

# PLAN DIGITAL



|                         |  |
|-------------------------|--|
| <b>CÓDIGO DE CENTRO</b> | <b>05005644</b>                            |
| <b>DENOMINACIÓN</b>     | <b>ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE ÁVILA</b> |
| <b>LOCALIDAD</b>        | <b>ÁVILA</b>                               |
| <b>PROVINCIA</b>        | <b>ÁVILA</b>                               |
| <b>CURSO ESCOLAR</b>    | <b>2022-2023</b>                           |

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  |
| 2. Marco contextual.....  | 5  |
| 2.1. Análisis de la situación de centro.....                              | 5  |
| 2.2. Objetivos del plan de acción.....                                    | 6  |
| 2.3. Tareas de temporalización del Plan.....                              | 7  |
| 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan..... | 7  |
| 3. Líneas de actuación.....   | 8  |
| 3.1. Organización, gestión y liderazgo.....                               | 8  |
| 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....                            | 10 |
| 3.3. Desarrollo profesional.....  | 11 |
| 3.4. Procesos de evaluación.....  | 13 |
| 3.5. Contenidos y currículos.....   | 14 |
| 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....               | 15 |
| 3.7. Infraestructura.....   | 16 |
| 3.8. Seguridad y confianza digital.....                                   | 20 |
| 4. Evaluación.....  | 20 |
| 4.1. Seguimiento y diagnóstico.....                                       | 20 |
| 4.2. Evaluación del Plan.....   | 22 |
| 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.....                | 22 |

## 1. Introducción.

Nuestra Escuela es la única institución de sus características en la capital de la provincia de Ávila, con clases impartidas también en las secciones de Cebrenos; Arenas de San Pedro, Las Navas del Marqués y Piedralaves (inglés), por lo que el contexto socio-económico es en realidad el de toda la ciudad y provincia.

Los estudiantes de las Escuelas Oficiales de Idiomas necesitan, por motivos personales, académicos o profesionales, aprender idiomas para comunicarse de manera efectiva en otras lenguas. Asimismo, muchos de ellos necesitan obtener un certificado que acredite su nivel de competencia en el uso de una lengua extranjera.

En el contexto laboral, podemos destacar la importancia del funcionariado en esta ciudad, (personal sanitario, personal de las distintas Administraciones), además del profesorado.

La ciudad de Ávila es un importante destino turístico.

La ciudad cuenta con una universidad privada, la Universidad Católica de Ávila, la Universidad de la Mística, que recibe a muchos estudiantes extranjeros, y varias escuelas universitarias adscritas a la Universidad de Salamanca.

La mayoría de nuestro alumnado estudia inglés; le siguen en demanda la lengua francesa; el alemán, por motivos laborales, y otros idiomas impartidos en nuestra escuela: italiano y español para extranjeros. Entre el alumnado de español para extranjeros, tenemos auxiliares de conversación en centros públicos, estudiantes del programa Erasmus y también emigrantes que necesitan la lengua para integrarse, especialmente en el mundo laboral. En todos los casos, nuestros alumnos proceden de realidades distintas, los grupos son muy heterogéneos y su interés en el aprendizaje de la lengua responde a prioridades muy variadas.

Los alumnos de todos los idiomas pueden optar por la modalidad oficial presencial o libre, y además, en inglés, existe la posibilidad de cursar el programa a distancia *That's English!*.

El objetivo principal de la Escuela es enseñar lenguas extranjeras. La organización de los estudios es:

- Cursos generales que desarrollen el currículo de las Escuelas Oficiales de Idiomas, todos ellos en modalidad anual. Se podría valorar la conveniencia de implantar cursos intensivos, para alumnado que quiere obtener una certificación con más inmediatez.

Si la demanda fuera interesante, se podrían ofertar otro tipo de cursos, por ejemplo:

- En inglés, curso Nivel 0, dirigido a alumnos que entran en contacto por primera vez con esta lengua, y que por sus características no pueden seguir un curso normal de A1.
- Cursos de orientación comercial, en cualquier idioma, que faciliten el aprendizaje de campos lingüísticos concretos y que proporcionen las herramientas necesarias para desenvolverse en un ámbito profesional.
- Cursos específicos para reforzar determinadas competencias lingüísticas (producción y comprensión orales).

- Aulas Europeas, en colaboración con el CFIE. Cursos de formación en idiomas dirigidos a profesionales de la enseñanza para facilitar los intercambios y la participación en los programas internacionales y para actualizar sus conocimientos o adquirir el nivel B2 o C1 en el caso de los profesores de “centros bilingües”.
- Cursos de formación y debate metodológico para profesionales de la enseñanza, especialistas en idiomas en las diferentes etapas de la educación para actualización de conocimientos.

