitales de forma crítica, para alcanzar el nivel de líder.

Ilustración 5 Selfie for Teachers | Nivel de competencia promedio

- Por áreas competenciales, los resultados se muestran como indica la *Ilustración 6*:

Resultados por área

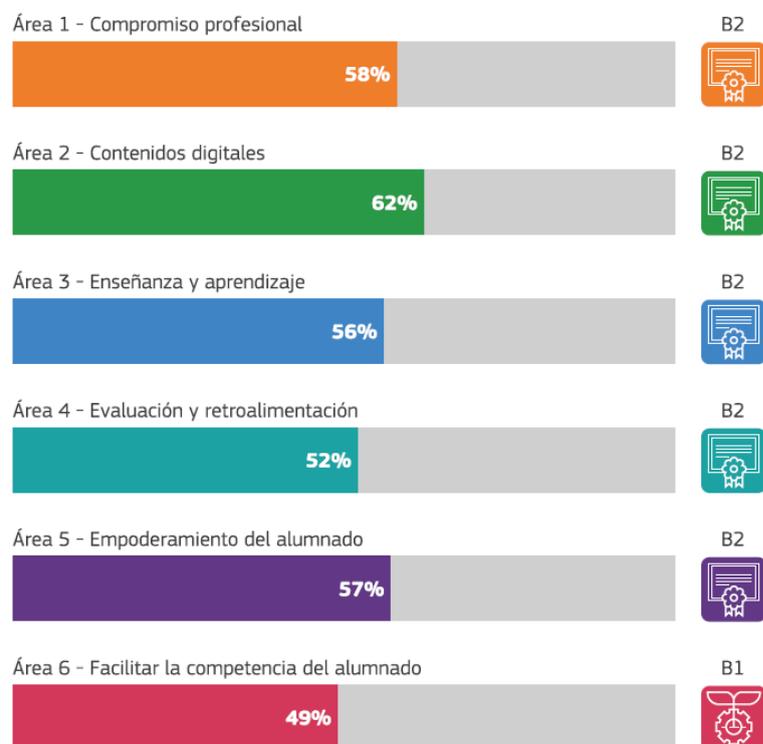


Ilustración 6 Selfie for Teachers | Resultados por área



- De este desglose por áreas trasluce la necesidad de reforzar, o de dar una mayor difusión a acciones ya previstas en el Plan Códice TIC del Centro anterior (2022), en lo que se refiere al Área 6 (Facilitar la competencia del alumnado). Tal y como estaba previsto, a lo largo de este curso se han tipificado faltas graves y leves en materia de seguridad y confianza digital, diseñado sendos decálogos (para docentes y para alumnado) de uso seguro, incluido apartados en el RRI, PEC y PC del Centro sobre enfoque pedagógico de las TIC, ciberseguridad y disciplina, y dado difusión a todo ello en tablones y web.
- Además, cada inicio de curso se revisa, refuerza y amplía en sesiones de orientación convocadas para todo el Claustro el uso del entorno 365, Outlook y Teams (chats y publicaciones) como medios de comunicación y flujos internos y externos con el alumnado, Teams como repositorio de tareas y documentos, así como tutoriales sobre herramientas puestas a disposición del profesorado por el Centro, sus contraseñas y ubicación de los tutoriales en el repositorio del equipo Teams del Centro.
- Selfie for Teachers recomienda compartir experiencias docentes de buenas prácticas en integración pedagógica de las TIC con otros docentes, para seguir mejorando la competencia digital docente de cada miembro del profesorado. En esta línea, la Escuela:
 - Dedicar al menos una sesión al mes (en la planificación de viernes no lectivos) a la difusión de formación y colaboración entre pares en talleres y seminarios docentes. Diseñados y dirigidos por el responsable TIC, el responsable de Formación, y el resto de miembros del Equipo Directivo atienden a las dificultades, dudas y sugerencias propuestas por el profesorado en este ámbito. Así, se selecciona, por ejemplo, una herramienta y se comparten experiencias de éxito, ideas y estrategias que hayan resultado de utilidad a los miembros del Claustro en su tarea docente.
 - Dedicar otras sesiones de viernes a la adaptación y digitalización de contenidos para formar **repertorios de práctica de producción** oral para el alumnado (*Babelteca*), **repertorios de producción escrita y oral que ayuden a programar por tareas** y a unificar la práctica de aula (*portfolios digitales*) y **repertorios de tareas, presentaciones y actividades creadas por el profesorado** para su uso en el aula y el trabajo autónomo del alumnado (con Canva, Wordwall, Learning Apps, Powerpoint, Kahoot!, etc.) que se alojan en Archivos del Equipo de Teams del Claustro para luego organizarse a través de Wakelet y/o Padlet.
 - Participa este curso en **Colabor@TIC**, para impulsar la innovación de buenas prácticas en este ámbito y dar formalidad a observaciones que se venían ya llevando a cabo entre profesorado del Centro dentro de su política de fomento de puertas abiertas en el aula.
- **Encuesta anual al profesorado sobre uso, utilidad y eficacia de herramientas digitales y otros aspectos de la implementación del Códice TIC en el Centro mediante MS Forms (Anexo 3.3).**
 - Los resultados de la encuesta orientan las decisiones a tomar para este Plan Códice TIC y constatan los avances realizados a lo largo de los dos últimos cursos.
 - En la *Tabla 2* se muestra un resumen de los resultados de esta encuesta. El informe con resultados más detallados puede verse [aquí](#) (Anexo 3.4).

PROFESORES PARTICIPANTES	23
HERRAMIENTAS DIGITALES MÁS UTILIZADAS	
<ul style="list-style-type: none"> • INSTITUCIONALES (Office 365): Teams y Outlook • PROPORCIONADAS POR LA ESCUELA: Genially, Padlet, y ChatGPT • OTRAS: Canva y Wakelet 	
HERRAMIENTAS DIGITALES DE USO INTERMEDIO	
<ul style="list-style-type: none"> • INSTITUCIONALES (Office 365): Funcionalidades y apps de pizarra de paneles digitales OneNote y Word • PROPORCIONADAS POR LA ESCUELA: DALL-E y Claude • OTRAS: LiveWorksheets, Kahoot! e Eleven Labs 	
HERRAMIENTAS DIGITALES DE USO MENOS FRECUENTE	
<ul style="list-style-type: none"> • INSTITUCIONALES (Office 365): Lumio, Excel y Powerpoint Equipo de radio y vídeo • PROPORCIONADAS POR LA ESCUELA: ChatBot • OTRAS: Audacity, Kahoot! e Eleven Labs 	

Tabla 2 Resultados de encuesta al profesorado

- **Análisis interno: debilidades y fortalezas (DAFO).**
 - El pasado curso 2023-24, con el fin de redactar el proyecto de Dirección, como está previsto en el Plan Digital de 2022, y en previsión de la redacción de este proyecto, el Equipo Directivo del Centro realizó un análisis DAFO, que ha sido revisado y actualizado entre enero y febrero de 2025 junto al #CompDigEdu. Según este análisis, la realidad específica y actual del Centro refleja:
 - Necesidad de mejoras de la infraestructura tecnológica (red *wi-fi* y Sala de Audiovisuales).
 - Necesidad de establecimiento de protocolos de actualización de dispositivos anuales o semestrales.
 - Actitud favorable del profesorado hacia el uso de las TIC y herramientas digitales, especialmente si su necesidad o interés proviene de la motivación y constatación propia de su utilidad en su función docente.

- Existencia de gran flexibilidad y variedad de cauces formativos para la mejora de la competencia digital docente.
- Participación generalizada del profesorado en los procesos de formación y actualización metodológica de las TIC.
- Cierta disparidad entre los niveles de competencia digital docente y de alumnado.
- Trabajo colaborativo en este ámbito para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje y la gestión educativa.

Debilidades	Amenazas
<ul style="list-style-type: none"> - Cierta inconsistencia en el ritmo de trabajo de colaboración digital entre los departamentos y el profesorado como Portfolios comunes y repertorios digitales por falta de tiempo. - Falta de sistema de análisis de datos para obtener información (feedback) del alumnado. - La Sala de Audiovisuales está infrutilizada por haber quedado tecnológicamente desfasada. 	<ul style="list-style-type: none"> - Obsolescencia tecnológica de la página web del Centro, que permite poca visibilización de la información, escasas mejoras en el diseño y baja eficacia sobre el tiempo invertido. - La instalación de programas, actualización y mantenimiento de dispositivos es cada vez menos autónoma por parte del Centro (CAU). - El Centro no cuenta con especialistas en informática que puedan hacer más eficaz la gestión de dispositivos y resolución de problemas del Centro.
Fortalezas	Oportunidades
<ul style="list-style-type: none"> - La Escuela obtuvo la acreditación Erasmus en 2020, y tiene ya una larga experiencia en este programa y en estrategias de europeización del Centro, con cursos relacionados con las TIC y la IA, así como visitas de observación del profesorado y alumnado. - Aumento considerable de los seguidores en redes sociales (Instagram) a lo largo del último año. - Gran avance en el último curso en la recopilación y secuenciación de tareas para la Babelteca. - Óptima respuesta del profesorado a formación online sobre áreas de CDD de su interés como Canva (19 inscritos en curso FEB25) 	<ul style="list-style-type: none"> - Cambios en la ordenación de las modalidades de enseñanza que permitirán la implantación de cursos en modalidad semipresencial. - Existencia de numerosos programas, premios a proyectos y fondos dedicados a la innovación educativa. - Existencia de Planes de Innovación Educativa (PIE) a nivel autonómico para promover cambios metodológicos, en alguno de los cuales el Centro ya participa. - Amplia oferta de oportunidades de formación de todo tipo para la mejora de la CDD, la docencia y gestión educativa con TIC.

Tabla 3 DAFO FEB25

Trayectoria TIC y méritos del Centro:

- El cambio progresivo en la gestión de calidad en las TIC ha requerido de la formación previa de los educadores, integración de las competencias mínimas requeridas en esta materia para el educador, y posteriormente se ha ido extendiendo a toda la comunidad educativa. Ha sido liderado por el Equipo Directivo y Equipo TIC, que han realizado diversos análisis de la realidad, las necesidades y las implementaciones previstas, para desarrollar el siguiente Plan. Nuestra trayectoria en la aplicación de las TIC viene marcada por los cambios, asesoramiento y ayuda recibidos de la Dirección Provincial de Educación de Zamora, el CFIE de Zamora y los marcos establecidos para ello por la Consejería de Educación de Castilla y León.
- Redacción de Planes de Formación, Proyectos de Innovación, y otros méritos relacionados con las TIC:
 - «La aplicación de las TIC en la elaboración de tareas». Grupo de trabajo. Curso 2010-2011.
 - «Nuevas tendencias y creatividad en el aula de idiomas». Curso. Curso 2015-2016.
 - «Iniciación a Office 365 y aula Moodle». Curso 2019-2020.
 - «OFFICE 365: Profundización en el uso de las aplicaciones». Curso 2020-2021.
 - «Curación de contenidos creados digitalmente y creación de un banco de recursos en OneNote (10h)». B1. Seminario. Curso 2021-2022.
 - «Creación de Podcasts. Seminario». Curso 2022-23.
 - «Plan digital CODICE TIC VII». Seminario. Curso 2023-24.
 - «Seminario de usos prácticos del panel digital». (10 horas) Curso 2023-24.
 - «Seminario CódDiCe TIC. Creación de vídeo y vídeo *podcast*». (10 horas) Curso 2023-24.
 - «Uso de la inteligencia artificial y recursos digitales en el aula de idiomas». Curso 2023-24.
 - «Manejo avanzado de equipos adquiridos con los proyectos CODICETIC». Seminario (20 horas) Curso 2024-25.
 - PIE Colabor@TIC: Observación en el Centro (Curso 2024-25).

2.3. Objetivos del Plan de Acción.

- *Objetivos de dimensión educativa.*
 - Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)
 1. Facilitar, fomentar y afianzar el uso por parte del alumnado del entorno institucional (Educacyl) y las herramientas digitales a disposición del profesorado (A 1.2 y 1.4).

2. Dar sostenibilidad al uso de metodologías apoyadas en dispositivos digitales (A 1.5 y 1.6).
 3. Fomentar y facilitar las buenas prácticas en el uso de la tecnología en el aula, así como el conocimiento de otras disposiciones de aula alternativas como el Aula de Futuro (A 1.4 y 1.6).
- Relacionados con los documentos de centro, contenidos y currículos (área 5)
 - 4. Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas a través de documentos de Centro como el PEC y el PC, los portafolios digitales u otras guías específicas para ello (A 1.1).
 - 5. Dinamizar el uso de la biblioteca potenciando iniciativas como la Babelteca, LeoCyL e iniciativas en que se haga uso de recursos accesibles digitalmente (A 1.7).
- Relacionados con los procesos de evaluación (área 4).
 - Fomentar el uso de herramientas TIC como alternativa para un seguimiento más eficaz y práctico del progreso del alumnado, la detección de sus necesidades y la evaluación formativa (1.5).

Facilitar el aprendizaje autónomo del alumnado a partir del banco de recursos generado por el profesorado del Centro y herramientas digitales del Centro (A 1.3) para fomentar el aprendizaje autónomo fuera del aula.

Objetivos de dimensión organizativa:

- Relacionados con la gestión, organización y liderazgo (área 1).
 - Constituir y actualizar anualmente la Comisión TIC del Centro.
 - Mejorar la gestión digital de los procesos de admisión y matriculación del alumnado (B 1.1 y 1.2).
 - Difundir y seguir actualizando los medios y canales de comunicación interna del Centro y entre el profesorado y el alumnado, a través del Outlook corporativo (EducaCyL) y el chat de los Equipos de Teams (B 1.3).
 - Mantener actualizados los medios de comunicación externa del Centro a través de la página web y las redes sociales (B 1.4).
- Completar y mantener actualizados los protocolos digitales de procesos del Centro pendientes de redacción o publicación (B 1.10).

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

Orientar y asesorar acerca del entorno virtual del Centro, organizar y fomentar la participación del profesorado en actividades de formación (de Centro o externas) relacionadas con las TIC (B 1.5, 1.6 y 1.8).

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

Seguir favoreciendo el intercambio de recursos y materiales digitales entre nuestros docentes, así como su curación y actualización (B 1.11).

Seguir fomentando el uso del portal Educacyl (Outlook, Teams, CROL y LeoCyl), la creación de equipos Teams de aula, y la comunicación y colaboración a través de estas herramientas del entorno institucional (B 1.7 y 1.9) con el fin también de reducir al máximo las comunicaciones en formato papel.

Fomentar el uso de herramientas como eTwinning y EPAL para la colaboración de los docentes y el Centro con otras instituciones educativas dentro de nuestro plan de europeización (B 1.12).

Objetivos de dimensión tecnológica:

Relacionados con la Infraestructura (área 7).

Actualizar anualmente el Plan de Mantenimiento y renovación de equipos e infraestructuras TIC (C 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, y 1.5) dando publicidad al protocolo de solución de deficiencias (C 1.6).

Actualizar la renovación de software, manteniendo las suscripciones del Centro y evaluando la potencialidad de otras herramientas (C 1.13).

Dar mantenimiento regular a los dispositivos del Centro a disposición del alumnado para maximizar su usabilidad en el aula por estar siempre actualizados (C 1.4).

Investigar la adaptación del Aula de Futuro (EFFA) en nuestro Centro con los paneles y convertibles a nuestra disposición (A 1.6 y C 1.8).

Mantener actualizado el Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente (C 1.7 y 1.9).

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

Mejoras en la seguridad de la red WIFI (C 1.1).

Orientar a docentes y alumnado en el uso seguro de redes sociales e Internet mediante la difusión de las pautas creadas en el Decálogo para alumnado (C 1.10) y el Decálogo para docentes (C 1.11), recogidos en el RRI (C 1.12).

2.4. Tareas de temporalización del Plan.

El presente "Plan TIC", tiene una duración prevista de cuatro cursos escolares 2024-2025, 2025-2026, 2026-2027 y 2027-2028, de conseguirse la mejora del nivel que se pretende, pues se pretende renovarlo durante los dos siguientes cursos.

FASES	Tareas	Temporalización
Elaboración y actualización	Elaboración del Plan TIC de Centro, redefinición de objetivos a partir de la recogida y análisis de datos y necesidades detectadas (DAFO, SELFIES, encuestas, Claustros y CCPs...).	1 ^{er} y 2 ^o trimestre del curso 2024-2025 y del curso 2026-27
Aprobación	Aprobación por el Claustro de profesores, información al Consejo Escolar e inclusión en el Proyecto Educativo	1 ^{er} trimestre del curso 2024-2025 y del 2026-27
Desarrollo y seguimiento	Desarrollo de las medidas recogidas en las líneas de actuación de acuerdo con la temporalización prevista en las mismas	A lo largo de cada curso, según temporalización prevista para cada acción
Evaluación	Encuestas, elaboración de conclusiones y recomendaciones que se recogerán en la memoria para ser tenidas en cuenta en posteriores actualizaciones del Plan.	Al finalizar cada curso

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

Estrategias para la difusión plan TIC.

Presentación al Claustro y al Consejo Escolar.

Publicación en la página web del centro.

Presentación al profesorado al inicio de cada curso como parte del Plan de Acogida.

Presentación al alumnado al inicio de cada curso en las sesiones de orientación.

Procesos para la dinamización del plan de acción:

ALUMNADO:

- Dar a conocer los siguientes contenidos del Plan TIC:
 1. Instrucciones y claves de acceso a los servicios digitales del centro.
 2. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro (Decálogos).
 3. Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos que el centro pone a su disposición (Wi-fi, convertibles, etc...).

PROFESORADO:

- Dar a conocer en los claustros de comienzo de curso y sesiones de orientación de septiembre:
 4. Modificaciones y novedades significativas del Plan TIC.
 5. Normas de uso y funcionamiento de los recursos tecnológicos del centro.
 6. Normas de uso y funcionamiento de los servicios digitales del centro.
- Actualización de las claves de acceso a las plataformas digitales del centro en la Guía (si procede)
- Garantizar la implicación del profesorado en el Plan de Acción.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

El responsable TIC del centro (#CompDigEdu) es el coordinador del Equipo TIC.

Funciones del coordinador #CompDigEdu:

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.

Funciones, tareas y responsabilidades de la Comisión TIC:

Funciones y tareas de la Comisión TIC
Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
Orientar al profesorado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula y su uso metodológico de buenas prácticas.
Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de dispositivos a disposición del alumnado, la canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
Diseñar actuaciones de información al alumnado y al profesorado.
Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Código TIC provincial y el centro.
Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.

Tabla 5 Funciones de la Comisión TIC

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

En los siguientes documentos y planes institucionales del centro se recoge el papel de las TIC:

- Proyecto Educativo de Centro (PEC): incluye la organización general del centro con mención al uso de la tecnología con fomento de buenas prácticas metodológicas y de seguridad. Se describen los recursos digitales con los que cuenta el Centro y la estrategia digital puesta en práctica a lo largo de los últimos cursos.
- Proyecto Curricular (PC): incluye los objetivos generales de centro, entre los que se incluye los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias,

selección de materiales curriculares y la evaluación con las herramientas digitales. La implicación de los alumnos en su propio aprendizaje con la ayuda de herramientas digitales es uno de nuestros objetivos pedagógicos, y el incremento de materiales en soporte digital sobre el papel redonda en los objetivos de desarrollo sostenible. Además, se está implementando un proyecto de digitalización de portafolios de actividades de lengua productivas, un repertorio de actividades para fomentar el aprendizaje personalizado, independiente y autónomo, y se utilizan formularios digitales para recabar información, evaluar los procesos y determinar las necesidades del Centro.

- Programación General Anual (PGA): incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación, como la participación en Colabor@TIC o PIEs sobre EFFA.
- Programaciones Didácticas (PD): incluye orientaciones didácticas para el uso de herramientas digitales en la adquisición de la competencia estratégica del alumnado (diccionarios online, búsqueda y contraste de información, etc.). El profesorado fomenta el uso de las herramientas digitales que ofrece la cuenta de Educacyl a todos los alumnos, dedicando algunas sesiones a principio de curso al aprendizaje del manejo de estos recursos, principalmente el uso de Teams y otras herramientas de uso frecuente, como Padlet. Los portafolios digitales ayudan a secuenciar y dar uniformidad a la programación de cada curso garantizando un mejor escalado de nivel entre los productos mínimos exigibles en cada curso.
- Plan de Lectura (PL): desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC, entre las que se incluye el proyecto *BookTubers*.
- Reglamento de Régimen Interno (RRI): El uso de Internet en nuestro Centro estará encaminado a mejorar tanto la competencia lingüística como digital del alumnado y garantizar el uso correcto de espacios, dispositivos y herramientas digitales con garantías de seguridad y confianza digital.
- Plan de Convivencia (PC): incluye actuaciones que promuevan que tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.
- Plan de Acción Tutorial: define objetivos, aspectos metodológicos y actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre profesorado y alumnado.
- Plan de Acogida: para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro y su actualización anual, se están recopilando repertorios, protocolos, procesos y tutoriales para ser incluidos en una guía Digital. Además, se prevé crear un recurso digital que asesore, desglose y amplíe el proyecto educativo y curricular de Centro en lo referido a sus metodologías, estrategias metodológicas y enfoques a través de artículos en publicaciones especializadas, vídeos y recomendaciones.
- Plan de Formación del Centro: se incluye un itinerario TIC anualmente. Para cumplir con nuestros principios metodológicos, dar respuesta a las inquietudes del profesorado y alcanzar los objetivos de aprendizaje y evaluación, los docentes han de estar formado en las últimas tendencias metodológicas, sistemas de evaluación y utilización de medios y recursos didácticos digitales. Por este motivo, nuestro Plan de Formación en Centro siempre incluye un itinerario

para la integración de las TIC.

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

○ Gestión administrativa y académica | Programa **CENTROSNET**:

1. Gestión académica y administración del centro.
2. Control de asistencia del alumnado.
3. Actas / Documentos oficiales.

Procesos de administración y gestión electrónica.

1. Toda la gestión está informatizada con el programa **CODEX**.
2. Acceso *online* al control bancario.
3. Se cuenta con firma electrónica personal y de representante jurídico y certificado digital.

○ Interacción de la comunidad educativa.

FLUJOS ENTRE PROFESORADO Y EQUIPO DIRECTIVO: A través de convocatorias, publicaciones o chats en **Teams**, convocatorias de evento o correos **Outlook** EducaCyl y petición de permisos de Anexo I a través de Aprobaciones de **Teams**.

FLUJOS ENTRE PROFESORADO: a través del correo electrónico **Outlook** @educa.jcyl.es y **MS TEAMS** (publicaciones notificadas por Outlook | chats *ad hoc*| equipos | Aprobaciones de permisos de Anexo I| notificaciones automatizadas por Chatbot).

FLUJOS ENTRE PROFESORADO Y RESPONSABLES TIC: Notificaciones de incidencias a través de **Sharepoint** al registrarse una nueva incidencia en el Excel alojado en el equipo Teams del Centro.

FLUJOS ENTRE RESPONSABLES DE ACTIVIDADES Y JE | JDAE (Redes Sociales): a través del **chat de Teams** de RRSS con la información para su publicación en web y redes.

FLUJOS ENTRE PROFESORADO Y ALUMNADO: a través de **Teams** principalmente (publicaciones y chat) o **Outlook EducaCyl**.

FLUJOS ENTRE ALUMNADO Y CENTRO: **Outlook** EducaCyl de la Escuela.

FLUJOS ENTRE CENTRO Y ALUMNADO O COMUNIDAD EXTERNA: **Página Web** del centro y **redes sociales** (Facebook, Instagram y Twitter X).

Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN 1: PLANIFICACIÓN DEL EQUIPO TIC			
Renovación del equipo TIC tras cambios en Dirección y responsables. Implica al ED, la CCP y #CompDigEdu para planificar, liderar, fomentar y hacer seguimiento de la implantación del Plan TIC.			
Medidas	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Nombramiento del coordinador / responsable #CompDigEdu.	Nombramiento del responsable #CompDigEdu con vocación de calidad y continuidad.	Equipo Directivo	Inicios de curso desde 2024-25 a 2028-29.

Nombramiento de EQUIPO TIC	Nombramiento anual, en función de la composición de ED, CCP y otros responsables.	Equipo Directivo	Curso 2024/25 y cursos sucesivos si fuera necesario
Establecimiento de calendarios de reuniones	Trimestral y anualmente junto a otros calendarios de trabajo.	#CompDigEdu y ED	Septiembre 2025, 2026, 2027 y 2028
Concreción de períodos para los seminarios de CDD	Trabajo individual, departamental y colaborativo para crear recursos, explorar y compartir experiencias CDD	#CompDigEDU, ED y Responsable de Formación	Al inicio de cada curso
Concreción de tareas a desarrollar.	Según las acciones definidas y a la evaluación del curso anterior.	Equipo TIC	Septiembre 2025, 2026, 2027 y 2028.
Seguimiento de acciones y tareas	Según calendario y a través de herramientas indicadas en el Plan Digital	#CompDigEDU	A lo largo de cada curso
Revisión de la implantación del PD y detección de cambios necesarios	Evaluación de la implantación y desarrollo de las acciones en Equipo TIC, CCP, Claustro y memoria final de curso.	Equipo TIC, CCP, Claustro y ED	Junio 2025, 2026, 2027 y 2028

ACCIÓN 2: Redactar un nuevo Plan para el acceso al nivel de certificación TIC 5 de excelencia

Mejora del Plan anterior, en la que se recojan las líneas de mejora.

Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Redactar un nuevo Plan	Líneas de actuación acordes con los objetivos a alcanzar.	Equipo directivo Comisión TIC	Hasta febrero 2025

ACCIÓN 3: Actualización de los documentos de centro con relación a la integración TIC

Mejora de los documentos de centro de forma que recojan todo lo propuesto en este plan.

Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Revisar Plan de Lectura y Plan de Acción Tutorial	Inclusión de modificaciones conforme al objetivo.	ED E TIC R. Plan de Lectura	Hasta junio 2025

Actualización periódica de PEC, PC, PGA, RRI, P. de Convivencia y P. de Formación, PAT y PL	Evaluación ordinaria de estos documentos.	ED E TIC R. Plan de Lectura	Junio - octubre 2025, 2026, 2027, 2028 y 2029
Aprobación de documentos de centro.	Por los órganos competentes (E. Directivo, Claustro, Consejo Escolar.	Equipo Directivo Claustro Consejo Escolar	Octubre 2025, 2026, 2027, y 2028.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

Procesos de integración didáctica de las TIC:

Como objeto de aprendizaje: *conocer, utilizar y comprender con las TIC*

La Competencia Digital incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la educación mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la ciudadanía digital, la privacidad, la propiedad intelectual, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

Esta competencia supone, además la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital.

Por tanto, para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar:

- La información y alfabetización informacional: conlleva la comprensión de cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios, así como el conocimiento y manejo de los diferentes motores de búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir aquellos que respondan mejor a las propias necesidades. Además, supone ser capaz de analizar la información que se obtiene y evaluar el contenido de los medios de comunicación en función de su validez, fiabilidad y adecuación entre las fuentes. Por último, supone transformar esa información en conocimiento.
- Comunicación y elaboración: supone tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento, así como de los beneficios y carencias en función del contexto de los destinatarios. Así como comunicar y compartir recursos en entornos digitales, partiendo del conocimiento de cuestiones éticas como la identidad digital y de las normas de interacción digital.
- Creación de contenido digital: supone crear y editar contenidos (textos, imágenes, vídeos, presentaciones...), integrar y reelaborar conocimientos y contenidos previos, realizar producciones artísticas, contenidos multimedia y programación informática, saber aplicar los derechos de propiedad intelectual y las licencias de uso y publicación.
- Seguridad: Implica conocer los riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos

online y las estrategias actuales para evitarlos, lo que supone identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información propia y de otras personas, así como conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.

- Resolución de problemas: implica conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potencialidades y limitaciones relacionados con la consecución de metas personales, así como saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas teóricos y técnicos, lo que implica una combinación heterogénea y bien equilibrada de las tecnologías digitales y no digitales más importantes en esta área de conocimiento.

Como entorno para el aprendizaje: *definir ambientes utilizando las TIC.*

Los ambientes de aprendizaje constituyen diferentes condiciones físicas, sociales y educativas en las que se puede llevar a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Desde el Claustro de profesores se ha impulsado la puesta en marcha de diferentes ambientes TIC que den respuesta a todas las situaciones educativas posibles.

Ambiente presencial (altamente digitalizado):

1. Todos los alumnos del centro tienen cuentas propias de Educacyl.
2. Todas las aulas están equipadas con ordenador, panel digital (salvo 2, que cuentan con PDI), y equipos audiovisuales.
3. Todas las aulas del centro tienen acceso a la red y a wi-fi.
4. Existen convertibles a disposición del profesorado para su uso por el alumnado en el aula.

Ambiente semipresencial:

- Todos los alumnos del centro tienen cuentas propias de Educacyl.
- Comunicación oficial del centro con el alumnado a través de correo electrónico de @educa.jcyl.es.
- En todo el Centro se ha implantado el uso del TEAMS como entorno de aprendizaje y comunicación.
- Las videoconferencias se realizan a través de la aplicación TEAMS, donde también se alojan los documentos pertinentes (Archivos y publicaciones).

Ambiente virtual o en línea:

Como medio para el acceso al aprendizaje: *medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, autonomía, personalización del aprendizaje, internacionalización y equidad educativa.*

Las TIC permiten la individualización de la enseñanza, la personalización en cuestiones de accesibilidad, ritmo y necesidad; optimizan el proceso de enseñanza-aprendizaje, cuentan con múltiples posibilidades de adaptación, combinan varias vías de información, facilitan la interactividad entre usuario y la participación activa, son altamente motivantes para los alumnos, se adaptan al ritmo de aprendizaje de cada alumno, aportan *feedback* inmediato y permanente, favorecen la autonomía y control del entorno, permiten diseñar materiales educativos atractivos, versátiles, económicos... Son recursos que ofrecen múltiples medios de representación, de acción, expresión e implicación para sus usuarios.

ESTRUCTURA DEL AMBIENTE VIRTUAL			
Entorno Virtual	Organización de cursos	Usuarios matriculados	Mantenimiento y responsabilidades
MS Teams	Creación de equipos para cada uno de los órganos colegiados del centro.	Todos los miembros del órgano.	Equipo Directivo
	Chats <i>ad hoc</i> creados a partir de etiquetados o de otros equipos	Todo el profesorado implicado	Equipo TIC
	Creación de equipos para cada grupo de alumnos.	Tutor/a Alumno implicado	Tutor/a del grupo
MS Teams o Zoom	Plataforma de That's English! y equipos de Zoom o teams creados por el tutor	Tutor/a Alumno implicado	Tutor de cada grupo
Web			JE y DIR
Redes Sociales			JDAE y otros miembros del ED u otros equipos

Tabla 6 Estructura del ambiente virtual o a distancia

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

Desde el centro se intenta impulsar la competencia Digital (CD), es decir, el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales en los ámbitos de aprendizaje, trabajo y participación ciudadana.

A nivel de centro se han establecido los siguientes criterios comunes que articulen el desarrollo de las competencias digitales dentro de la propuesta curricular y las programaciones:

1. Se velará por la integración adecuada de aspectos relacionados con la competencia digital en las programaciones de departamento (a través de los «Portfolios Digitales», junto a las competencias ya existentes descritas por el currículo: pragmática, sociolingüística, lingüística y

estratégica.

2. Se velará por que los materiales, tareas y metodologías empleados sean los más adecuados para cumplir los objetivos de cada curso, prestando atención a la realidad de la comunicación en nuestro tiempo, que es ampliamente digital.
3. El profesorado valorará inicialmente las necesidades del alumnado en el ámbito de la competencia digital en las sesiones de orientación para facilitar la comunicación y el seguimiento del curso, y planificar las actuaciones que fueran necesarias para acompañar al alumnado en la adquisición de las destrezas que fueran necesarias.
4. En el desarrollo de la Competencia Digital del Centro se prestará atención a los siguientes ámbitos: información, comunicación, creación de contenidos, seguridad y resolución de problemas.
5. Se facilitará la gradual adquisición de destrezas digitales del alumnado mediante pautas claras, acompañamiento y andamiaje por parte del docente que aseguren un nivel de competencia digital adecuado para el trabajo en el aula y fuera de ella.

Metodología

Para potenciar la motivación por el aprendizaje de la Competencia Digital se requieren metodologías activas y contextualizadas. Aquellas que faciliten la participación e implicación del alumnado y la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales. Así, se generarán aprendizajes más transferibles y duraderos. La Escuela cuenta con acceso a Lumio y al entorno Office 365, así como al programa CentrosNet y Stilus por estar provisto por la Consejería de Educación de Castilla y León. Además, cuenta con licencias para otras herramientas digitales y fomenta el uso de aquellas gratuitas que considera de calidad. *Consultar el Anexo 9 para explorar las distintas herramientas digitales disponibles según su funcionalidad.*

METODOLOGÍAS ACTIVAS	
Metodología	TICs implicadas
Trabajo Cooperativo	Padlet, Lumio, OneNote, Class Notebook, Canva, MS Word...
Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)	MS Powerpoint, Padlet, Canva, Lumio, DALL-E
Aprendizaje por Descubrimiento	Word Reference, Collins Dictionary Online, SKELL y otros corpus, Chat GPT, Webquest, Google Earth, Google Translate...
Aprendizaje basado por tareas (ABT)	Canva, Padlet, MS Powerpoint, Flip, Aceleradores de Aprendizaje de TEAMS (Progreso de lectura, progreso de discurso, progreso de búsqueda...)

Flipped Classroom o aula Invertida	Nearpod, OneNote, MS Stream, Genially, Flip, Canva
Aprendizaje basado en juegos (ABJ)	Quizlet, Genially, SMART Lumio, Kahoot, Quizizz, LearningApps, Wordwall, ChatGPT, Claude...

Tabla 7 Metodologías activas y herramientas que las fomentan

- Principios, estrategias generales y criterios de flujo de *enseñanza-aprendizaje con las TIC*.

Modelo SAMR

6. Para garantizar que la integración de las TIC sea adecuada, tendremos en cuenta el modelo metodológico SAMR, propuesto por Rubén Puentedura, que permite la categorización de las tecnologías según el grado de transformación de la tarea que permitan. Se trata de cuatro niveles (Sustitución, Aumento, Modificación y Redefinición), que se agrupan en dos categorías (Mejora y Transformación).