## 2. Marco contextual.

### 2.1. Análisis de la situación de centro.

| Análisis DAFO.  |   |
|---|---|
| Es una herramienta que permite analizar la realidad de partida para poder tomar decisiones de futuro.   |   |
| FACTORES INTERNOS   | FACTORES EXTERNOS   |
| <p><b>DEBILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Falta de motivación de algunos docentes para utilizar las TIC.</li> <li>Docentes y alumnos que manifiestan preferir las metodologías tradicionales: consideran que tienen mayor beneficio en la enseñanza/aprendizaje.</li> <li>Para los descriptores del Marco en el que los conocimientos por parte de los docentes están en nivel A2-B1: Necesidad de formación para que el tiempo dedicado a la reflexión/creación/curación de contenidos sea razonable respecto al tiempo que los alumnos invertirán sacando partido al material/durabilidad de los materiales creados.</li> <li>Dificultades técnicas para el uso de las TIC. ( Algunas veces los ordenadores del aula fallan y sólo tenemos a una persona ajena a la Escuela que puede resolver problemas informáticos).</li> </ul> | <p><b>AMENAZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exceso de información en la red, infoxicación digital: los docentes tienen hasta 3 plataformas de comunicación disponibles para la comunicación interna y con el alumnado, aparte de la ‘tradicional’ comunicación por correo electrónico que resulta ser suficiente cuando el tráfico de mensajes no es muy elevado.</li> <li>Vulnerabilidad de los sistemas informáticos.</li> <li>Posibilidad de aumentar la brecha digital (con profesores o alumnos).</li> </ul> |
| <p><b>FORTALEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Uso de trabajo en red (Nerea, Moodle y Teams, CentrosNet).</li> <li>Profesionales con mucha antigüedad y alto grado de experiencia.</li> <li>50% claustro funcionario de carrera.</li> <li>Atención individualizada.</li> </ul>   | <p><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La experiencia puede mejorar el servicio y la organización/coordinación interna.</li> <li>Posibilidad del aumento de infraestructura y equipamiento asociado a acciones formativas.</li> <li>Alentar al profesorado a un uso más</li> </ul>  |

|   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implicación del Equipo Directivo.</li> <li>• Funcionamiento de la Biblioteca Escolar.</li> <li>• Uso de redes sociales.</li> </ul> | <p>efectivo de las TIC dentro del proyecto común del centro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Democratización de las tecnologías. Acceso de todos a las tecnologías.</li> <li>• Disponibilidad de gran cantidad de información en internet. Grandes bancos de datos y recursos.</li> <li>• Continua aparición de aplicaciones didácticas útiles.</li> </ul> |
|---|---|

## 2.2. Objetivos del plan de acción.

### 2.2.1. Objetivos de dimensión educativa.

#### ALUMNADO

- Colaborar en el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
- Mejorar la competencia de alumnos y familias en el uso de los servicios EDUCACYL.
- Colaborar en la mejora de las capacidades de acceso y uso crítico de la información en medios digitales.

#### PROFESORADO

- Conocer y utilizar los recursos institucionales para su práctica de aula, organización y comunicación con compañeros y jefaturas de departamento y estudios.
- Participar en las actividades de formación y difusión que se organicen en el Centro.
- Reflexionar sobre su nivel de competencia (diferente en cada individuo) y adoptar propuestas de mejora para mejorarla. Será deseable que todos los profesores tengan al menos un nivel A2 o B1, dependiendo de su punto de partida; y que al menos una cuarta parte del Claustro trabaje para alcanzar nivel B2 o superior.

#### COMUNIDAD EDUCATIVA:

- Favorecer el incremento de la competencia digital en todos los miembros de la Comunidad educativa: alumnos, profesores y familias.

### 2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa.

- Uso de las TIC para procesos administrativos.
- Favorecer el uso de las TIC través de la gestión y flexibilización de horarios y espacios (horas complementarias dedicadas a la puesta en marcha de aspectos de competencia digital).
- Establecer y mejorar los mecanismos de comunicación con otros compañeros dentro y fuera del entorno educativo.
- Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento tecnológico.

- Potenciar el uso de las herramientas EDUCACYL para cuestiones organizativas.