Mejora:

7. Sustitución: la tecnología sustituye a otra herramienta docente sin que ello suponga ningún cambio funcional en su uso.

8. Aumento: la tecnología sustituye a otra herramienta docente, con alguna mejora funcional con respecto a la anterior.

Transformación:

9. Modificación: la tecnología permite rediseñar las actividades que se estaban realizando y plantear cambios metodológicos.

Redefinición: la tecnología posibilita crear actividades que antes no era posible realizar o incluso concebir dentro de un nuevo marco metodológico.

APLICACIÓN MODELO SAMR		
Capas	Niveles	Aplicación
Mejora	Sustitución	CD / MP3, vídeos
	Aumento	Tarjetas de vocabulario en papel / Uso de Quizlet con pronunciación de la palabra.
Transformación	Modificación	Cuaderno docente tradicional / Uso de Teams, OneNote o Additio.
	Redefinición	Redacción en papel / Redacción colaborativa con Padlet o Word y publicada en abierto.

Tabla 8 Aplicación Modelo SAMR

- En principio, el uso de la tecnología tendrá una mayor justificación según el grado en que su incorporación permita modificar o redefinir las tareas de un modo significativo. Se justifica así su uso atendiendo a criterios de calidad y de coste-beneficio para el proceso de aprendizaje.
 - Los niveles de sustitución y aumento, sin embargo, pueden resultar útiles para favorecer la práctica autónoma y al ritmo del alumno fuera del aula (con ejercicios autocorregibles, aplicaciones de práctica de vocabulario, etc. O a modo de *Flipped Classroom*) de modo que se desplace la práctica más repetitiva del aula y se facilite la enseñanza más centrada en la producción y orientada a los procesos en el aula.
- Marco TPACK para la integración de la tecnología en la enseñanza

MODELO SAMR



Ilustración 7 Modelo SAMR

- Mishra y Koehler son los autores del modelo TPACK, que pretende representar la integración de los conocimientos de la materia, los pedagógicos y los tecnológicos. En esencia, sugiere la idoneidad para la enseñanza de que los conocimientos pedagógicos y de contenido, en que los profesores y son expertos, se vean actualizados y realzados por el uso fundamentado de la tecnología.
- La tecnología se convierte en una dimensión adicional que complementa, y nunca desplaza o sustituye, el conjunto de destrezas y conocimientos de los docentes. En cualquier caso, y como sugieren Dudeney, Hockly y Pegrum en *Digital Literacies*, el conocimiento de la materia y su pedagogía debería primar sobre la inclusión a cualquier costa de la tecnología en el diseño curricular y la programación de aula.
- Ha de tenerse en cuenta que el conocimiento tecnológico del profesorado (TK) precisará de constante actualización debido a la cambiante e inestable naturaleza de las tecnologías emergentes. La selección de aquellas tecnologías más adecuadas para los objetivos del Centro, la formación práctica que permita la transferencia de destrezas entre tecnologías similares y el fomento de redes

de desarrollo y colaboración profesional entre docentes constituyen tres principios fiables para hacer frente a este desafío.

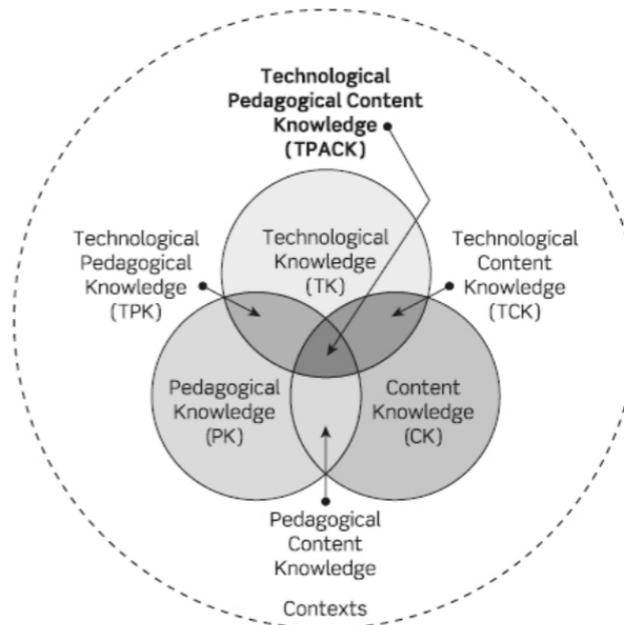


Ilustración 8 Modelo T-Pack

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

Las Competencias Digitales que el alumnado tiene que adquirir se especifican a través de los siguientes descriptores operativos:

- Realiza búsquedas guiadas en internet y hace uso de estrategias sencillas para el tratamiento digital de la información con actitud crítica, de por ejemplo, artículos o búsquedas de diccionario.
- Crea, integra y reelabora contenidos digitales en distintos formatos mediante el uso de diferentes herramientas digitales, respetando la propiedad intelectual y los derechos de autor.
- Participa en actividades o proyectos escolares mediante el uso de herramientas o plataformas virtuales para construir nuevo conocimiento, comunicarse, trabajar cooperativamente, y compartir datos y contenidos.
- Conoce los riesgos del uso de las nuevas tecnologías y, con la orientación del docente, se inicia en la adopción de hábitos de uso crítico, seguro, saludable y sostenible.
- Se inicia en el desarrollo de soluciones digitales sencillas y sostenibles para resolver problemas concretos.

Dichos descriptores operativos se concretarán en la propuesta curricular, en las programaciones de aula y otros documentos programáticos de Centro.

Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Creación de entornos personalizados de aprendizaje: utilización de plataformas como Teams y OneNote, Padlet...

Utilización de herramientas que permitan la graduación de actividades adaptadas al ritmo de aprendizaje del alumno: LearningApps, Quizlet, Wordwall, Genially, Canva...

Creación de actividades adaptadas a las dificultades de los alumnos, utilizando recursos Web como: LiveWorksheets, IslCollective, Wordwall ...

Uso de instrumentos de evaluación y seguimiento del alumnado: Forms, Lumio, Kahoot!, Socrative, LiveWorksheets, Quizizz, EDPuzzle...

Presentación de contenidos motivantes, utilizando las nuevas tecnologías: mapas mentales (Canva), contenidos interactivos (Genially), presentaciones en Lumio, Padlet, Genially, Power Point, ...

Consultar el Anexo 09 para explorar las distintas herramientas digitales disponibles según su funcionalidad

Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN 4: Mejorar la integración del plan TIC en las programaciones didácticas de forma que reflejen mejor los objetivos descritos en el plan.			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Análisis del PLAN TIC en CCP para inclusión de aspectos de las programaciones didácticas a adecuar según competencias (orientación, búsqueda, elaboración, colaboración, metodología y seguridad)	Incluirán aspectos TIC que aborden la búsqueda de contenidos, la evaluación informal, la entrega de tareas, etc.	JE y CCP	Octubre de 2025 a junio de 2026
Elaboración de memorias didácticas.	Incluirán la propuesta de modificaciones a realizar.	CCP	Junio de 2026
Finalización de Porfolios Digitales	Secuenciación para su relación con la de las programaciones didácticas	CCP JD departamentos	Diciembre de 2025 – febrero de 2025
Publicación de Porfolios Digitales	Incorporación al Teams y/o Guía Digital del Centro	JD, #CompDigEdu y ED	Junio de 2026
Actualización de Porfolios Digitales	Sobre los documentos ya publicados e informando las programaciones didácticas	CCP y JD	Cada curso de junio a octubre
Elaboración de programaciones didácticas con competencias y secuenciación de porfolios digitales.	Conforme a las indicaciones establecidas.	CCP y Jefes de Departamento	Septiembre 2026, 2027 y 2028

ACCIÓN 5: Profundizar en los aspectos TIC: Afianzamiento y expansión de nuevas dinámicas de cambio metodológico

MEDIDA	Estrategia de Desarrollo	Responsable	Temporalización.
Perfeccionar el modelo educativo TIC según ambientes, para aprendizaje autónomo y dinamización de aula.	<ul style="list-style-type: none"> • Exploración (funcionalidades EducaCyl herramientas digitales) • Recogida información profesorado. • Inclusión en Memoria 	Equipo TIC profesores	Encuestas y/o grupos de enfoque a lo largo de cada curso junio de cada curso
Acompañar al profesorado en el seguimiento y acceso a los procesos, protocolos y recursos digitales del Centro	Publicación y diseño de nuevas áreas para la Guía Digital prevista en el Plan de Acogida	Equipo TIC, ED y responsables de área	Hasta junio de 2027 y sucesivamente
Acompañar la evaluación formativa y el autoaprendizaje del alumnado.	Pautar y guiar la introducción de nuevas funcionalidades del entorno para la evaluación y el autoaprendizaje.	Equipo TIC Responsable Formación Profesores	PAUTAS. Septiembre de 2025, 2026, 2027 y 2028 A lo largo del curso
Mantener el uso de las TIC en el plan de fomento de la lectura.	<i>BookTubers</i> , PODCASTS y formación en el uso de la Plataforma LeoCyl.	Comisión TIC y CCP Coordinador Plan de Lectura	Cada curso enero de 2026

ACCIÓN 6: Uso de metodologías apoyadas en dispositivos digitales.

Estudio de las metodologías, dispositivos y disposiciones más adecuadas para lograr un aprovechamiento eficaz de los recursos disponibles y una capacitación metodológica de buenas prácticas en el uso de las TIC.

MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Actualización y renovación informada de dispositivos en el aula.	Estudio de: <ul style="list-style-type: none"> ○ objetivos educativos ○ tipo de dispositivos ○ metodologías ○ recursos disponibles. Modelo BYOD con dispositivos de centro o dispositivos personales además de los recursos de aula.	EQUIPO TIC CCP Responsable #CompDigEdu	Cada año
Acompañar al profesorado en su desarrollo en el contexto del Centro	Diseño de espacio web de asesoramiento metodológico.	Equipo TIC y ED	Hasta junio de 2028

Fomento de la creatividad y motivación del alumnado a través de herramientas digitales	Usar herramientas digitales para fomentar la creatividad del alumnado (IA, Canva, Padlet, Podcasts, Revistas digitales) Creación de plantillas para el profesorado	Profesorado	A lo largo del curso Sesiones mensuales y bimensuales en viernes de cada curso 2025-26 y sucesivos.
Publicación y actualización del recopilatorio de recursos digitales del Centro en TEAMS	Curación, establecimiento de cauces de ampliación y publicación en Wakelet	EQUIPO TIC R. Formación Profesorado	Cursos 2025-26 y sucesivos.
Diseño de actividades colaborativas con el alumnado mediante tecnología digital	Exploración de ideas, recopilación y creación de plantillas para trabajo colaborativo	EQUIPO TIC R. Formación Profesorado	Cursos 2025-26 y sucesivos

3.3. Desarrollo profesional.

Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

Con el fin de evaluar las necesidades del profesorado utilizamos las siguientes herramientas:

10. Evaluación periódica de elementos del Plan Digital con carácter anual:

- Evaluación interna con MS Forms.

11. Evaluación de la Competencia digital docente:

- SELFIE for Teacher y SELFIE for School (bianual).

12. Sesiones de grupo de enfoque formal o informal en viernes (CCP, Sesiones *ad hoc* metodológicas y digitales).

Estas herramientas basadas en el desarrollo de la Competencia Digital Docente y las acciones establecidas en el Plan Digital aportan información personal y colectiva suficiente para tomar decisiones en el ámbito de la formación del profesorado y del alumnado.

Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC

○ Participación en Planes de formación de centro y en itinerarios formativos.

- La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:
- Formación en centro. Coordinada con el CFIE en forma de cursos, seminarios o grupos de trabajo.
- Participación individual en cursos organizados por la Junta de Castilla y León (CFPI, CFRPTIC..., que reciben la oportuna difusión.
- Formación interna sobre las principales herramientas y entornos que utilizamos o emergentes, así como su uso informado pedagógicamente.
- Formación organizada por otras entidades (cursos en el extranjero dentro del programa Erasmus con este itinerario, INTEF...).

Estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar las acciones formativas planificadas:

- Las acciones se organizan en un plan anual de formación docente, que se pretende atender a las necesidades declaradas por el profesorado en la detección de necesidades del Centro.
 - Las actividades de formación TIC están abiertas a todo el Claustro.
 - A través de los sistemas de comunicación interna adecuados (*Anexo 6*). para que la información sea fluida, se comunican en el Claustro de inicio de curso y publican en el TEAMS.
 - Se notifican regularmente las nuevas propuestas de formación, así como la celebración de sesiones a través de Outlook y el TEAMS de Claustro.
 - Utilizamos correo electrónico, chat y equipos de TEAMS, así como sistema de videoconferencias para reuniones a través de la aplicación TEAMS.
 - El centro suministra a los docentes los medios necesarios (infraestructuras, licencias, espacios y tiempos) para poder desarrollar su formación y sus competencias, así como la elaboración de materiales digitales para la docencia y el aprovechamiento del alumnado.
 - Contamos con repositorios digitales y sistema de archivos compartidos (Teams) para poder coordinar nuestro trabajo y compartir recursos.
- **Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.**

Una vez realizada la autoevaluación del profesorado utilizando diversas herramientas, llegamos a las siguientes conclusiones sobre nuestra comunidad docente:

- Utiliza las nuevas tecnologías de forma regular en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Integra las herramientas TIC en sus programaciones didácticas.
- Utiliza instrumentos de seguimiento y evaluación formativa del alumnado.
- Participa mayoritariamente en los Planes de Formación propuestos, donde habitualmente se incluye un itinerario TIC en cada curso.
- Elabora y utiliza material digital para sus clases diarias.
- Dispone de un repositorio o lugar de almacenamiento de recursos, los cuales comparte con el resto de los compañeros.
- El nivel TIC del profesorado facilita el uso de diferentes herramientas de trabajo.

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

El porcentaje de profesorado de nueva incorporación sigue una tendencia en aumento durante los últimos años. Así, resulta frecuente la llegada de nuevos profesores poco familiarizados con las dinámicas, procesos y recursos digitales del centro. Además, la rápida evolución y cambio en el plano tecnológico, en continua expansión, hace necesaria la creación de un repositorio o Guía Digital que recuerde los procesos, contraseñas, herramientas, entornos y protocolos a su disposición.

Se ha redactado un plan de ACOGIDA Y FORMACIÓN (*Anexo 1*), en que se planifica y detalla la

creación de esa Guía para el profesorado. A lo largo de estos dos cursos (2022-23 y 2023-24) se han creado y publicado diversos documentos y archivos con este fin, que están alojados o son accesibles desde la pestaña de Archivos del equipo Teams del Claustro.

ACCIÓN 7: Desarrollo profesional y Guía del Profesorado.			
MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Actualización anual del ITINERARIO TIC en el plan de formación en Centro	Detección de necesidades Actualización del Plan Inclusión en la PGA	EQUIPO TIC Y Equipo Directivo	Enero-mayo de cada curso Junio de cada curso Octubre de cada curso
Dar sostenibilidad al plan de acogida, en materia de competencia digital docente (Plan de acogida TIC).	Actualizar el protocolo para el plan de acogida en materia de competencia digital docente (Plan de acogida TIC).	Equipo TIC Equipo Directivo	Junio 2025 y sucesivos
Explorar soportes, publicar y actualizar la Guía Digital de Centro	A. Compilación y revisión B. Publicación C. Ampliación D. Actualización E. Guía Digital PRO (Responsables y RRSS) con enlaces editables de difusión	A. DIR, JE, JEA, TIC B. EQUIPO TIC C. EQUIPO TIC D. EQUIPO TIC E. EQUIPO TIC + JDAE	A. junio 2025 B. octubre de 2025 C. Cada curso hasta junio A. Cada curso hasta noviembre B. junio de 2027
Difundir y potenciar la formación en herramientas y aplicaciones educativas y la obtención de acreditaciones oficiales.	Difusión de actividades formativas propuestas por la Administración Sesiones Viernes TIC	Equipo TIC R. Formación #CompDigEdu	A lo largo de curso con planificación cada septiembre-octubre
Fomentar la participación en proyectos de innovación educativa que usen las TIC Y EFA	Participación en Colabor@TIC Explorar convocatorias PIE EFA y metodologías activas	Profesorado R. Formación Equipo directivo	Enero-mayo 2025 A lo largo de cada curso

3.4. Procesos de evaluación.

Normativa vigente

La evaluación en las Escuelas Oficiales de Idiomas está regida por la Orden EDU/38/2020, por la que se regula la promoción y la certificación de los niveles Básico, Intermedio y Avanzado, la Orden EDU/222/2021, por la que se modifica la Orden anteriormente citada, el Real Decreto 1/2019 por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2; y la Orden EDU/1057/2022, que deroga la Orden EDU/1553/2020 de establecimiento de medidas excepcionales.

Características de la evaluación

La normativa vigente únicamente prevé la evaluación final y sumativa de la competencia del alumnado con fines de promoción o certificación. Sin embargo, el proceso de enseñanza-aprendizaje se beneficia enormemente de la aplicación de la evaluación inicial y de proceso.

La evaluación inicial supone una evaluación de diagnóstico que informe al profesorado de las fortalezas y debilidades del alumnado al inicio de curso, así como de los conocimientos, destrezas y áreas de refuerzo necesarias para diseñar el andamiaje oportuno al inicio de cada unidad didáctica.

Por su parte, la evaluación de proceso, o evaluación formativa, permite al profesorado evaluar el progreso del alumnado con evidencias formales o informales, informa el diseño de la instrucción subsiguiente, y asiste en la determinación de las acciones de refuerzo y/o correctivas que garanticen la resolución de las dificultades encontradas. Además, informa tanto al docente como al alumno acerca de la calidad de las estrategias de enseñanza y aprendizaje, respectivamente, adoptadas. Resulta, por tanto, fundamental su integración en el proceso de enseñanza y el de aprendizaje.

Papel de las nuevas tecnologías en la evaluación formativa (inicial y de proceso)

Las nuevas tecnologías pueden y deben asistir en los procesos de evaluación formativa principalmente de dos formas:

- Mediante la aplicación de actividades diagnósticas al inicio de curso y/o previas a la impartición de contenidos, a través del uso de herramientas digitales que permitan la evaluación de conocimientos previos (MS Forms, Quizizz, Socrative, Kahoot!, SMART Lumio, Padlet...).
- Mediante el uso de herramientas digitales que permitan el seguimiento del aprendizaje del alumnado y que aporten evidencias de la adquisición de conocimientos o destrezas por su parte en el aula (Quizlet, MS Forms, Socrative, Kahoot, EDPuzzle, SMART Lumio, Padlet...) y fuera de ella, (LiveWorksheets, Padlet, MS Teams Tareas y otras funcionalidades...).

- Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN 8: Integración de las TIC en los procesos de evaluación formativa (inicial y de proceso)			
Confección de un sistema de evaluación formativa apoyado en las TIC y los recursos del repertorio digital del Centro.			
MEDIDA	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Indicación de recursos para evaluación inicial en repertorios WAKELET	Clasificación en herramienta digital Pros y Contras en guía	Equipo TIC Responsable de formación JD	Septiembre de cada curso
Indicación de recursos para seguimiento y evaluación formativa en repertorios WAKELET	Clasificación en herramienta digital Pros y contras en Guía	Equipo TIC JD R. Formación	A lo largo de cada curso
Realización de un cuestionario al alumnado sobre su aprovechamiento con las tecnologías y posibles mejoras	Confeccionar y difundir un cuestionario con Forms para conocer el grado de aprovechamiento con el uso de las tecnologías.	Equipo directivo	Tercer trimestre de cada curso
Desarrollo de tareas y productos con ayuda de la tecnología para feedback grupal	Realizar actividades digitales (Padlet, Socrative...) para que los alumnos obtengan una retroalimentación en grupo	Profesores	A lo largo de cada curso

Papel de las nuevas tecnologías en la difusión de los procesos de evaluación

Los resultados académicos de la formación de progreso y final son subidos al área privada de la página web del Centro, a través del programa CentrosNET, en donde los alumnos pueden consultar sus calificaciones.

Para valorar los resultados académicos de las convocatorias ordinaria y extraordinaria, los departamentos cumplimentan tablas Excel con los resultados y porcentajes, y realizan una valoración de los mismos. Los Jefes de departamento comparten estas tablas a través de OneDrive con la dirección del Centro.

3.5. Contenidos y currículos

Consideramos que las TIC son parte fundamental e integrante del currículo y del proyecto educativo. Su integración adecuada y estudiada en el proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación garantiza la mejora de la educación para adaptarse a las necesidades reales del alumnado y el entorno que lo rodea.

Entendemos que desde el punto de vista del enseñante son una herramienta poderosa para acompañar al desarrollo y explicación en el aula, por lo tanto, un medio que facilita el aprendizaje.

Permiten multitud de estímulos, lo que favorece la atención a la diversidad y la adaptación a los diferentes estilos de aprendizaje del alumnado.

Lógicamente, hay que acompañar al alumno para que el conocimiento y uso de estas herramientas sea adecuado, eficaz y cumpliendo unas garantías de seguridad.

Integración curricular

El currículo de las Escuelas Oficiales de Idiomas, establecido por el Decreto 37/2018, no contempla materias transversales ni elementos relacionados con la competencia digital. Si bien es cierto que las programaciones didácticas contienen en algunos cursos alguna unidad de temática relacionada con las nuevas tecnologías y el mundo digital, la competencia digital del alumnado no está contemplada ni sistematizada en modo alguno en las mismas, salvo por las referencias ocasionales a la actualidad y el conocimiento del mundo que faciliten la adquisición de la competencia comunicativa a través del idioma del alumnado.

Sin embargo, la inclusión de nuevas tecnologías en los procesos de enseñanza y aprendizaje puede potenciar enormemente el desarrollo de las competencias necesarias para la competencia comunicativa del alumnado: la competencia pragmática, la competencia sociolingüística, la competencia lingüística, y muy especialmente, la competencia estratégica que favorezca el aprendizaje autónomo eficaz de los estudiantes.

Asimismo, las nuevas tecnologías permiten la creación de rúbricas (que pueden ser colaborativas y compartidas), y otros instrumentos de seguimiento y evaluación formativa, que precisan de la formación metodológica y técnica del profesorado para su aplicación eficaz.

Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje (criterios establecidos para la selección, clasificación y acceso a los contenidos, así como el uso y accesibilidad online y offline a repositorios y Sistemas de gestión del aprendizaje, LMS – Plataformas):

Uso de unidades compartidas: OneDrive y Teams (con especial mención a OneNote), como repositorio-intranet docente.

Estructuración y clasificación de los contenidos, según la plataforma empleada:

1. *Contenidos para el profesorado:*

a. OneDrive:

- i. Documentos organizados en carpetas por temática de contenidos (repositorio de información, actividades, recursos, imágenes, vídeos...).
- ii. Documentos compartidos con el profesor (fichas de evaluación, documentos de inicio de curso, programaciones...).

b. Teams:

- i. Creación de Equipos, Canales y Chats especializados.
- ii. Repositorio: creación de carpetas privadas, públicas y compartidas.
- iii. Comunicación: difusión de información, chat y videoconferencia.

c. Elaboración de repertorios digitales en OneNote:

- i. Poner al servicio de los profesores y alumnos actividades y recursos de creación propia o externos, organizados por idiomas y tipo.
- ii. Creación de repositorios digitales de contenidos metodológicos (al igual que Word colaborativos) para la información del profesorado previa su publicación en herramientas más navegables como Wakelet.

2. *Contenidos para el alumnado:*

a. OneDrive:

- i. Contenidos ordenados por cursos y áreas.
- ii. Espacio de almacenamiento de trabajos, tareas, actividades, imágenes, vídeos.
- iii. Compartir documentos para el trabajo colaborativo.

b. Teams:

- i. Creación de Equipos o canales (cursos o áreas).
- ii. Repositorio de contenidos y actividades.
- iii. Carpetas y archivos compartidos para el trabajo colaborativo.
- iv. Publicaciones, chat y videoconferencia.
- v. Programar tareas y evaluación.
- vi. Bloc de notas de OneNote para la creación de repertorios comunes, individualizados y trabajo colaborativo.
- vii. **'Trabajo de aula'** en Teams, que permite la creación de módulos con los recursos digitales empleados y la reutilización de equipos de curso.

CRITERIOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DE CONTENIDOS Y RECURSOS DIDÁCTICOS DIGITALES

HERRAMIENTAS	SELECCIÓN	CLASIFICACIÓN	ACCESO
OneDrive	<p>Documentación actualizada para el profesorado: normativa, programaciones, documentos organizativos, recursos.</p> <p>Recursos y actividades para los alumnos teniendo en cuenta sus características de aprendizaje: libros digitales, enlaces Web,</p>	<p>Biblioteca Compartida: una por cada órgano colegiado y otro por cada órgano de coordinación docente.</p> <p>Carpetas: Una por cada curso en los</p>	<p>Utilización compartida con cada miembro de los órganos implicados.</p> <p>El límite de almacenamiento será 1TB.</p> <p>-</p>

	vídeos educativos.	órganos de coordinación. Subcarpetas: Una por cada área.	
Teams	<p>Se deben respetar los derechos de autor</p> <p>El contenido tiene que ser de calidad</p> <p>El material tiene que ser relevante y actual.</p> <p>El contenido debe ser adecuado para nuestro alumnado.</p> <p>Los recursos deben ser motivantes.</p> <p>El contenido debe ser reutilizable</p> <p>Los materiales tienen que cumplir criterios mínimos de diseño y funcionalidad.</p>	<p>Equipo: uno por cada clase</p> <p>Canal: uno por cada área</p> <p>Trabajo de clase: Repositorio de módulos</p> <p>Bloc de notas: para cada lección o unidad didáctica.</p> <p>Archivos: Se organizan en carpetas.</p> <p>Carpeta: una carpeta por cada tipo de contenido: Documentos Imágenes - Música - Vídeos - Otros:</p>	<p>Cada usuario accederá con sus credenciales Educacyl</p> <p>Los archivos se almacenan en la carpeta de SharePoint de cada equipo.</p> <p>El límite de almacenamiento por equipo será 1TB.</p> <p>El acceso a cada carpeta se define a través de su uso, ya sea privado, compartido o colaborativo.</p>
Repertorios de actividades	<p>El contenido puede ser material elaborado por el centro o recursos externos seleccionados por el profesorado atendiendo a unos criterios mínimos de funcionalidad y diseño.</p> <p>Se garantizará la calidad, relevancia y actualidad del contenido.</p> <p>El contenido debe ser adecuado, motivador y reutilizable para nuestro alumnado.</p>	<p>Repertorio: por niveles e idioma.</p> <p>Secciones: por curso.</p> <p>Etiquetas: por temática.</p>	<p>OneNote del Equipo teams del Claustro.</p> <p>Enlace en la web de centro.</p> <p>Wakelets más visuales para materiales ya curados.</p>

Información sobre la forma de acceso a cada una de las plataformas:

- Facilitar a los alumnos las credenciales para el acceso a Teams y Office 365.
- Elaboración de tutoriales de acceso, doble autenticación y resolución de problemas para alumnos y profesores. Se publicarán en la página Web del centro para el alumnado y en el equipo de Teams del Claustro para el profesorado.

Propuestas de innovación y mejora:

ACCIÓN 9: Plan de acogida TIC para alumnado			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Publicación en soporte digital unificado de Guía Digital para alumnado	Recopilación de tutoriales de acceso, autenticación, resolución de problemas Office 365 Recopilación de tutoriales CentrosNet	Equipo Directivo Responsable #CompDigEdu	Octubre 2027
Revisión y actualización anual del Plan de Acogida	Revisar anualmente los tutoriales para actualizar o corregir la información	Equipo TIC Equipo Directivo	Octubre de cada curso a partir de 2025

ACCIÓN 10: Revisión y actualización del Repositorio de contenidos			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Consolidación del uso de Wakelet como repositorio-intranet docente.	Curación y publicación de los contenidos existentes. Publicación en Wakelet	#CompDigEDU Comisión TIC R. Formación Todo el profesorado	Hasta junio 2026
Ampliación y consolidación del repositorio para la Babelteca.	Creación de nuevos contenidos y curación de contenidos existentes.	Todo el profesorado	A lo largo curso 2024-25
Publicación de Babelteca para alumnado	Publicación con QRs de repertorios de producción y actualización anual	EQUIPO TIC	Junio – septiembre de 2025
Ampliación y revisión de repositorios online	Creación de nuevos materiales de enseñanza-aprendizaje para los repositorios online en Viernes TIC o GT de P. Formación	Todo el profesorado	A lo largo de cada curso
Ampliación y revisión de las bibliotecas en línea para alumnos	Creación de nuevos materiales de enseñanza aprendizaje para las bibliotecas en línea	Todo el profesorado	A lo largo de cada curso

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

En el centro se siguen las recomendaciones de la Junta de Castilla y León referentes a la LOPD, que indican que el profesorado de los centros educativos sostenidos con fondos públicos del ámbito de Castilla y León deben usar sólo aplicaciones oficiales proporcionadas por la propia Junta de Castilla y León, evitando, en la medida de lo posible aquellas aplicaciones ajenas que, además, utilicen y guarden datos de los alumnos.

En la actualidad, la Escuela Oficial de Idiomas utiliza la página web corporativa de la Junta de Castilla y León (<http://eoizamora.centros.educa.jcyl.es/sitio/>) como medio de comunicación oficial con la comunidad educativa. Además, durante los últimos cursos se ha promovido el uso de la herramienta Teams como medio de comunicación más inmediato.

- Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa (profesorado-alumnado, alumnado-alumnado, equipo directivo-profesorado, profesorado-comunidad educativa, equipo directivo-comunidad educativa...).

Se promoverá:

- El uso de Teams entre el equipo directivo y el profesorado del centro para enviar comunicados y reducir en la medida de lo posible la utilización de papel.
- La utilización de la herramienta Teams entre el equipo directivo y toda la comunidad educativa para enviar comunicados e información relevante del centro y para realizar reuniones en las que no sea necesaria la presencialidad.
- Entre el profesorado el uso la herramienta TEAMS y de OneDrive para compartir recursos y facilitar los intercambios de información.
- El uso del correo educa.jcyl.es, y de Teams entre el profesorado y el alumnado, como medio de comunicación eficiente.
- La automatización de notificaciones automáticas para tareas recurrentes o eventos de calendario.
- Criterios y protocolos actuales de colaboración e interacción.
- Usar los mecanismos oficiales para la comunicación, la colaboración y el trabajo en red que la administración educativa pone al servicio de los centros:
 - Correo electrónico@educa.jcyl.es.
 - Teams (Chat y publicaciones de equipos de Claustro, CCP, Departamentos...)
 - Office365.
 - Página web del centro.
- Mecanismos no oficiales para la comunicación, la colaboración y el trabajo. Se utilizarán siempre que su utilidad sea conveniente y teniendo en cuenta los protocolos de privacidad y confidencialidad de estos medios no oficiales
- El centro ha desarrollado un Plan de comunicación interno y externo que tiene como finalidad favorecer la interacción y comunicación entre los miembros de la comunidad educativa y de ésta hacia el exterior. (Anexo 6)

- Diagnóstico y valoración de la estructura, organización y servicios de colaboración e interacción.
- Los mecanismos citados anteriormente se emplean en las tareas diarias del centro, en muchos casos se realizan comunicaciones esporádicas.
- Todo el alumnado utiliza la plataforma Teams para su trabajo de aula y comunicación con el docente.
- El equipo directivo es el que más utiliza estos protocolos de comunicación.
- En todo el Centro se utilizan para la comunicación del profesorado asiduamente la plataforma Teams y el correo @educa.jcyl.es.
- Actuaciones concretas y propuestas de mejora e innovación:

ACCIÓN 11: Establecimiento y difusión de sistema de canales para la comunicación interna y externa del Centro			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Uso del correo @educa.jcyl.es para las interacciones y comunicaciones, internas y externas del Centro.	Seguir fomentando el uso prescriptivo del correo corporativo Educacyl para las interacciones y comunicaciones entre los diferentes miembros que componen la comunidad educativa del centro.	CCP Comisión TIC Equipo Directivo	Octubre 2024 y siguientes
Actualización anual de los equipos Teams del Claustro, la CCP y los Departamentos.	Se revisarán anualmente los equipos de Teams de los órganos y grupos de trabajo del Centro, actualizando los participantes y el etiquetado de sus miembros.	#CompDigEdu Equipo TIC	Cada septiembre-octubre
Creación de equipos de Teams de aula para la comunicación entre profesorado y alumnado (Outlook, chat de Teams y Publicaciones de Teams)	Cada profesor con sus alumnos y entre docentes seguirá usando el chat de Microsoft Teams, y las publicaciones	Cada profesor con sus grupos	Cada primer trimestre
Capacitación del profesorado para el manejo de los distintos repositorios	Class Notebook Trabajo de clase Wakelet Babelteca Porfolios Digitales	Comisión TIC Profesorado	Viernes TIC y sesiones de orientación
Actualización de la información en la página web y las redes sociales	Creación de contenidos y difusión de información relacionada con el Centro y sus procesos	Equipo Directivo Encargado de Redes Sociales	Constante
Difusión al alumnado de las ventajas de utilizar la tecnología para el aprendizaje y del Decálogo de Prevención del ciberacoso	Explicar los aspectos positivos de las tecnologías e informar sobre el Decálogo de prevención del ciberacoso	Cada profesor	Inicio de cada curso

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

En el curso 2020-2021 se instalaron puntos de acceso wifi en todo el centro dentro de la red de aulas.

Red del centro

- Aulas conectadas a la red de aulas
- Acceso a internet por red cableada de alta velocidad 1000 Mb. o bien WIFI.
- Equipos, portátiles y miniportátiles conectados a wifi.

Acceso a Internet.

Servicios on-line

- Cuentas y servicios de Microsoft Office 365 para todos los alumnos y personal del centro (excepto personal laboral) en el portal educativo de la Junta de Castilla y León.

Mantenimiento de redes:

- Gestión remota a cargo de Escuelas Conectadas.
- Control desde el propio centro por responsable TIC.
- Incidencias físicas se resuelven por equipo de mantenimiento.

Control de acceso Wifi de ESCUELAS CONECTADAS: no tenemos acceso a este servicio.

- Los datos del alumnado se gestionan a través de CentrosNet.

Organización tecnológica de redes y servicios

El centro no participa en la estructura Wifi de Escuela Conectadas aunque el mapa de redes está hecho e inventariado.