### 2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica.

#### INFRAESTRUCTURA

- Mejorar la infraestructura de centro para favorecer la adquisición de la competencia digital. Adquirir el equipamiento TIC de forma organizada, eficaz y adaptada a las necesidades del centro y del alumnado, para el desarrollo de la competencia digital.
- Mejorar la cobertura y seguridad de la red WIFI

#### SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

- Formación en seguridad y uso correcto de las TIC.
- Formar al alumnado y familias de alumnos menores de edad en el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro.

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

|                    | MARZO 2022 | ABRIL 2022 | MAYO 2022 | JUNIO-JULIO 2022 | SEPTIEMBRE 2022 | OCTUBRE A DICIEMBRE 2022 | ENERO A MARZO 2023 | ABRIL Y MAYO 2023 | JUNIO 2024 | JULIO 2024 |
|--------------------|------------|------------|-----------|------------------|-----------------|--------------------------|--------------------|-------------------|------------|------------|
| <b>Elaboración</b> | X          | X          | X         | X                | X               | X                        |                    |                   |            |            |
| <b>Revisión</b>    |            |            |           |                  | X               | X                        |                    |                   |            |            |
| <b>Seguimiento</b> |            |            |           |                  |                 |                          | X                  | X                 |            |            |
| <b>Evaluación</b>  |            |            |           |                  |                 |                          |                    |                   | X          | X          |

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

| Tareas                             | Temporalización |
|------------------------------------|-----------------|
| <b>Presentación del plan</b>       | Junio           |
| <b>Creación de la Comisión TIC</b> | Octubre         |
| <b>Revisión del Plan</b>           | Enero a Marzo   |

| Tareas  | Temporalización     |
|---|---------------------|
| Promoción del plan                                      | Octubre a Diciembre |
| Difusión al resto de miembros de la comunidad educativa | Octubre a Diciembre |

### 3. Líneas de actuación

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

Nombramiento de la Comisión TIC. Este curso la comisión la componen la directora de la Escuela, Isabel Paradinas, la secretaria, Lidia González, y el jefe del departamento de alemán, Rodolfo Orgaz.

Durante el presente curso la escuela ha tenido un seminario TIC; además de los integrantes de la comisión, había otros profesores que han participado activamente en la revisión del actual plan digital del centro.

Priorizar objetivos y redefinir actuaciones con la Comisión, CCP y Claustro.

Establecer temporalización y medidas de evaluación.

##### 3.1.1. 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.
- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
- Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- Diseñar actuaciones de información a familias, alumnado y profesorado.
- Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Código TIC provincial y el centro.
- Revisar el Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.

| Integrante   | Funciones o tareas  | Temporalización                      |
|--|---|--------------------------------------|
| <b>Equipo directivo</b>  | Coordinar procesos  | Todo el curso                        |
| <b>Coordinador TIC</b>   | Elaboración/revisión del Plan/coordinar tareas TIC  | Trimestral                           |
| <b>Responsable de formación</b>  | Coordinar participación en convocatoria CoDiCe TIC  | Primer trimestre y resto del curso   |
| <b>Otros docentes pertenecientes a la comisión TIC (miembros de CCP)</b> | Conocer el plan TIC, evaluarlo y hacer propuestas de mejora (al menos una vez al año; deseable cada trimestre hasta que se defina bien el Plan TIC) | Septiembre, diciembre, marzo y junio |

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

9

| Documento                                 | Puntos recogidos en el documento                              | Evidencia   |
|---|---|---|
| <b>Proyecto Educativo de Centro (PEC)</b> | En el Proyecto educativo está recogido el Plan TIC del centro | Está publicado en una carpeta de One Drive de acceso a todo el profesorado. |
|   |   |   |

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

El Centro utiliza las TIC para la gestión de sus procesos administrativos (CODEX, GECE, Teams, email corporativo, Stilus, Abies, Gestión de las claves y contraseñas, gestión de usuarios en los equipos, digitalización de certificados, gestión de documentación en admisión y matrícula...etc).

| Recurso TIC   | Función   |
|---------------|---|
| <b>GECE</b>   | Gestión económica del centro                            |
| <b>CODEX</b>  | Gestión de matriculación y registro de resultados       |
| <b>ABIES</b>  | Gestión de la Biblioteca                                |
| <b>STILUS</b> | Gestión centralizada del alumnado y personal del Centro |

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

#### 3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC:

Recoger en esta tabla acciones, responsables y temporalización.

| Acción  | Responsable    | Temporalización   |
|---|----------------|---|
| <b>Enseñar al alumnado a darse de alta y utilizar su cuenta de educacyl para acceso a TEAMS y Aula Virtual.</b> | Profesor/tutor | Principio de curso. Si bien, es necesario que las matrículas estén correctamente subidas antes de poderse dar de alta. Noviembre. |
| <b>Enseñar al alumnado a utilizar a utilizar los contenidos didácticos digitales.</b>                           | Profesor/tutor | Inicio de curso.  |
| <b>Enseñar al alumnado a utilizar la aplicación de Centros Net para acceso a notas y faltas y mensajería.</b>   | Profesor/tutor | Inicio de curso.  |

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

- Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones.
- Fomento de metodologías activas (trabajo cooperativo, aprendizaje servicio, ABP, ABJ...)
- Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.
- Principios, estrategias generales y criterios de flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC.
- Secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación.
- Utilización de recursos digitales y contenidos en red.

Recoger en esta tabla Criterios, modelos metodológicos y didácticos y responsables.

| Criterios, modelos metodológicos y didácticos   | Responsable |
|---|-------------|
| <b>Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.</b>   | Profesorado |
| <b>Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo, las cuales favorezcan la individualidad y los diferentes ritmos de aprendizaje.</b> | Profesorado |

### 3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa

| Proceso  | Responsable  | Temporalización   |
|--|--|---|
| <b>Consensuar en Claustro de profesores la dedicación de algunas horas a ‘tutorizar’ a aquellos alumnos/familias que no puedan hacer uso de las herramientas del Centro por cuestión de accesibilidad o brecha digital</b> | Todos los profesores que dispongan de refuerzos en su horario, coordinados por la Comisión TIC | Especialmente en el mes de octubre y durante todo el curso. |

### 3.2.4. Propuestas de innovación y mejora.

Actualizar el documento que recoge las instrucciones para acceder a la cuenta de Educacyl, TEAMS, CentrsoNet y Aula Virtual.

[Acceso a Centros Net](#)

[Acceso a Educacyl](#)

## 3.3. Desarrollo profesional.

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

| Acción   | Medida  | Estrategia de desarrollo                           | Responsable  | Temporalización   |
|--|---|--|--|---|
| <b>Detección de necesidades formativas de centro.</b>              | Proponer actuaciones formativas a nivel de centro para el curso siguiente.                                | Reuniones de Claustro.                             | Responsable de realizar propuestas: todos los docentes. Responsables de plasmarlas: Director o Coordinador de Formación. | Durante todo el curso y, en especial, en el mes de junio, que es cuando se solicita la formación del curso siguiente. |
| <b>Detección de necesidades formativas de un área determinada.</b> | Proponer actuaciones formativas a nivel de departamento o de un área determinada para el curso siguiente. | Reuniones de departamento o equipos de profesores. | Asesor del CFIE del área en cuestión.  | Durante todo el curso y, en especial, en el mes de junio, que es cuando se solicita la formación del curso siguiente. |

|  |   |  |           |                        |
|--|---|--|-----------|------------------------|
| <b>Detección de necesidades formativas individuales.</b> | Proponer actuaciones formativas a nivel individual. | Contacto con el Coordinador de Formación o cumplimentación del formulario proporcionado por el CFIE: <a href="http://CFIE de ÁVILA (jcyL.es)"><u>CFIE de ÁVILA (jcyL.es)</u></a> | Docentes. | Durante todo el curso. |
|--|---|--|-----------|------------------------|

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

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

| Acción   | Medida                                    | Estrategia de desarrollo   | Responsable   | Temporalización |
|--|---|--|---|-----------------|
| <b>Recogida de las necesidades formativas del profesorado en el Plan de Formación.</b> | Seguimiento del actual Plan de Formación. | Cuestionario para el profesorado para detectar las necesidades formativas y la evaluación de lo que se ha hecho. | Coordinador de Formación, Calidad e Innovación del Centro y Equipo Directivo. | Mayo y junio.   |

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

| Acción  | Medida                    | Estrategia de desarrollo                      | Responsable      | Temporalización |
|---|---------------------------|---|------------------|-----------------|
| <b>Recogida de resultados sobre la adquisición de las competencias digitales docentes</b> | Realizar un cuestionario. | Cumplimentación de los formularios de impacto | Equipo Directivo | Final de curso. |

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

Definir estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.

| Acción | Medida | Estrategia de desarrollo | Responsable | Temporalización |
|--------|--------|--------------------------|-------------|-----------------|
|--------|--------|--------------------------|-------------|-----------------|

|   |   |  |                   |  |
|---|---|--|-------------------|--|
| <b>Información al profesorado de nueva incorporación sobre las plataformas digitales que usa el Centro.</b> | Informar sobre las plataformas digitales que usa el Centro.   | Reunión de bienvenida con el profesorado de reciente incorporación. Si el profesorado se incorpora a principio de curso, Claustro inicial. Circular. | Equipo Directivo. | Al comienzo de la incorporación del docente al centro. |
| <b>Informar al profesorado sobre las actuaciones a realizar al término del curso escolar.</b>               | Seguridad: cerrar sesión en todos los dispositivos. Eliminar la sincronización entre dispositivos, si la hubiera. | Claustro de final de curso. Circular.  | Equipo directivo. | Final de curso.  |

### 3.3.5. Propuestas de innovación y mejora.

Mejorar y revisar el protocolo de acogida del curso tanto para profesores como para alumnos.