De manera que la organización ha quedado establecida de la siguiente forma:

- Red de aulas/invitados: CED_INTERNET
- Red de profesores: CED_DOCENCIA
- Red de administración: VPN y CED_ADM

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

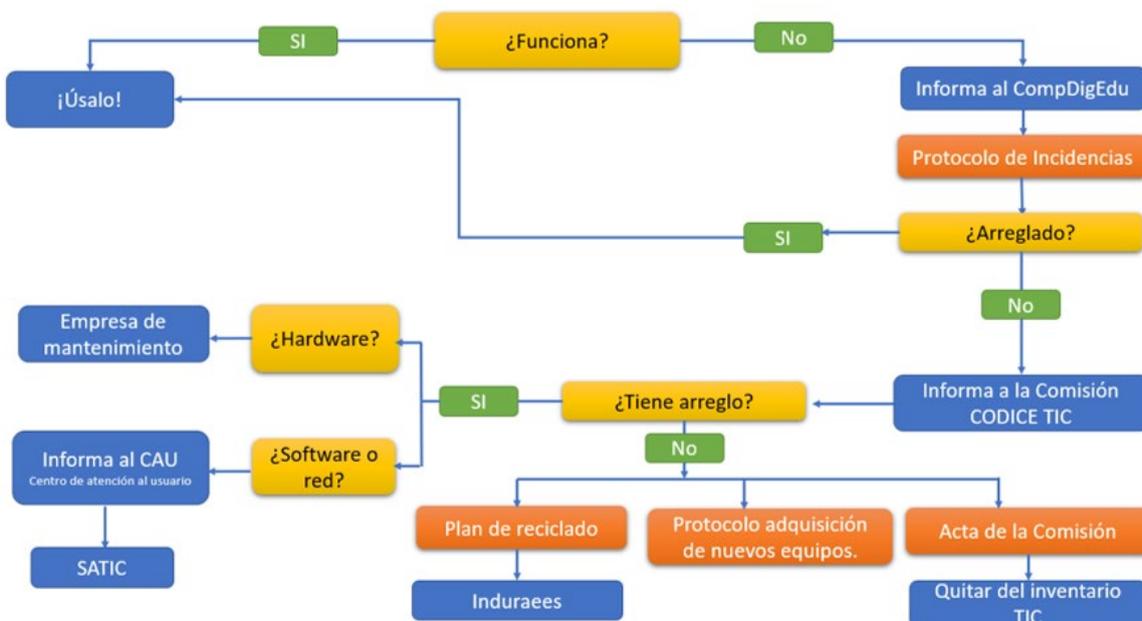
Gestión de garantías y soporte técnico. Desde la administración de escuelas conectadas y una empresa externa de mantenimiento de servicios informáticos.

Control tecnológico y procedimiento de gestión de incidencias: Existe un procedimiento de comunicación y gestión de incidencias dentro del sistema de gestión de Escuelas Conectadas. De las incidencias se reparan por acción del responsable #CompDigEdu, el responsable de mantenimiento de escuelas conectadas (*Anexos 4.1 y 4.2*).

Renovación y reciclado del equipamiento informático (Anexo 5).

En cuanto exista necesidad de retirar y reciclar residuos de aparatos eléctricos y/o electrónicos actuaremos en base a los siguientes pasos:

- Contactar con la empresa Induraees.
- Informar de los datos de centro.
- Informar de los residuos a retirar del centro mediante listado.
- Induraees enviará el “contrato de tratamiento de residuos eléctricos y electrónicos”.
- Una vez recibido el “contrato de tratamiento de residuos eléctricos y electrónicos” será sellado, firmado y custodiado por el centro.
- Induraees informará al centro de la fecha y la hora de recogida mediante llamada telefónica o e-mail.



Actuaciones para paliar la brecha digital.

Reducir la brecha digital es uno de los grandes retos educativos del momento. Debido a la crisis sanitaria por el coronavirus, todos los centros educativos tenemos la obligación a dar respuesta que garantice la igualdad de oportunidades.

Las medidas adoptadas por el centro para paliar la desigualdad creciente entre personas en el acceso a los recursos y servicios tecnológicos son las siguientes:

Disponibilidad de equipos informáticos para prestar al alumnado en el Centro durante los periodos de clase.

Disponibilidad de equipos informáticos para prestar al alumnado que lo pudiera necesitar en caso de confinamiento, proceso regulado en el Plan de Contingencia del centro.

Continuidad del uso de plataformas como Teams para comunicarse con el alumnado.

Uso de los correos EducaCyl para la comunicación con el alumnado.

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

La comisión TIC valora anualmente la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del centro. Analiza, con ayuda de los equipos internivel, la estructura, funcionamiento y uso educativo en base a los siguientes indicadores.

Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.

Actualización de la página web del centro y las redes sociales.

Grado de utilización de Teams por parte del profesorado y del alumnado.

Desarrollo de una comunicación adecuada entre el profesorado mediante recursos electrónicos.

Participación del profesorado en las unidades de almacenamiento online (One Drive, Google Drive...) del centro para la realización de documentos colaborativos.

Utilización de nuevos recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.

Para la valoración y diagnóstico de los equipos en el ámbito educativo utilizaremos los siguientes instrumentos:

Cuestionario de valoración de redes y conexión a Internet (*Anexo 2.5*).

Cuestionario de valoración de la aplicación de materiales web, multimedia y recursos TIC.

Observación sistemática y análisis del uso TIC en clase por cada tutor o especialista.

Registro de incidencias (*Anexo 4.2*).

Valoración de equipos y recursos por parte del responsable TIC (*Anexo 5*).

Reuniones periódicas de los Equipos de Coordinación y CCP.

Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN 12. Plan de Mantenimiento y renovación de equipos e infraestructuras TIC. <i>Mantener los equipos actualizados y funcionales para el proceso educativo y de gestión.</i>			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsables	Temporalización.
Mantener el inventario actualizado de los recursos e infraestructuras TIC.	Se realizará un inventario completo de los equipos existentes. Se propondrán mejoras en el proceso de mantenimiento y resolución de incidencias.	El responsable TIC y el de mantenimiento	Septiembre de cada curso
Revisión del plan progresivo de actualización y mejora de equipos.	El plan ha de incluir necesariamente: <ul style="list-style-type: none"> Actualización de los equipos. Actualización de la infraestructura digitalen 	El responsable TIC y Secretario	Septiembre 2024

	las aulas (incluye equipos de sonido, proyectores, ordenadores y monitores) <ul style="list-style-type: none"> • Equipos portátiles • Equipos portátiles convertibles para el alumnado 		
Difusión de información para el alumnado sobre asistencia técnica	A través de la página web del Centro se facilitará información sobre la asistencia técnica.	Profesores	Inicio de cada curso

ACCIÓN 13. Plan de Mantenimiento y renovación de Software.

Mantener el software actualizado y funcional para el proceso educativo y de gestión.

Medida	Estrategia de desarrollo	Responsables	Temporalización.
Unificar versiones de programas en todos los dispositivos de uso común (siempre que estos equipos lo permitan).	Con la realización del inventario se detallarán también los softwares instalados y se procederá a la actualización.	Responsables de mantenimiento.	Septiembre 2024
Actualización periódica del software de los convertibles	Puesta a punto semestral y/o anual de cada uno de los dispositivos con el CAU	#CompDigEdu y Secretario	Hasta junio de 2025 Septiembre a diciembre de cada curso
Analizar necesidades de software específico manifestada por los docentes y analizar la posible compra de licencias.	Mantenimiento de las suscripciones a Genially, Canva, Wordwall, ChatGPT, Claude y Padlet	Equipo Directivo	A lo largo del curso
	Recogida de sugerencias y demandas	CCP y Claustro	
	Análisis de viabilidad y aportación de valor	Equipo TIC	

ACCIÓN 14. Protocolo de optimización, reaprovechamiento, reciclaje y reposición de los recursos informáticos que sea respetuoso con el medio ambiente.

3.8. Seguridad y confianza digital

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

El centro cumple con los requerimientos del Reglamento General de Protección de Datos: Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

Medidas	Responsable
Entrega de las claves de acceso al Portal de Educación al alumnado al comienzo del curso.	Los profesores indicarán a los alumnos como acceder a éstas
Gestión de los permisos de acceso del profesorado a las distintas herramientas de Stilus.	Director/a del centro
Administración y actualización de la Pagina web del centro	Jefe de estudios
Gestión de los datos de acceso a CentrosNet	Secretario/a
Almacenamiento de datos académicos en los archivos del centro	Secretario/a

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

Criterios de seguridad y confidencialidad.

Estrategias de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes de centro:

- Intranet-Red de dirección con acceso limitado al equipo directivo y filtrado por contraseña.
- Wifi de escuelas conectadas protegida por contraseña. En el caso de alumnos usuario y contraseña individual.
- Sistemas de filtrado y cortafuegos. Firewall.
- Actualización automática en mantenimiento, filtrado web y filtrado antivirus de correo.

Criterios para difusión y extensión de datos personales dentro y fuera del centro.

- Los datos personales se encuentran protegidos bajo los criterios de la Ley de Protección de datos, mediante los registros y protocolos del Programa CentrosNet.
- El centro no facilita datos personales de alumnos y profesores más allá de lo contemplado en los registros de los ficheros sometidos al control de protección de datos y nuestras obligaciones legales.

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

- Identificación de incidencias de seguridad o mal uso.
- Cuando se detectan fallos de seguridad, como por ejemplo vulneración de la contraseña de la red

wifi, ésta se modifica de acuerdo con lo establecido.

- El sistema antivirus manda mensajes de error.
- EL RRI tiene como función establecer el marco normativo para la ordenación del funcionamiento y la organización del Centro, así como promover, facilitar y vertebrar la participación y la convivencia de todos los que forman la Comunidad Educativa del mismo. Ello implica también el uso adecuado de las TIC
- Incluye la tipología de faltas y sanciones de diferentes aspectos de la vida escolar, entendiéndose que el buen uso de las TIC forma parte de ello.

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 del profesorado del colegio o de alumnos se gestiona adecuadamente, con el correspondiente plan de Protección de Datos de Carácter personal, en el Programa Colegios, garantizando un estricto cumplimiento de las normas en vigor.

Para garantizar la protección de los datos de nuestro centro, adoptaremos los siguientes criterios de seguridad en nuestros equipos:

- Los ordenadores instalados en cada aula cuentan, con acceso directo a Internet.
- Los dispositivos individuales para el alumnado precisan de las credenciales de Educa.jcyl.es
- Los equipos se formatean y reinstalan periódicamente.
- 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 de empresas externas o personal de la dirección provincial de educación (Anexo 4.1).

Propuesta de innovación y mejora:

ACCIÓN 15. Mejoras en la seguridad de la red WIFI.			
<i>Es necesario avanzar en la implantación de medidas de seguridad de accesos a la red WIFI.</i>			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización.
Seguridad del acceso del profesorado a la red.	Sistema de acceso con usuario y contraseña.	Escuelas Conectadas	Septiembre 2023

ACCIÓN 16. Formación en seguridad y uso correcto de las TIC.			
<i>Creación de documentos de uso seguro de las TIC.</i>			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Difusión y aplicación del decálogo de buen uso con orientaciones de seguridad en el uso de las redes y las TIC para el profesorado.	Difundir, explicar y aplicar el documento.	Comisión TIC	Primer trimestre y constantemente

Difusión y aplicación del decálogo de buen uso con pautas de uso seguro de las redes y las TIC para el alumnado.	Difundir, explicar y aplicar el documento	Comisión TIC	Primer trimestre y constantemente
Asesoramiento al alumnado para identificar la información fiable en internet		Profesores	Constantemente
Fomento de formas de dar crédito al trabajo de otros y al propio en internet		Profesores	Constantemente

ACCIÓN 17. Fomento de la competencia digital del alumnado.			
<i>Difusión entre el alumnado de conocimientos digitales para crear y comunicarse.</i>			
Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Acompañar la evaluación formativa y el autoaprendizaje del alumnado.	Mantener sesiones de orientación inicial y asesorar con problemas técnicos o remitir a Espacio CyL Digital.	Equipo TIC Responsable Formación Profesores	Septiembre de 2025, 2026, 2027 y 2028
Acompañar al alumnado en la creación de productos digitales.	Transmitir conocimientos digitales, como el uso de la IA, para crear contenido y autocorregirse.	Profesores	A lo largo de cada curso

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

Seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo por la Comisión de Coordinación Pedagógica:

Evaluación inicial en septiembre, seguimiento en el segundo trimestre y evaluación final en junio.

Información en el desarrollo del plan en las reuniones de CCP.

Memoria final para incluir en la Memoria de centro.

Herramientas para la evaluación del Plan: rúbricas, cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones (*Anexo 2.1*).

Autoevaluación de la competencia digital (SELFIE, Forms, ...)

Herramienta de autoevaluación de la competencia digital (Red XXI)

Cuestionarios dirigidos a los diferentes miembros de la comunidad (alumnos, familia y profesores). (*Anexos 2.2 y 2.3*).

Autoevaluación Códice TIC.

Criterios de evaluación de los objetivos propuestos

Procesos educativos:

Estrategias e instrumentos para facilitar el uso de buenas prácticas de los entornos y herramientas disponibles por parte del alumnado:

- A principio de curso cada profesor explicará y comprobará que todos los alumnos disponen de su credencial Educacyl y pueden acceder a su área personal en el portal EducaCyl.
 - Los docentes facilitarán al alumnado las claves de acceso a las redes wifi del Centro e informarán de la política BYOD del Centro, por la que se usarán prioritariamente los dispositivos del alumnado dentro y fuera del aula. Si se diera el caso de que parte del alumnado no dispusiera de móvil smartphone, el docente facilitará el uso de convertibles, el trabajo por equipos o colaborativo para que todos los alumnos participen en las actividades de aula.
 - Los docentes presentarán al alumnado las pautas y normas del Centro para el uso seguro de los dispositivos y redes.
 - Los docentes realizarán el SELFIE for School anualmente.
- Criterios para la evaluación formativa en entornos digitales presenciales y no presenciales.
13. Grado de implementación y satisfacción con los entornos y herramientas digitales para la enseñanza presencial:
14. Utilización de equipos de Teams de aula y OneNote como repositorios del curso.
15. Uso de herramientas y dispositivos que permitan la digitalización de documentos para su seguimiento por el profesorado: OneDrive de Educacyl para el móvil, OneNote, Tareas de Teams...
16. Uso de herramientas digitales para el monitoreo y seguimiento del aprendizaje del alumno en el aula (Wordwall, Padlet, MS Forms, Mentimeter...).
17. Grado de implementación y satisfacción con los entornos y herramientas digitales para la enseñanza no presencial:
18. Utilización de equipos de Teams de aula y Onenote como repositorios del curso que integren el aprendizaje dentro y fuera del aula, y faciliten el seguimiento de las clases por parte del alumnado que no haya podido asistir a clase
19. Uso de herramientas para la autoevaluación y aprendizaje autónomo del alumnado: cuestionarios de MS Forms, Kahoot, Socrative, LiveWorksheets...
20. Uso de herramientas digitales para el monitoreo y seguimiento del aprendizaje del alumno fuera del aula (LearningApps, cuadernos de LiveWorksheets, Padlet, MS Forms, Wordwall para deberes, Socrative...).

Seguimiento del aprendizaje con tecnologías digitales. Herramientas digitales usadas por el Centro:

21. Herramientas para la búsqueda de información: Google, Google Maps, Wikipedia, Microsoft Edge, diccionarios online monolingües, bilingües y de sinónimos...
22. Aplicaciones para la edición de texto, con integración de audio, imagen, audio y/o vídeo: Padlet.
23. Herramientas de autoevaluación: Kahoot, Edpuzzle, Socrative, Mentimeter, Forms.
24. Plataformas digitales: Microsoft Teams

25. Fomento de la lectura: Fiction Express y LeoCyL.

26. Plataformas con actividades de autocorrección: Educa Play, Genially, LiveWorksheets, LearningApps.

- Observación directa de la competencia digital del alumnado, a través de su capacidad para realizar actividades digitales.

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

Creemos que el uso de Microsoft Teams ha supuesto un salto significativo en nuestros métodos docentes y en el aprendizaje de los alumnos.

A su vez, el uso de aplicaciones, dispositivos móviles y portátiles en el aula han mejorado el interés, rendimiento y creatividad del alumno en el aprendizaje, facilitando un aprendizaje más autónomo y personalizado. El acceso a Internet supone la apertura a un sinfín de posibilidades de exposición al idioma de modo auténtico y relevante. Los formatos de audio y vídeo con subtítulo amplían enormemente las posibilidades de mejora de la pronunciación y comprensión oral.

- La valoración del modelo y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza del Centro se realizará a través de encuestas diseñadas en MS Forms para alumnado y docentes sobre la implementación, frecuencia de uso, participación y seguimiento de la enseñanza-aprendizaje dentro y fuera del aula con las pautas y herramientas aquí detalladas a finales del primer trimestre o principios del segundo, para poder tener margen de maniobra e introducir los cambios y mejoras oportunos.
- Además, se realizarán sesiones de discusión semiformal entre profesorado y alumnado, y entre docentes dentro de la CCP y la Comisión TIC para valorar el modelo y metodología implementados, su grado de consecución y resultados.