Enlaces a los documentos:

[Circular del alumno 23-24](#) (documento elaborado por la jefa de estudios)

Resumen circular del profesor 23-24 (documento elaborado por la jefa de estudios)

Información para principio de curso 23-24 (documento elaborado por la secretaria del equipo directivo con indicaciones de cómo instalar Office 365 en el ordenador del aula y cómo insertar la firma en nuestro correo corporativo)

## 3.4. Procesos de evaluación.

En lo que se refiere a **cómo la tecnología afecta institucionalmente a la evaluación**:

1. La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes: algunos profesores utilizan la herramienta de Kahoot para hacer pequeñas evaluaciones en clase.
2. Para la evaluación de Certificación se utilizan las pruebas unificadas. En ellas, la tecnología digital se utiliza para la comprensión de textos orales.

### 3.4.1. Procesos educativos: Evaluación formativa

| Indicador | Herramienta |
|-----------|-------------|
|-----------|-------------|

|   |  |
|---|--|
| Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rúbrica “marco”</li> <li>• Lista de Cotejo</li> </ul> |
| Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales. Criterios compartidos para evaluar los aprendizajes (presenciales, no presenciales, formales y no formales) en entornos digitales a través de herramientas digitales y con metodologías para que permitan la coevaluación y autoevaluación. (Opcional) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forms</li> <li>• Moodle</li> </ul>                    |
| Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encuesta de satisfacción</li> </ul>                   |

### 3.4.2. Procesos organizativos.

| Indicador   | Herramienta   |
|---|---|
| Valoración y diagnóstico de los procesos de integración digital del centro. | Encuesta de satisfacción del funcionamiento del centro a toda la comunidad educativa. |
| Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.                   | Encuesta de satisfacción del funcionamiento del centro a toda la comunidad educativa. |

14

### 3.4.3. Procesos tecnológicos.

| Indicador  | Herramienta   |
|--|---|
| Criterios y estrategias para la valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos). | Contacto trimestral con empresa responsable del mantenimiento para valorar la eficacia de los distintos procesos. |

### 3.4.4. Propuestas de innovación y mejora.

Ver apartado final.

## 3.5. Contenidos y currículos.

Enlaces a los documentos del centro en proceso de actualización:

Programaciones\_23\_24

2023\_2024 PEC EOI ÁVILA 05005644

2023\_2024 RRI EOI ÁVILA 05005644

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

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

Las herramientas TIC que el centro utiliza para favorecer la comunicación y colaboración entre el centro y la comunidad educativa son:

Web de la Escuela, RRSS, correo electrónico, Aulas virtuales, Centros Net, Teams.

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

Aspectos más destacables:

- La comunicación por correo electrónico entre los miembros de la Comunidad Educativa se realiza siempre a través del correo institucional.
- La comunicación de los profesores con los alumnos y padres se realiza a través del correo institucional.
- Incentivar entre el profesorado y alumnado el uso de la aplicación de móvil de CentrosNet.
- Toda actividad de interés para la comunidad educativa se dará a conocer a los responsables de las redes sociales para su publicación en las cuentas del centro.
- Los documentos de trabajo institucionales se comparten en distintas carpetas de OneDrive.

15

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

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

| Elementos de la colaboración e interacción | Diagnóstico y valoración   |
|--|--|
| <b>Estructura</b>                          | <p>En este momento el centro dispone de medios para la colaboración e interacción entre miembros de la comunidad educativa, basados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos informáticos conectados a la red del centro.</li> <li>• Antena de conexión inalámbrica que puede cambiarse de aula dependiendo de las necesidades.</li> </ul> |
| <b>Organización</b>                        | <p>En este curso se trabaja en carpetas compartidas en OneDrive.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reuniones de coordinación pedagógica.</li> <li>• Reuniones departamentales.</li> <li>• Documentos del Claustro.</li> <li>• Consejo Escolar.</li> </ul>   |

|                  |  |
|------------------|--|
|                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos de jefatura de Estudios.</li> </ul>  |
| <b>Servicios</b> | <p>Los servicios de los que disponemos son suficientes y adaptados a las necesidades destacando entre ellos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle, Teams</li> <li>• Cuentas de Facebook, Twitter e Instagram</li> </ul> |

### 3.6.4. Propuestas de innovación y mejora.

Ver apartado final.