Procesos organizativos:

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

La valoración de la dimensión organizativa (organización, gestión y liderazgo, desarrollo profesional y colaboración, trabajo en red e interacción social) se realizará a través de rúbricas y encuestas donde se valoren elementos como:

- Funcionamiento y utilización de programas informáticos para la gestión del centro.
- Actualidad y utilidad de la información expuesta en la página Web y redes sociales del centro.
- Adecuación de los Planes de formación del centro a las necesidades del profesorado.
- Grado de utilización de Teams por parte del profesorado y del alumnado para la comunicación, el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y la colaboración docente.
- Frecuencia de uso, creación y actualización de los repositorios de recursos de actualización pedagógica, documentos de coordinación docente y gestión de aula y centro, protocolos, y recursos para alumnado y profesorado.

Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos:

27. Elaboración de cuestionarios para el análisis de la dimensión organizativa.

28. Consideración y valoración de las aportaciones de la Comisión TIC y del profesorado en cuanto a los siguientes aspectos:

- Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos y su grado de cumplimiento.
 - Adecuación del tiempo empleado al desarrollo de la competencia digital del alumnado para seguir los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - Idoneidad de los espacios y metodologías de aula para el uso bien informado de las TIC.
- Las conclusiones y las propuestas de mejora se reflejarán en la memoria anual del curso.
 - Los instrumentos de evaluación utilizados serán la escala de evaluación del Plan TIC (*Anexo 2.1*), las reuniones *ad hoc* y las actas de los órganos del Centro y la Comisión TIC.
 - Se recabarán evidencias de opinión a través de encuestas de satisfacción al alumnado (*Anexo 2.2*).

Procesos tecnológicos:

Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios:

- La EOI Zamora dispone de una red cuya velocidad LAN y wi-fi no supone un obstáculo para trabajar con los diferentes dispositivos digitales.
- La dotación de PDIs y paneles digitales, además del sistema de sonido constituyen un entorno de alta tecnologización.
- La existencia de convertibles portátiles para el alumnado facilita la inclusión de la tecnología como elemento dinamizador y soporte de procesos colaborativos en el aula
- El acceso al entorno Educacyl y sus herramientas está garantizado para todos los alumnos, lo que permite el alojamiento de tareas interactivas y digitales que fomentan el aprendizaje autónomo del alumnado.
- Aunque algún equipamiento resulta aún obsoleto, o no soporta actualizaciones del sistema operativo, se procurará actualizarlo en sucesivas peticiones de equipamiento.

Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.

- 29. Realización de un estudio de los recursos y dispositivos de que dispone el centro.
- 30. Adecuación de aplicaciones y programas a los diferentes dispositivos: ordenadores, portátiles, paneles digitales, pizarras digitales...
- 31. Actualización de equipos, aplicaciones y programas a las características de la clase y alumnado.
- 32. Inventario de los materiales tecnológicos del centro y su estado.
- 33. Eficacia en la reparación de los equipos y dispositivos.
- 34. Detección de necesidades de nuevos recursos y materiales.

Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica):

DIMENSIÓN EDUCATIVA	
OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
Relacionados con los procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)	
1.2. Acompañar al alumnado en el uso de instrumentos que les ayuden en su aprendizaje y que hagan que este sea más motivador, significativo, personalizado y autónomo fuera del aula.	
1.3. Fomentar el uso por parte del alumnado de los materiales y recursos TIC que se incorporen al repositorio de recursos digitales alojado en OneNote compartido con los docentes.	
1.4. Potenciar el empleo de las TIC como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula y su uso activo y creativo por parte del alumnado.	
1.6. Favorecer la utilización de herramientas digitales por parte del profesorado y su capacitación para la enseñanza en un entorno altamente tecnologizado.	
Relacionados con los procesos de evaluación (área 4)	
1.5. Potenciar el uso de las TIC como herramienta de trabajo en el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje y como técnica e instrumento de evaluación formativa.	
Relacionados con los contenidos y currículos (área5).	
1.1. Incorporar nuevos aspectos y prácticas que se introduzcan en el Centro en relación con las TIC al actualizar los diferentes documentos institucionales (PC/ Programaciones/ Protocolos...) para el desarrollo de las estrategias de aprendizaje del alumnado (diccionarios online para desarrollar estrategias de búsqueda, wikipedia y webs oficiales para contrastar información, etc.).	
1.7. Dinamizar el uso de la Biblioteca mediante la generación de recursos accesibles digitalmente para ser utilizados en el marco de la Babelteca y LeoCyl.	

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	
OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)

Relacionados con la gestión, organización y liderazgo (área 1)	
1.1. Seguir utilizando los programas informáticos que se determinen por la Consejería de Educación como herramienta básica de trabajo en la administración y gestión del centro,: GECE, STILUS, CentrosNET (gestión de alumnado y profesorado, económica. etc...)	
1.2. Continuar gestionando con medios informáticos todos los aspectos de gestión administrativa, como son: escolarización y matriculación del alumnado, expedientes de alumnado, certificados, informes, boletines de notas, etc.	
1.3. Continuar usando el correo electrónico oficial (1), el chat de Teams y los distintos equipos de Teams (2), como medios prioritarios de comunicación con la administración (1), el claustro y el alumnado (1 y 2).	
1.4. Mantener la información disponible actualizada en la página web del Centro (a través de la página de la Junta de Castilla y León en lo concerniente a Leyes, información educativa, convocatorias...) y dar difusión en redes sociales a procesos e iniciativas del Centro.	
1.10. Seguir actualizando los planes y protocolos institucionales del Centro la dimensión tecnológica del Centro (RRI/ PGA/PAT, PL, PEC, Protocolos en Onenote) y los documentos propios a través de los archivos de Teams.	
Relacionados con la formación y desarrollo profesional (área 3)	
1.5. Seguir realizando detecciones de necesidades que informen el Plan de Formación en Centro como herramienta para ajustar la formación del profesorado en TIC a las necesidades reales que existen en el centro. Prestar especial atención a la formación en el uso pedagógico de los paneles y convertibles a nuestra disposición.	
1.6 Seguir organizando sesiones formativas con los recursos del Centro al inicio de curso para formar y consolidar la capacidad del profesorado para utilizar el entorno Educacyl, crear y gestionar equipos TEAMS de clase, y formar a su alumnado para su uso.	
1.8. Dentro de los protocolos de mentoría, se procurarán planificar detecciones de necesidades y sesiones formativas que cubran las necesidades de desarrollo y buenas prácticas pedagógicas con uso de las TIC que se estimen oportunas para favorecer la estimulación del profesorado con mayor necesidad de apoyo en este área.	
Relacionados con la colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6)	
1.7. Dar a conocer e impulsar la utilización del Portal de Educación, con énfasis en LeoCyl y los recursos que ofrece para el trabajo con el alumnado.	
1.9. Seguir promoviendo el uso de Teams como herramienta de trabajo, colaboración y comunicación con y entre el alumnado.	



1.11. Actualizar y poner a disposición de todo el profesorado los repositorios existentes catalogándolos y publicándolos en Wakelet.	
1.12. Fomentar el uso de herramientas como eTwinning y EPALE para la colaboración con otras instituciones educativas europeas.	

DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	
OBJETIVOS	VALORACIÓN (De 1 a 5)
Relacionados con la Infraestructura (área 7)	
1.2. Mantener actualizada (reposición de lo que vaya caducando) la estructura actual de la red informática del centro, configurada ya para responder a las necesidades que se tienen (PDI, paneles digitales, ordenadores de aula, ordenadores para administración y uso docente, laboratorio de idiomas...).	
1.3. Revisar periódicamente el funcionamiento de los dispositivos de aula del Centro para comprobar su operatividad y que su funcionamiento se ajusta a las normas establecidas.	
1.4. Actualizar anual o semestralmente el software de los convertibles a disposición del alumnado.	
1.5. Planificar en el presupuesto anual la dotación necesaria para el mantenimiento de equipos y la posible sustitución de los que se van quedando obsoletos. Conseguir nuevos recursos para la actualización permanente de los equipos.	
1.6. Incluir el protocolo en la guía digital para solventar en el menor tiempo posible las deficiencias detectadas en los equipos.	
1.7. Revisar y actualizar anualmente el protocolo interno para la reutilización y reciclado de los equipos que no se utilizan y de los consumibles que generan.	
1.8. Explorar las mejores opciones de ubicación y garantizar la puesta a punto de los paneles y convertibles a nuestra disposición.	
1.9. Seguir y actualizar el protocolo de optimización, aprovechamiento, reposición y reciclaje de los recursos informáticos.	
1.13. Mantener las suscripciones a Wordwall, ChatGPT, Claude, Padlet, Canva y Genially, estudiando la suscripción para el Centro de otros medios de probada eficacia.	
Relacionados con la Seguridad y confianza digital (área 8)	
1.1. Conseguir la conectividad segura en todos los espacios del centro.	
1.10. Formar a los alumnos en la seguridad y confianza digital, promoviendo actividades acerca del uso seguro de dispositivos.	
1.11. Establecer medidas de seguridad mediante unas pautas que aseguren el uso correcto de los equipos informáticos.	



1.12. Establecer un protocolo de actuación ante cualquier incidencia detectada en el centro y que, a su vez, esté recogida en el RRI del centro.	
--	--

5. ANEXOS

1. Plan de Acogida TIC
2. Herramientas de diagnóstico
 - 2.1. Cuestionario de valoración del Plan TIC
 - 2.2. Cuestionario Grado de Satisfacción ALUMNADO
 - 2.3. Cuestionario Grado de Satisfacción PROFESORES
 - 2.4. Cuestionario del Plan de Seguridad y Confianza Digital
 - 2.5. Cuestionario de Valoración de Redes y Conexiones
3. Diagnóstico
 - 3.1. Selfie for Schools
 - 3.2. Selfie for Teachers
 - 3.3. Cuestionario del Profesorado
 - 3.4. Informe sobre el cuestionario del Profesorado
4. Protocolo de actuación de INCIDENCIAS
 - 4.1. Protocolo de actuación
 - 4.2. Registro de INCIDENCIAS
5. Plan de RECICLADO
 - 5.1. Solicitud de enajenación y baja en el inventario
 - 5.2. Informe para la enajenación de equipamiento informático
 - 5.3. Acta de entrega de material inventariable
6. Plan de Comunicación interno y externo
7. Plan Tratamiento de imágenes, voz y datos
8. Plan de Confianza Digital
 - 8.1. Decálogo del ALUMNADO para prevenir el ciberacoso
 - 8.2. Decálogo del PROFESORADO para prevenir el ciberacoso
9. Apps y plataformas educativas



PLAN DE ACOGIDA TIC

ANEXO I

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE ZAMORA



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Junta de
Castilla y León
Consejería de Educación

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. OBJETIVOS.....	2
3. ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN.....	3
3.1 PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN Y PROFESORADO EN GENERAL	3
3.2 ALUMNADO EN GENERAL Y DE NUEVA INCORPORACIÓN.	8
3.3 PERSONAL NO DOCENTE	9
4 ANEXOS	11
4.1 CONOCIMIENTO DEL USO DE LAS TIC.....	11
4.2 Protocolos Centros NET de introducción de faltas.....	13
4.3 Protocolo Centros NET de introducción de notas	13
Alojado en TEAMS (enlace): PRO_Introducción Asistencias.pdf	13
4.4 Acceso a tutoriales de obtención de credencial, doble autenticación y resolución de problemas	13

1. INTRODUCCIÓN

El funcionamiento ordinario de un centro conlleva una variabilidad en la plantilla que conforma el claustro de profesores, no ya de un curso a otro, sino incluso a lo largo del mismo. Este hecho revela como evidente la necesidad de establecer un Plan de Acogida al profesorado de nueva incorporación al centro, de modo que se sistematice el proceso de apoyo que se ofrece a dicho profesorado y establecer una serie de actividades encaminadas a proporcionar a los nuevos docentes información necesaria para una adecuada integración en la comunidad educativa y, en particular, en lo que se refiere a la utilización de las TIC. Además, resulta necesario refrescar, actualizar y dar sostenibilidad a las actuaciones relacionadas con este campo que se hayan realizado en cursos previos.

Por otro lado, es preciso dar a conocer a nuestro alumnado su credencial EducaCyl y el proceso de doble autenticación para proporcionarle acceso del correo corporativo y de los entornos virtuales utilizados en nuestro centro. No solo se ha de llevar a cabo esta tarea con el alumnado de nueva incorporación al centro, puesto que el alumnado que estaba en el centro el curso anterior también debe ser objeto de un recordatorio para facilitar la utilización de estos medios.

La heterogeneidad de nuestro alumnado hace que encontremos combinaciones muy dispares en cuanto a su competencia digital. Parte de éste muestra una gran habilidad en el manejo de redes sociales, si bien no está tan familiarizado con la utilización de procesadores de texto, creación de presentaciones, o herramientas del entorno Educacyl. Otro sector de nuestro alumnado tiene un perfil de usuario digital desarrollado en su profesión, pero escasa familiarización con el uso de redes sociales. Nuestro alumnado, por diversos factores como edad, ocupación, motivación, creencias y/o actitudes, puede ser altamente competente en muy diversos aspectos del marco digital, ser usuarios medios, o, por el contrario, carecer de familiarización o autonomía en lo que a la competencia digital general respecta, así como en el uso de recursos digitales y buenas prácticas que faciliten su proceso de enseñanza-aprendizaje.

Como centro, declaramos la intención de garantizar que nuestro alumnado cuente con las habilidades necesarias para desenvolverse con soltura a la hora de enfrentarse a la creación y edición de documentos, la realización de presentaciones, y el uso de herramientas y recursos digitales que faciliten tanto la práctica de contenidos de modo autónomo, como el desarrollo de su proceso de enseñanza-aprendizaje del modo más eficaz, significativo y seguro posible.

2. OBJETIVOS

Los objetivos planteados del plan se sintetizan en:

1. Conseguir que los nuevos miembros de la comunidad educativa, independientemente de su procedencia, se incorporen al Centro, comprendan su funcionamiento, y se integren en sus

dinámicas del modo más adecuado a su contexto socioeducativo, fomentando su autonomía y minimizando las dificultades de adaptación a estos procesos.

2. Dar sostenibilidad, capacidad de actualización y mejora a los procesos, canales de comunicación y proyectos existentes en el Centro independientemente de los cambios de profesorado y/o personal a lo largo de los distintos cursos académicos.

3. Facilitar la incorporación de todos los miembros de la comunidad educativa para que tengan acceso a toda la información y repertorios a su disposición, así como la ayuda necesaria para poder realizar las actividades propias de cada cual.

4. Desarrollar un sistema eficaz de comunicación y notificación, que permita a los miembros de la comunidad educativa desarrollar su actividad desde el momento en que se incorporan en las mejores condiciones.

3. ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN DEL PLAN

3.1 PROFESORADO DE NUEVA INCORPORACIÓN Y PROFESORADO EN GENERAL

- En **los claustros previos al inicio de curso** un apartado estará dedicado a describir la integración de las TIC en el centro. Además, se facilitará el acceso a los documentos en los que se describan con detalle las medidas recogidas en este plan de acogida. También se facilitará esta información al profesorado que se incorpora al centro ya iniciado el curso escolar.

- Además, se realizarán las **sesiones formativas y/o prácticas** que se consideren necesarias para refrescar, actualizar o mejorar los distintos protocolos, procesos, equipos, herramientas o recursos digitales con los que se trabaje en el Centro.

En la siguiente tabla se recogen las funciones de cada responsable relacionadas con la acogida al profesorado de nueva incorporación al centro:

DOCUMENTO	RESPONSABLE
Entrega física o digital de credenciales CentrosNET a docentes.	Personal de Secretaría
Presentación del proceso de acogida con: <ul style="list-style-type: none"> • Guía de acceso a CentrosNET. • Guía de uso CentrosNet para introducción de faltas. 	SEC #CompDigEdu

<ul style="list-style-type: none"> • Guía de uso CentrosNet para introducción de notas. • Instrucciones para la obtención de la credencial EducaCyL. • Tutorial de doble autenticación y resolución de problemas. • Guía de acceso al entorno EducaCyL. • Acceso a repertorios y Guía Digital • Equipamiento informático, normas de uso, registro y comunicación de incidencias 	
<ul style="list-style-type: none"> • Información sobre la organización general del centro (organigrama en TEAMS). <p>Acceso del nuevo docente a carpetas con la documentación digital:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentos institucionales de centro y acceso a los mismos (web) • Modelos de formularios diversos: ausencias, licencias... (Teams) • Protocolo de aprobaciones para solicitar permisos de Anexo I (por TEAMS) 	<p>DIR JE JEA</p>
<p>Sesiones de orientación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acceso al portal de educación y correo corporativo • Doble autenticación y ayuda (CyLDigital) • Situar al profesorado de nueva incorporación del momento concreto de la integración de las TIC en el que se encuentre el centro (en Guía Digital): <ul style="list-style-type: none"> ○ Uso de las cuentas Genial.ly, Canva, Wordwall, ChatGPT, Claude, Padlet ○ Acceso a Teams ○ Canales y equipos MS Teams del centro ○ OneDrive y acceso a documentos ○ Repositorios Wakelet, Babelteca y Porfolios digitales • Objetivos del Plan TIC en Claustro 	<p>Coordinador TIC (#CompDigEdu)</p>
<p>Actividades del Plan de Formación (TEAMS):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentación de actividades del Plan de Formación • Listados de participantes (Word) <p>Acceso y protocolo de actualización de los repositorios del Centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Repositorios Wakelet, Babelteca y Porfolios digitales <p>Detección de necesidades formativas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario FORMS 	<p>Coordinador de Formación</p>

<ul style="list-style-type: none">• Decálogo de uso digital seguro en Claustro	
<ul style="list-style-type: none">• Protocolo de gestión, uso y servicio de Biblioteca en Guía Digital• Registro de incidencias de Biblioteca	Responsable de Biblioteca

La documentación, protocolos de procesos y tutoriales se facilitarán preferentemente en formato digital, de modo que sean fácilmente actualizables por sus responsables. La ubicación de cada documento dependerá de sus características de acceso: en la página web del centro si es público o en OneDrive, o archivos del equipo de Claustro de MS Teams preferentemente, si es de acceso restringido.