## 3.7. Infraestructura.

Inventario en zona privada del correo de la directora.

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

Se requiere ayuda externa para elaborar este punto.

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

16

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

Red de administración:

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

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

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

Red de docencia:

- Aquí se ubican los dispositivos utilizados por los profesores.
- Desde la red de docencia se pueden ver los dispositivos conectados a la red de navegación (de esta manera se pueden compartir impresoras), pero NO al contrario.
- Las IPs fijas se empezarán a asignar desde la máxima hacia abajo porque hay la posibilidad de que en esta red se pueda coger la IP dinámicamente (DHCP).

Red de navegación:

- Desde esta red no se tiene acceso a ninguna de las otras subredes cableadas. Al revés

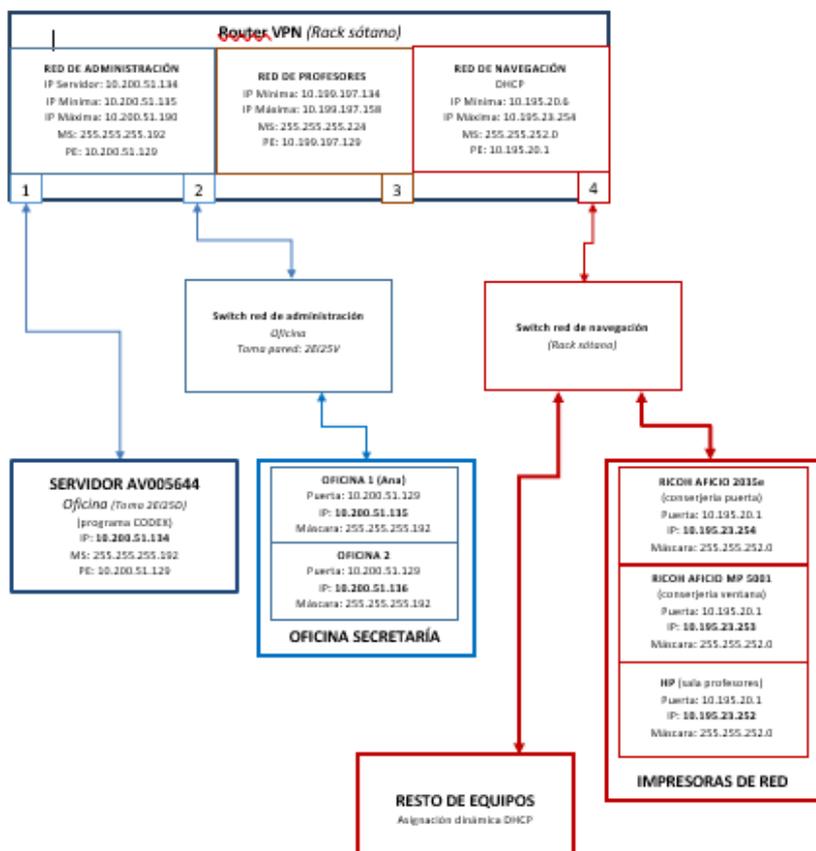
se accede desde la red de docencia, lo que permite compartir dispositivos conectados a navegación.