Se recopilarán, revisarán y publicarán todos juntos dentro de la Guía Digital prevista en el Plan Digital para mejorar el acceso a un producto navegable único desde el que acceder a toda la información, en lugar de distribuido por distintas carpetas.

Enlaces de interés:

- Página web del centro: <http://eoizamora.centros.educa.jcyl.es/sitio/>
- Equipos Teams del Centro y carpetas compartidas en OneDrive:
 - Claustro:
<https://teams.microsoft.com/l/team/19%3A77a619e0cc0e43c6b01be10edb54348e%40thread.skype/conversations?groupId=5d6db79b-d7dd-4a93-a34b-07f096d593dd&tenantId=669222ee-d5e5-4539-987e-a3015ab6df31>
- CFIE de referencia: CFIE ZAMORA <http://cfiezamora.centros.educa.jcyl.es>
- Centro de Recursos y Form. del Profesorado en TIC (CFRPTIC):
<http://crfptic.centros.educa.jcyl.es>
- Centro de Formación del Profesorado en Idiomas (CFPI):
http://cfpidiomas.centros.educa.jcyl.es/aula/acceso.cgi?query=id_curso%3D186&id_curso=186&wldSeccion=16
- Plan de Formación Específico para una Educación Mixta y a distancia del Área de programas educativos de la DPE de Zamora: <https://www.educa.jcyl.es/dpzamora/es/informacion-especifica-dp-zamora/area-programas-educativos/plan-formacion-especifico-educacion-mixta-distancia>
- Blog de Office365 EducaCyL: <https://www.educa.jcyl.es/blogs/es/office365-educacyl>

ACCIÓN 1: FORMACIÓN EN CORREO CORPORATIVO Y ENTORNOS DIGITALES

SESIONES	MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1.1	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sesiones de orientación iniciales para todo el profesorado: <ul style="list-style-type: none"> ▪ MS Teams, chat de Teams y Outlook (notificaciones, flujos de comunicación internos y externos). ▪ Acceso a MS Teams con Guía Digital. ▪ Creación de equipos Teams con alumnado. ▪ Facilitación de tipificación de conductas digitales y decálogos docente y de alumnado (para compartir en sus equipos). ▪ Gestión de la biblioteca y acceso a Guía Digital. ▪ Uso de paneles digitales. 	<p>CompDigEd EQUIPO TIC R. Formación R. Biblioteca</p>	<p>Segunda quincena de septiembre y primera semana de octubre</p> <p>Segunda quincena de septiembre y primera semana de octubre</p>
1.2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acceso a los repertorios comunes (Porfolios Digitales, Babelteca, Wakelets, etc..) ▪ Herramientas digitales a disposición del profesorado del Centro. ▪ Espacios para creación de productos digitales 	<p>R Formación EQUIPO TIC</p>	<p>Primer semestre de cada curso o cuando fuera necesario</p>
ACCIÓN 2: REALIZACIÓN DE DOCUMENTOS			
SESIONES	MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
2.1	Revisión y actualización de los protocolos y tutoriales ya existentes	EQUIPO TIC	Hasta junio 2025
2.2	Ampliación de protocolos con reubicación de información ya existente.	EQUIPO TIC	Cada curso hasta junio

2.3	Creación de Guía Digital PRO para ED y responsables de área con aplicaciones, mapeos, programas y repertorios de contenido digital editable para RRSS.	EQUIPO TIC	Junio 2027
2.4	Inclusión de los nuevos docentes en los equipos de TEAMS y etiquetado	ED, TIC y JD	Cada septiembre-octubre
2.5	Inclusión de auxiliares de conversación en STILUS	DIR	Cada septiembre-octubre

3.2 ALUMNADO EN GENERAL Y DE NUEVA INCORPORACIÓN.

En lo relativo al alumnado, en sucesivas sesiones al comienzo del curso y de modo escalonado, cada docente se encargará de informar y monitorizar el acceso y familiarización de su alumnado con el entorno EducaCyL y, más específicamente, con su respectivo equipo Teams de clase. (BYOD). También se les informará de las prácticas consideradas de mal uso y se les facilitará un decálogo con pautas para un uso adecuado. Cada estudiante dispone de una credencial EducaCyL para poder acceder a internet y a otros servicios desde cualquier ordenador de la red del centro. Asimismo, enmarcado en la política de BYOD se promoverá el uso de los dispositivos móviles o portátiles en el aula.

Las medidas planificadas pretenden conseguir que el alumnado de nueva incorporación utilice adecuadamente los entornos virtuales del centro, así como iniciarse en el uso del correo corporativo o el chat de Teams como vía de comunicación, y la creación de documentos digitales.

DOCUMENTO	RESPONSABLE
Presentación del proceso de acogida con: <ul style="list-style-type: none"> Tutorial de acceso a CentrosNET (en la web). Instrucciones para la obtención de la credencial EducaCyL (en web). Tutorial de doble autenticación y resolución de problemas (en web). Guía de acceso al entorno EducaCyL. 	EQUIPO TIC Profesorado
Sesiones de orientación: <ul style="list-style-type: none"> Acceso al portal de educación y correo corporativo Doble autenticación y ayuda (EspacioCyLDigital y otros datos) 	#CompDigEdu SEC
<ul style="list-style-type: none"> Reglas de uso y horario de Biblioteca (web) Reglas y horario de Babelteca (web) 	Responsable de Biblioteca

ACCIÓN 3: FORMACIÓN EN OBTENCIÓN DE CREDENCIALES, ENTORNOS VIRTUALES Y SEGURIDAD			
SESIONES	MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
3.1	Acompañamiento en obtención de credencial	Profesorado	A lo largo del primer mes de clase

	EducaCyL y resolución de problemas.		
	Actividades guiadas por el profesorado para el uso de: <ul style="list-style-type: none"> • Teams: <ul style="list-style-type: none"> ○ Chat con profesor. ○ Acceso a equipo Teams: publicaciones y Archivos ○ Funcionalidades: Bloc de notas de clase, Trabajo de clase y Tareas. 	Profesorado	Primer semestre
3.2	Actividades guiadas y pautadas para acompañar al alumnado en el uso de distintas herramientas.		A lo largo del curso

3.3 PERSONAL NO DOCENTE

En lo relativo al personal no docente del centro, cabe distinguir entre auxiliares administrativos y ordenanzas.

Los primeros, usan el entorno EducaCyL, CODEX y CentrosNET y cuentan con tutoriales básicos de acceso y uso. Además, se ha creado en OneDrive una carpeta de elementos compartidos. En caso de nueva incorporación, se usarían estos tutoriales para facilitar la incorporación del nuevo personal

El personal de conserjería no tiene habilitado uso de Office 365. Por ello, se ha creado una cuenta Outlook del Centro 49006861.conserjeria@educa.jcyl.es para poder establecer un flujo digital interno con algunas automatizaciones sobre reservas de Sala de Audiovisuales, ausencias de profesorado y otros asuntos.

DOCUMENTO	RESPONSABLE
Presentación del proceso de acogida con: <ul style="list-style-type: none"> • Credenciales de uso. • Correo y contraseña corporativo. • Protocolo de carga y almacenamiento de convertibles. 	EQUIPO TIC Profesorado
Sesiones de orientación:	#CompDigEdu

<ul style="list-style-type: none"> Mapeo de la página web 		SEC
ACCIÓN 4 INFORMACIÓN, FORMACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TIC		
MEDIDA	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Información detallada de la organización y funcionamiento del correo corporativo.	Equipo directivo Secretario	Incorporación y cuando fuera necesario
Información detallada de los medios TIC que están a su disposición, el funcionamiento de los mismos, página web de centro, etc.	Equipo directivo Secretario	Incorporación y cuando fuera necesario
Facilitar el Usuario y contraseña personal, así como el acceso a la impresora de la fotocopidora, a los equipos de la red del centro, la clave de la red wifi, etc.	Equipo directivo Secretario	Incorporación y cuando fuera necesario

4 ANEXOS

4.1 CONOCIMIENTO DEL USO DE LAS TIC

NORMAS DE USO DE DISPOSITIVOS
<p style="text-align: center;">Normas básicas del cuidado de los dispositivos digitales del aula</p> <ul style="list-style-type: none">• Colocar los dispositivos en superficies planas, protegiéndolos de golpes, caídas, rayones, objetos pesados y líquidos.• Mantener las baterías preparadas para el uso en clase usando su cargador.• No poner pegatinas a los equipos ni eliminar sus etiquetas de identificación.
<p style="text-align: center;">Normas de uso en los ordenadores del aula de informática</p> <ul style="list-style-type: none">• Los alumnos cerrarán las aplicaciones antes de apagar el equipo.• Se velará por la limpieza, cuidado y ordenamiento del aula.• Cualquier desperfecto de los equipos durante su uso debe ser comunicado al coordinador TIC . Los alumnos que hagan un uso negligente de los equipos asumirán su responsabilidad. (En estos casos, se aplicarán las medidas recogidas en el RRI).• El coordinador TIC pondrá a disposición de los usuarios los recursos informáticos con que se cuenta y podrá borrar todo lo que no corresponda a trabajos académicos sin necesidad de avisar a los afectados (alumnado).• Las aulas de informática se utilizarán exclusivamente con fines pedagógicos.• Las carpetas y archivos se mantendrán hasta finalizar el curso, luego serán borrados por los profesores en cuyas clases se crearon. En todo caso se procurará que el alumnado utilice su OneDrive para almacenar sus archivos.
<p style="text-align: center;">Normas de uso en los ordenadores de la sala de profesores:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los ordenadores serán apagados por el último profesor que los utilice.• Se procurará que el profesorado utilice su OneDrive para almacenar sus archivos y documentos.• Al finalizar el curso se realizará una limpieza de los equipos.
<p style="text-align: center;">Normas básicas del cuidado de la pizarra digital y del proyector:</p> <ul style="list-style-type: none">• Al tratarse de pizarras táctiles, deben utilizarse solamente con los dedos o con los marcadores propios de la marca, nunca con cualquier elemento que la marque o raye.• Su limpieza se realizará con un paño suave.• El videoprojector ha de estar apagado cuando no se utilice para alargar la vida de la lámpara.

- El ventilador del videoprojector continuará funcionando cuando se apaga no debiéndose interrumpir este proceso.

4.2 Protocolos Centros NET de introducción de faltas

📄 Alojado en TEAMS (enlace): [PRO_Introducción Notas.pdf](#)

4.3 Protocolo Centros NET de introducción de notas

Alojado en TEAMS (enlace): [PRO_Introducción Asistencias.pdf](#)

4.4 Acceso a tutoriales de obtención de credencial, doble autenticación y resolución de problemas

▪ Alojado en WEB (enlace): [Escuela Oficial de Idiomas de Zamora](#)



DECÁLOGO DE PREVENCIÓN DEL CIBERACOSO

DATOS

- 1. Evita compartir tus datos personales.**
- 2. Evita compartir datos personales de otros.**
- 3. Evita compartir contenidos sensibles sobre la vida personal o la de otros en el ciberespacio: documentos identificativos, números de teléfono, direcciones postales, localizaciones exactas, identificadores de vehículos, detalles de la vida personales, etc.**
- 4. No difundas información privada sobre otras personas en el ciberespacio sin su consentimiento.**

IMÁGENES

- 5. No publiques ni compartas en el ciberespacio imágenes de otros sin su consentimiento.**
- 6. En el caso de menores, no las publiques ni compartas en ningún caso.**

ETIQUETADO

- 7. No etiquetes por su nombre a otras personas sin solicitar previamente su permiso para hacerlo.**

8. Recuerda que los comentarios vejatorios o de chantaje sobre otros en el ciberespacio pueden ser constitutivos de delito.

NETIQUETA

9. Recuerda que lo publicado en redes deja un rastro imposible de borrar en internet: piensa bien si tu publicación es respetuosa con los demás antes de comentar.

10. Evita comentarios que puedan resultar ofensivos, para que las redes de la Escuela sean un lugar agradable.

Incidentes considerados leves

Estos incidentes suelen caracterizarse por ser aislados, de bajo impacto emocional y sin una intención clara de causar daño prolongado:

- **Comentarios o bromas puntuales:** Mensajes que pueden ser considerados de mal gusto o inapropiados pero que no contienen insultos graves ni amenazas directas.
- **Etiquetar en memes o imágenes de contenido molesto pero no ofensivo:** Por ejemplo, compartir memes relacionados con una situación escolar sin intención de humillar.
- **Rumores menores o chismes en redes sociales:** Comentarios esporádicos que no incluyen difamaciones graves ni afectan significativamente la reputación del estudiante.
- **Exclusión ocasional en plataformas digitales:** No incluir a un estudiante en una conversación grupal una vez, sin una pauta constante de exclusión.

Incidentes considerados graves

Se consideran graves cuando implican daño emocional o psicológico sostenido, incluyen amenazas, o afectan de manera directa la seguridad y el bienestar del estudiante:

- **Acoso continuo o repetido:** Envío reiterado de mensajes insultantes, degradantes o amenazantes.
- **Difusión de información personal o íntima sin consentimiento:** Publicar datos privados, imágenes comprometedoras o mensajes privados con intención de humillar o intimidar.
- **Creación de perfiles falsos para acosar:** Suplantar la identidad de un estudiante en redes sociales para perjudicarlo.
- **Amenazas explícitas de violencia:** Mensajes que sugieran daño físico o amenazas hacia la integridad del alumno o su familia.
- **Incitación al odio:** Comentarios discriminatorios relacionados con raza, género, religión, orientación sexual o política, entre otros, dirigidos a un estudiante.
- **Manipulación de otros estudiantes para excluir o acosar a alguien:** Orquestar campañas de acoso grupal en redes sociales.
- **Impacto grave en la salud mental:** Situaciones que derivan en ansiedad, depresión o autolesiones por parte de la víctima.



DECÁLOGO DE PREVENCIÓN DEL CIBERACOSO PARA DOCENTES

- 1. Promueve un ambiente seguro y agradable para el alumnado en las redes de la escuela.**
- 2. Realiza un seguimiento de la actividad en línea de tus estudiantes, sin invadir su privacidad, para identificar posibles signos de ciberbullying.**
- 3. Educa a tus estudiantes sobre el ciberbullying, su prevención y sus consecuencias, compartiendo con ellos el decálogo para estudiantes.**
- 4. Fomenta una relación de confianza con los estudiantes para que puedan compartir preocupaciones contigo si fuera necesario.**
- 5. Anímalos a recurrir a ti en caso de que experimenten algún incidente.**
- 6. Trabaja siempre en estrecha colaboración con el resto de profesorado y el equipo directivo para identificar casos de ciberbullying y proporcionar apoyo adecuado.**
- 7. En caso de incidente menor, intenta hacerle ver al ofensor lo erróneo de su comportamiento. (Ver anexo sobre incidentes leves o graves).**
- 8. Si ha habido un incidente menor, proporciónale confianza y seguridad a la persona ofendida.**
- 9. En caso de incidente grave, comunícaselo cuanto antes al equipo directivo.**
- 10. Si el incidente implica a menores, comunícaselo siempre al equipo directivo cuanto antes.**

Incidentes considerados leves

Estos incidentes suelen caracterizarse por ser aislados, de bajo impacto emocional y sin una intención clara de causar daño prolongado:

- **Comentarios o bromas puntuales:** Mensajes que pueden ser considerados de mal gusto o inapropiados pero que no contienen insultos graves ni amenazas directas.
- **Etiquetar en memes o imágenes de contenido molesto pero no ofensivo:** Por ejemplo, compartir memes relacionados con una situación escolar sin intención de humillar.
- **Rumores menores o chismes en redes sociales:** Comentarios esporádicos que no incluyen difamaciones graves ni afectan significativamente la reputación del estudiante.
- **Exclusión ocasional en plataformas digitales:** No incluir a un estudiante en una conversación grupal una vez, sin una pauta constante de exclusión.

En estos casos, es esencial hablar con los involucrados, educarlos sobre el impacto de sus acciones y monitorear para prevenir recurrencias.

Incidentes considerados graves

Se consideran graves cuando implican daño emocional o psicológico sostenido, incluyen amenazas, o afectan de manera directa la seguridad y el bienestar del estudiante:

- **Acoso continuo o repetido:** Envío reiterado de mensajes insultantes, degradantes o amenazantes.
- **Difusión de información personal o íntima sin consentimiento:** Publicar datos privados, imágenes comprometedoras o mensajes privados con intención de humillar o intimidar.