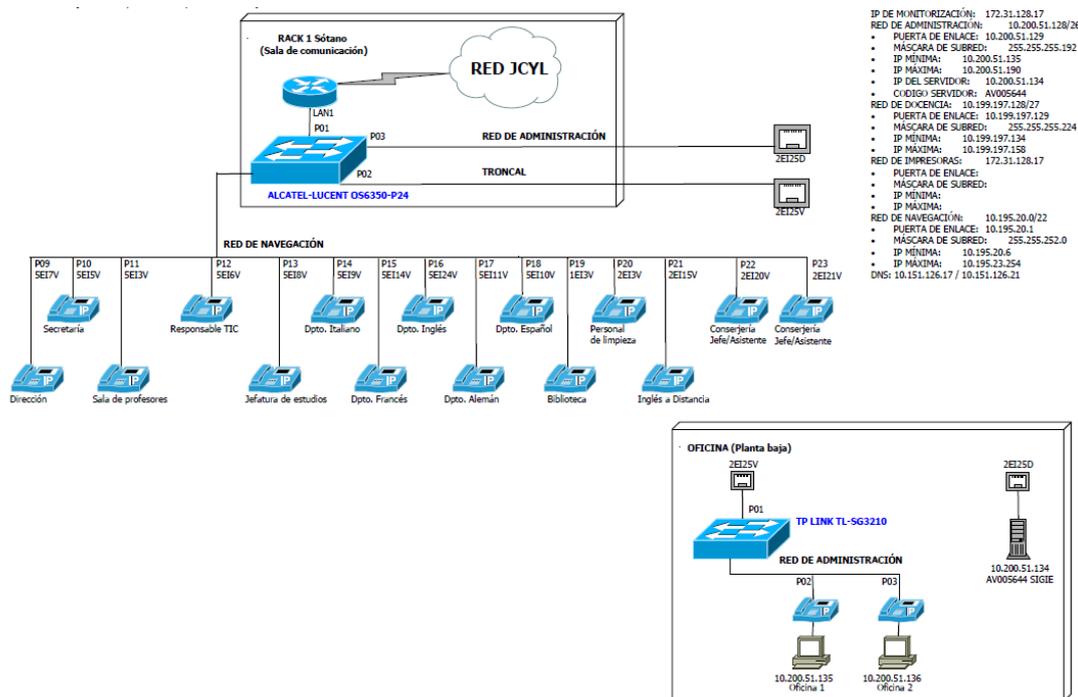
- Las IPs fijas se empezarán a asignar desde la máxima hacia abajo porque hay la posibilidad de que en esta red se pueda coger la IP dinámicamente (DHCP).

A tener en cuenta:

- Todos los rangos deben estar separados físicamente a través del router o de switches gestionados por el CORS (Centro de Operaciones de Redes y Servicios) para que sea éste quien establezca las políticas de seguridad. No deben mezclarse dos subredes (pueden producirse malos funcionamientos).
- Se considera esencial y obligatoria la conexión a la red de administración cableada y la configuración del ordenador principal de centro (servidor).
- Se considera prioritaria la configuración de los equipos de la red de administración cableada
- La configuración y conexión de las otras redes es responsabilidad del propio centro. Se le facilitará, como es lógico, su rango de IPs.

### 3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.





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

Anualmente, definir y revisar la planificación para la adquisición, mantenimiento, reciclado, reactualización de equipos y servicios, así como el establecimiento de responsabilidades para el mantenimiento y gestión de los equipos tecnológicos.

### 3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

- Actuaciones de compensación tecnológica relacionados con la inclusión digital del alumnado.
- Actuaciones relacionadas con facilitar el acceso a las TIC.

| Actuaciones con las familias  |  |                          |                            |   |
|---|--|--------------------------|----------------------------|---|
| Actuación   | Responsable  | Destinatarios            | Lugar                      | Temporalización                                       |
| <b>Ofrecer formación a familias sobre el uso de las plataformas virtuales del centro.</b> | Formación de los Maestros Colaboradores.<br><br>Informa de la formación el equipo directivo. | Familias de los alumnos. | Online, a través de Teams. | Según la planificación de los Maestros Colaboradores. |
| <b>Ofrecer tutoriales en la web del centro sobre las principales</b>                      | Comisión TIC   | Familias de los alumnos. | La página web del centro   | Todo el curso   |

|                                    |  |  |  |  |
|------------------------------------|--|--|--|--|
| <b>herramientas TIC utilizadas</b> |  |  |  |  |
|------------------------------------|--|--|--|--|

| <b>Actuaciones con los alumnos</b>  |                        |                      |   |  |
|---|------------------------|----------------------|---|--|
| <b>Actuación</b>  | <b>Responsable</b>     | <b>Destinatarios</b> | <b>Lugar</b>  | <b>Temporalización</b>                                       |
| <b>Facilitar el usuario y la contraseña del correo corporativo educacyl.</b>                        | Equipo directivo       | Todos los alumnos    | A través de la acreditación impresa (programa de gestión) | Principio de curso o cuando se incorpore algún alumno nuevo. |
| <b>Trabajar en clase aspectos básicos relacionados con el manejo de herramientas de Office 365.</b> | Profesor tutor         | Alumnos              | Aula  | Primer trimestre.  |
| <b>Ofrecer formación a los alumnos sobre seguridad y confianza digital.</b>                         | Maestros colaboradores | Todos los alumnos    | Aula  | Según temporalización de Maestros Colaboradores              |

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

Reflejar los instrumentos de evaluación y diagnóstico sobre el funcionamiento óptimo de los equipos en el ámbito educativo.

| <b>Instrumento</b>                            | <b>Responsable</b>                        | <b>Temporalización</b> |
|---|---|------------------------|
| <b>Hoja de incidencias TIC</b>                | Todo el profesorado                       | Todo el curso          |
| <b>Memoria de departamento o de nivel</b>     | Profesorado del departamento o del nivel. | Final de curso         |
| <b>Memoria (apartado referente a las TIC)</b> | Profesorado responsable.                  |                        |
| <b>Cuestionario de satisfacción</b>           | A rellenar por las comunidad educativa    | Final de curso         |
| <b>Cuestionario de satisfacción</b>           | A rellenar por el profesorado             | Final de curso         |

### 3.7.7. Propuestas de innovación y mejora.

Detectar incidencias a través de comunicación constante con la Secretaria del Centro. Al menos a comienzo y final de curso, revisar este apartado.

### 3.8. Seguridad y confianza digital.

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

Revisar con coordinador de Medios informáticos y empresa de mantenimiento.

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

Revisar con coordinador de Medios informáticos y empresa de mantenimiento.

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Retomar una vez redactado y revisado este apartado.

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

*Pendiente: Definir los criterios para evaluar los procesos de seguridad establecidos en el centro de acuerdo con los requerimientos legales de seguridad y protección de datos.*

20

3.8.5. Propuestas de innovación y mejora.

Ver apartado final.

## 4. Evaluación.

No se ha hecho ninguna evaluación externa para conocer la competencia digital. Si bien, el centro se registró en SELFIE al principio de curso para poder llevarla a cabo.

Ahora con la acreditación de la competencia digital del profesorado que ha llevado a cabo la Junta sabremos rápidamente desde dónde partimos para poder ofrecer más formación en este ámbito.

### 4.1. Seguimiento y diagnóstico.

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

- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

| Objetivo   | Indicador  | Técnica                      | Instrumento   | Responsable                            | Temporalización                                    |
|--|--|------------------------------|---|--|--|
| <b>Valorar el grado en que las TIC se han recogido en los distintos documentos institucionales</b> | Inclusión de propuestas TIC en los documentos            | Revisión                     | PGA<br>Plan de fomento de la lectura<br>Plan de convivencia<br>Plan de mejora | Comisión TIC                           | Fin de curso                                       |
| <b>Colaborar en el desarrollo de la competencia digital de la Comunidad educativa.</b>             | Mejora de la competencia digital.                        | Cuestionario                 | SELFIE o similar  | Profesorado                            | Fin de curso                                       |
| <b>Uso de las TIC para procesos administrativos.</b>   | Nº de procesos realizados online y grado de satisfacción | Valoración de usuarios       | Memoria de secretaría   | Secretaría/Coord. Medios/mantenimiento | Periodos de admisión y matrícula y resto del curso |
| <b>Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento tecnológico.</b>       | Renovación del parque tecnológico                        | Protocolo secretaría         | Memoria de secretaría   | Secretaria                             | Inicio de curso                                    |
| <b>Mejorar la cobertura y seguridad de la red WIFI</b>   | Conexión WIFI en el Centro                               | Depende de la Administración | Depende de la Administración  | Depende de la Administración           | Depende de la Administración                       |
| <b>Formación en seguridad y uso correcto de las TIC.</b>   | Mejora de la competencia en seguridad                    | Materiales y cursos          | Materiales y cursos   | CFIE / Coord. MED                      | Inicio o final de curso                            |

#### 4.2. Evaluación del Plan.

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

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

| Grado de satisfacción del desarrollo del Plan |   |                     |
|---|---|---------------------|
| Dimensión                                     | Objetivos   | Grado (del 1 al 10) |
| Pedagógica                                    | Grado de cumplimiento de los objetivos programados  |                     |
|   |   |                     |
| Organizativa                                  | Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales. |                     |
|   |   |                     |
| Tecnológica                                   | Actualización de la Página web del centro y del aula virtual.                                     |                     |
|   |   |                     |

#### 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización

- Mejorar los documentos que nos permitan trabajar de manera coordinada.
- Fomentar entre el profesorado la participación en la formación para el avance en nuestra competencia digital.
- Facilitar los medios para compartir las buenas prácticas en el aula con el resto de compañeros.
- Incentivar la participación del alumnado a través de las nuevas tecnologías (elaboración de podcasts, montajes audiovisuales, Kahoots, presentaciones utilizando la herramienta de genially).
- Contactar con un ponente para aprender sobre seguridad digital.
- Digitalizar los fondos que podamos de la biblioteca.
- Participar en un Proyecto de Innovación Educativa en la próxima convocatoria para elaborar con los alumnos un programa de radio.