- **Creación de perfiles falsos para acosar:** Suplantar la identidad de un estudiante en redes sociales para perjudicarlo.
- **Amenazas explícitas de violencia:** Mensajes que sugieran daño físico o amenazas hacia la integridad del alumno o su familia.
- **Incitación al odio:** Comentarios discriminatorios relacionados con raza, género, religión, orientación sexual o política, entre otros, dirigidos a un estudiante.
- **Manipulación de otros estudiantes para excluir o acosar a alguien:** Orquestar campañas de acoso grupal en redes sociales.
- **Impacto grave en la salud mental:** Situaciones que derivan en ansiedad, depresión o autolesiones por parte de la víctima.

En estos casos es imprescindible informar al equipo directivo.

Escuela Oficial de Idiomas Zamora

APPS Y PLATAFORMAS EDUCATIVAS



C

CAPTURA DE PANTALLA6

COMUNICACIÓN5

CREACIÓN DE RECURSOS INTERACTIVOS3

CUADERNO DIGITAL DEL PROFESOR8

CURACIÓN DE CONTENIDOS3

D

DISEÑO GRÁFICO, INFOGRAFÍA Y DIFUSIÓN3

E

EDITORES DE IMÁGENES7

EDITORES DE VÍDEO.....7

EVALUACIÓN1

F

FEEDBACK DEL ALUMNADO4

FOMENTO DE LA LECTURA.....8

G

GAMIFICACIÓN 2

L

LECCIONES INTERACTIVAS 2

ACTIVIDADES INTERACTIVAS EN EL AULA 2

VIDEO LECCIONES 2

P

PIZARRA O PANEL DIGITAL 5

PLATAFORMAS DIGITALES DE APRENDIZAJE 1

PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS COMUNICATIVAS

EXTERNAS..... 5

INTERNAS 5

PODCASTS Y ARCHIVOS DE AUDIO 6

PORTFOLIOS Y ALOJAMIENTO DE TAREAS 4

W

WEBS EDUCATIVAS 8

PLATAFORMAS DIGITALES DE APRENDIZAJE	
INSTITUCIONALES	TODOS LOS IDIOMAS Y NIVELES
Microsoft Teams (con alumnado)	<ul style="list-style-type: none"> Repositorio de contenidos y tareas con el alumnado. Creación de grupos en los que se pueda incluir a otro profesor o un asistente de conversación.
OneNote Class Notebook	<ul style="list-style-type: none"> Repositorio de contenidos y tareas con el alumnado. Repositorios para el profesorado.
Otros:	
Google Sites (conectado con la página web)	Difusión de proyectos, participación en programas y repositorios abiertos al público o alumnado.

HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN	
INSTITUCIONALES	TODOS LOS IDIOMAS Y NIVELES
Tareas de Microsoft Teams (con alumnado)	<ul style="list-style-type: none"> Utilización de rúbricas a través de Teams. Cuaderno de notas para las tareas asignadas. Utilización de aceleradores de aprendizaje (progreso de lectura, búsqueda y discursos) para evaluar comprensión escrita, expresión oral etc.
Forms de Microsoft Teams (conectado con la página web)	Cuestionarios de <i>feedback</i> inmediato, autocorregibles para las distintas destrezas o contenidos formales.
Otros:	
Socrative	Evaluación formativa o sumativa, inicial o de repaso al ritmo del alumnado o del docente con posibilidad de gamificación.
Plickers	Evaluación formativa e inmediata en el aula, en híbrido o a distancia.
Kahoot!	Evaluación formativa o sumativa, inicial o de repaso al ritmo del alumnado o del docente con posibilidad de gamificación.
Wordwall	Evaluación formativa e inmediata, individual o de grupo.
Quizizz	Evaluación formativa e inmediata, <i>feedback</i> del alumnado, con posibilidad de gamificación.
Mentimeter	Evaluación inicial, formativa y <i>feedback</i> del alumnado.
SMART Lumio	Utilización de herramientas para llevar a cabo: Evaluación inicial, formativa y <i>feedback</i> del alumnado.

LECCIONES INTERACTIVAS	
INSTITUCIONALES	TODOS LOS IDIOMAS Y NIVELES
SMART Lumio	Presentación de contenidos, participación y <i>feedback</i> del alumnado, evaluación formativa.
Canva	Presentación de contenidos e incrustación de actividades.
Genially	Presentación de contenidos e incrustación de actividades.
Powerpoint/Sway	Presentación de contenidos e incrustación de actividades.
Otros:	Google Slides / Prezi / Nearpod
ACTIVIDADES INTERACTIVAS EN EL AULA	
Nubes de palabras	Mentimeter/Answergarden/WordArt
Cuestionarios	Quizizz/ Kahoot!/Mentimeter/ Socrative/Plickers
Aprendizaje gamificado	Wordwall/SMART Lumio/Quizizz/Kahoot!/Plickers
VIDEO LECCIONES	
Stream	Captura de pantalla, presentador/-a, y alojamiento de vídeo.
Microsoft Teams	Grabado de clase o sesión a distancia
OneNote	Grabación de vídeo y pantalla. Desde INSERTAR> Vídeo tanto profesores como alumnos (en Espacio de Colaboración) pueden grabar audio.
Otros:	
YouTube	Alojamiento de vídeo.
Simpleshow	Creación de vídeos docentes o del alumnado.
Loom	Grabación de vídeo y pantalla
Screencastomatic	Grabación de vídeo y pantalla
Berrycast	Grabación de vídeo y pantalla
EdPuzzle	Creación de vídeos interactivos.

HERRAMIENTAS PARA GAMIFICACIÓN	
INSTITUCIONALES	TODOS LOS IDIOMAS Y NIVELES
SMART Lumio	Participación en actividades interactivas.
Canva	Incrustación de actividades interactivas.
Genially	Creación e incrustación de actividades interactivas, <i>escape rooms</i> .
OneNote	Creación e incrustación de actividades interactivas, <i>escape rooms</i> .
Otros:	

Kahoot!	Creación de actividades interactivas.
Quizizz	Creación de actividades interactivas.
Mentimeter	Creación de actividades interactivas.
Wooclap	Creación de actividades interactivas con <i>feedback</i> del alumnado en tiempo real.

HERRAMIENTAS DE DISEÑO GRÁFICO, INFOGRAFÍA Y DIFUSIÓN

INSTITUCIONALES	TODOS LOS IDIOMAS Y NIVELES
Genially	<ul style="list-style-type: none"> • Contenidos para alumnado • Información interna y externa • Cartelería
Canva	<ul style="list-style-type: none"> • Contenidos para alumnado • Información interna y externa • Cartelería

3

HERRAMIENTAS DE CREACIÓN DE RECURSOS INTERACTIVOS PARA LMS

INSTITUCIONALES	TODOS LOS IDIOMAS Y NIVELES
Learning Apps	Creación de actividades interactivas con audio, vídeo, huecos, selección múltiple, etc.
LiveWorksheets	Creación de fichas interactivas con audio, vídeo, huecos, selección múltiple, etc.
QuizletPlus	Creación de sets de vocabulario con audio y actividades interactivas y/o gamificadas.
Otros:	
Thinglink	Creación de imágenes y vídeos interactivos.
Aumentaty	Creación de recursos de realidad aumentada.
Plataformas Educativas de las editoriales.	Creación de fichas interactivas con audio, vídeo, huecos, selección múltiple, etc.

HERRAMIENTAS DE CURACIÓN DE CONTENIDOS

INSTITUCIONALES	TODOS LOS IDIOMAS Y NIVELES
OneNote	Alojamiento de notas, contenidos y repositorios (audio, vídeo, incrustación, recorte, imagen, etc.)
OneNote Web Clipper	Recorte de artículos y páginas web para su etiquetado y archivado por categorías.
OneNote Class Notebook	Curación de productos, materiales y situaciones de aprendizaje. Distribución de tareas al alumnado.
Otros:	
Padlet	Creación y alojamiento de tableros colectivos con imagen, texto, audio, vídeo, etc.

Symboloo	Curación de materiales digitales y actividades interactivas con posibilidad de crear itinerarios de aprendizaje.
----------	--

HERRAMIENTAS PARA E-PORTFOLIOS Y ALOJAMIENTO DE TAREAS	
INSTITUCIONALES	TODOS LOS IDIOMAS Y NIVELES
Microsoft Teams (Tareas)	Cuaderno de tareas y calificaciones del alumnado.
OneNote	Cuaderno de clase del profesor, repositorios de grupos de trabajo, departamentos, CCP, biblioteca, claustro...
OneNote Class Notebook	Alojamiento de tareas escritas y orales del alumnado por categorías (puede accederse desde MS Teams)
Otros:	
Padlet	Alojamiento de tareas de audio, vídeo, producción escrita, mediación... individuales o colaborativas accesibles por todo el grupo.
Google Sites	Alojamiento de repertorios de actividades y tareas. Creación de portfolios de aula, grupo o centro.

HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE FEEDBACK DEL ALUMNADO	
INSTITUCIONALES	TODOS LOS IDIOMAS Y NIVELES
Smart Lumio	Formularios, cuestionarios, lluvia de ideas, diagramas editables por el alumnado.
Wooclap	Lluvia de ideas, categorización, relleno de huecos...
MS Forms	Cuestionarios y formularios de encuesta y retroalimentación.
Otros:	
Padlet	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorización del proceso de enseñanza y/o aprendizaje mediante la retroalimentación al fin de la sesión, o durante (<i>exit tickets</i>). • Publicación de texto con reflexiones. • Votación y valoración de publicaciones. • Grabado de audio o vídeo con reflexiones del alumnado. • Comentario de publicaciones del docente u otros compañeros.
Google Forms	Cuestionarios y formularios de retroalimentación.
Mentimeter	Nubes de palabras, lluvia de ideas y otros mecanismos de <i>feedback</i> .

COMUNICACIÓN: PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS COMUNICATIVAS	
INTERNAS	TODOS
Microsoft Teams (Equipos)	A través de las publicaciones, canales y etiquetados en los equipos docentes (Claustro, Departamento, Grupos de Formación o Trabajo...) Se procurará notificar las publicaciones relevantes mediante la función de envío por Outlook al grupo pertinente. Se usará como herramienta de videoconferencia en tutorías virtuales o cuando las circunstancias lo requirieran.
Microsoft Teams (Chat)	Pueden utilizarse para la coordinación del trabajo por niveles, comunicar información a grupos específicos o a título individual. Se revisarán anualmente los etiquetados de los grupos para facilitar esta función.
Microsoft Outlook (Correo corporativo)	Herramienta de comunicación entre el personal docente y no docente, interdepartamental, entre (y con) profesorado y equipo directivo. Se actualizarán los grupos de Outlook de Claustro, CCP y Departamentos anualmente.
EXTERNAS	
Página Web	Difusión de información institucional, administrativa y relativa a la participación del Centro en programas y proyectos.
Redes Sociales	Facebook, Instagram y X (Twitter).

PLATAFORMAS Y HERRAMIENTAS PARA LA PIZARRA O PANEL DIGITAL	
INSTITUCIONALES	TODOS LOS IDIOMAS Y NIVELES
Smart Lumio	Creaciones de materiales digitales interactivos para la pizarra y el panel digital.
Smart Notebook	Creación de materiales para uso exclusivo en pantalla SMARTBoard.
MS Whiteboard	Pizarra digital de Microsoft activable en Teams y en el panel digital.
Otros:	
Classroom Screen	Herramienta de gestión de aula, monitorización de procesos, generador de códigos QR y retroalimentación al fin de la sesión, o durante (<i>exit tickets</i>).

HERRAMIENTAS PARA CAPTURA DE PANTALLA	
INSTITUCIONALES	TODOS LOS IDIOMAS Y NIVELES
Recorte y Anotación de Windows	Permite la captura de imagen en pantalla, con selección de área, posibilidad de anotación y captura diferida (muy útil cuando para capturar menús desplegables o elementos que se desactivan al tocar el ratón).
OneNote	Desde INSERTAR> Recorte de pantalla (<i>screenshot</i>). También permite la captura de vídeo (<i>screencast</i>)
OneNote WebClipper	Permite guardar colecciones de páginas web por categorías, realizando captura de pantalla si se prefiere.
MS Stream	Permite la creación de vídeos y capturas de pantalla, de imágenes...
SMART Lumio	También permite la grabación de audio sobre una presentación de clase para crear un vídeo.
Otros:	
Evernote	Captura y anotación de imágenes en pantalla.
Freemium o Premium	Loom/BerryCast/Screencastify/ Screencastomatic...

HERRAMIENTAS PARA CREAR PODCASTS Y ARCHIVOS DE AUDIO	
INSTITUCIONALES	TODOS LOS IDIOMAS Y NIVELES
Audacity	Permite la grabación y edición de archivos de audio.
OneNote	Desde INSERTAR> Audio tanto profesores como alumnos (en Espacio de Colaboración) pueden grabar audio.
Otros:	
Vocaroo	Grabación gratuita de archivos de audio que pueden enviarse como un enlace.
Freemium o Premium	
Padlet	Permite la grabación de audio tanto del docente como del alumnado.
Evernote	Grabación de archivos de audio (premium).
Voki	Grabación de audio con avatar.
Herramientas Inteligencia Artificial: ElevenLabs, Speechify, Murf, WellSaid, Lovo, Resemble, Replica, Narakeet	Permite la creación de audio a través de texto. Útiles de cara a creación de comprensiones orales o incluso modelos de expresión oral.

BANCOS Y EDITORES DE IMÁGENES; CREACIÓN DE GIFs, y QR	
INSTITUCIONALES	TODOS LOS IDIOMAS Y NIVELES
Canva	<ul style="list-style-type: none"> Edición de imágenes, uso de filtros, pixelado. Creación de imágenes a través de Inteligencia Artificial (IA). Creación de códigos QR
MS Edge	Creación de códigos QR al copiar una URL sobre la barra de navegación. Se hace click fuera de la barra, se vuelve a la barra y el icono de código QR está disponible.
MS OneNote	Banco de imágenes disponible: Insertar> Imagen en línea.
Qrcode.de	Creador de códigos QR para mostrar conjuntos para información institucional del Centro.
MS Forms	Creación de QRs para los formularios Forms.
Otros:	
IlovePDF	Conversión de PDF a jpeg y png.
Online Emoji Keyboard	Loom/BerryCast/Screencastify/ Screencastomatic...
<u>TweetGen</u>	Simulación de cuentas e interacciones en Twitter.
Flickr	Acceso (freemium) a banco de imágenes.
Pixlr	Edición de imágenes, recorte, transparencia de fondo...
IA (Freemium y Premium) Copilot, Dall-e, BlueWillow	Creación de imágenes a través de Inteligencia Artificial.

EDITORES DE VÍDEO	
INSTITUCIONALES	TODOS LOS IDIOMAS Y NIVELES
MS Stream	Grabación de vídeo con captura de pantalla y edición básica.
Otros:	
Flipgrid	Grabación y edición básica de vídeo.
Freemium o Premium	
iMovie	Edición de vídeo más profesional.
Windows Movie Maker	Edición de vídeo con más funcionalidades.
Wondershare Filmora	Permite añadir cromas a un vídeo.
Unscreen.com	Elimina fondo de vídeos para incorporar otros.
Kdenlive	Edición de vídeo con muchas funcionalidades también

PLATAFORMAS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA	
INSTITUCIONALES	TODOS LOS IDIOMAS Y NIVELES
LeoCyl	Permite la creación de planes de lectura de clase con actividades interactivas. (Educacyl)
eBiblio Castilla y León	Incluye libros, audiolibros, revistas y periódicos.
Fiction Express	Lectura interactiva con desarrollos según las preferencias de los lectores. (Área de Programas)

CUADERNO DIGITAL DEL PROFESOR	
INSTITUCIONALES	TODOS LOS IDIOMAS Y NIVELES
MS OneNote	Cuaderno de notas para el profesorado, que permite su uso con alumnos (dentro de Class Notebook). Funciona como soporte para todo tipo de documentos, imágenes, audio, vídeo, canva, Genially, presentaciones en general, etc. Cada página es un lienzo en el que pueden combinarse todos estos tipos de archivo.
CentrosNet	Gestión y publicación de faltas y calificaciones del alumnado.
Otros:	
Additio	Gestión de asistencias, aula y proyectos.
iDoceo	Gestión de asistencias, aula y proyectos.

WEBS EDUCATIVAS PARA ALUMNADO Y PROFESORADO	
INSTITUCIONALES	TODOS LOS IDIOMAS Y NIVELES
Blog de Cristina Cabal	Recursos, programación de clase y metodología con ideas para utilizar herramientas digitales en el aula de idiomas.
Centro Virtual Cervantes	Página oficial con acceso a iniciativas y metodologías para la docencia de idiomas.
Escuelas Amigas	Página del Proyecto de Escuelas Amigas que aúna las iniciativas presentes y pasadas entre EOIs de toda España. Acceso al canal de charlas cooperativas sobre prácticas de buen uso de la tecnología en el aula de idiomas.
Film in English	Página de Kieran Donaghy con explotación de vídeo y películas para el aula de idiomas (en inglés)
Games to learn English (engames.eu)	Página de recursos colaborativos en inglés.
LearnEnglish Kids (British Council)	Página con recursos para inglés.

LearningApps	Banco de tareas en todos los idiomas para el aprendizaje autónomo del alumnado.
LiveWorksheets	Banco de tareas en todos los idiomas para el aprendizaje autónomo del alumnado.
Multimedia English	Página de enseñanza del inglés basada en vídeos elaborada por Ángel Castaño.
Página de Russell Stannard	Página sobre uso de la tecnologías y nuevas metodologías en el aula de idiomas con acceso al canal de YouTube del autor.