

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	05005644
DENOMINACIÓN	ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE ÁVILA
LOCALIDAD	ÁVILA
PROVINCIA	ÁVILA
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
2. Marco contextual.....	5
2.1. Análisis de la situación de centro.....	5
2.2. Objetivos del plan de acción.....	5
2.3. Tareas de temporalización del Plan.....	6
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	7
3. Líneas de actuación.....	7
3.1. Organización, gestión y liderazgo.....	7
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	10
3.3. Desarrollo profesional.....	12
3.4. Procesos de evaluación.....	14
3.5. Contenidos y currículos.....	16
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	16
3.7. Infraestructura.....	17
3.8. Seguridad y confianza digital.....	21
4. Evaluación.....	22
4.1. Seguimiento y diagnóstico.....	22
4.2. Evaluación del Plan.....	23
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	24

1. Introducción.

La comisión TIC es el órgano colegiado encargado de la organización, coordinación, dinamización, evaluación y mejora de las distintas actuaciones del Plan TIC del centro.

Visión:

La Escuela Oficial de Idiomas de Ávila, como centro de enseñanza público, debe alinearse con el devenir de la educación, entendida como un pilar esencial de la sociedad y que debe contribuir a la formación de sus estudiantes no solo en su ámbito esencial, es decir, la enseñanza de idiomas, sino, además, insertar esta formación en un marco más amplio y que habilite a los estudiantes el poder aproximarse a la materia con las herramientas propias de nuestro tiempo.

En este sentido, la integración de las nuevas tecnologías en el ámbito educativo debe producirse a todos los niveles, comenzando por aquellos que configuran el equipo docente y directivo del centro, para poder alcanzar un nivel de digitalización satisfactorio y acorde a la sociedad contemporánea.

Misión:

La misión que se plantea desde este documento no es aquella de una digitalización completa de todos los procesos del Centro, sino más bien, la adopción de una serie de medidas y protocolos de actuación en esta línea de digitalización y que sean complementarios y coadyuvantes de la actividad docente, de los procesos y comunicaciones entre miembros de los equipos docente, directivo y de administración, y, lo que es más importante, del proceso de aprendizaje de los estudiantes.

Valores:

La Escuela Oficial de Idiomas de Ávila, como centro público e integrador de buenas prácticas educativas enmarcadas en la Inclusión y No Discriminación, velará por que tanto el acceso a los recursos digitales como herramientas complementarias a la educación y la comunicación con docentes o con el mismo Centro Educativo, no genere situaciones de discriminación digital, e intentará ayudar al alumnado con dificultades a su integración.

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 Cebreros, 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.
- 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”. Este año se ofertan Aulas Europeas en inglés y alemán. [OBJ]

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
DEBILIDADES	AMENAZAS
- Docentes y alumnos manifiestan tener dificultades para el uso de las TIC. - Al no ser un centro perteneciente a la red de Escuelas Conectadas, no disponemos de WIFI en nuestro centro. - Irregular distribución de PDI en las aulas.	- Vulnerabilidad de los sistemas informáticos. La página web no es un dominio seguro (https). - Posibilidad de aumentar la brecha digital entre alumnado que no tiene acceso a herramientas digitales.
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
- Uso de trabajo en red (Aplicaciones de Microsoft 365 y CentrosNet). - Profesionales con experiencia y comprometidos con el buen funcionamiento del centro. 50% del claustro es funcionario de carrera. - Implicación del Equipo Directivo. - Funcionamiento de la Biblioteca Escolar. - Uso de redes sociales (Facebook e Instagram). - Ordenadores en dominio. La resolución de problemas técnicos se hace a través del CAU educativo.	- Posibilidad del aumento de infraestructura y equipamiento asociado a acciones formativas. - Involucración del profesorado en un uso más efectivo de las TIC dentro del proyecto común del centro. - Democratización de las tecnologías. - Motivación del profesorado para continuar formándose. - Nuevas aplicaciones didácticas útiles. - Contacto con otros centros a nivel internacional e intercambio de buenas praxis.

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.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

	CURSO 2022-2023	CURSO 2023-2024	OCTUBRE 2024	NOVIEMBRE 2024	ENERO 2025	MARZO 2025	ABRIL 2025	JUNIO 2025
Elaboración	x							
Revisión		x	x	x	x	x		
Seguimiento		x	x	x	x	x		x
Evaluación		x		x			x	x

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

Tareas	Temporalización
Presentación del plan	Junio
Creación de la Comisión TIC	Octubre
Revisión del Plan	Enero a Marzo
Promoción del plan	Octubre a Diciembre
Difusión al resto de miembros de la comunidad educativa	Octubre a Diciembre

7

3. Líneas de actuación

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

Este curso la comisión TIC del centro la componen:

- El coordinador TIC del centro:
 - Tomás Criado Muñoz
- Los miembros del equipo directivo:
 - María Isabel Paradinas de Dios (directora y responsable de las aulas virtuales)
 - Lidia González González (secretaria y responsable de la página web)
- El responsable de Proyectos de Formación, Calidad e Información:
 - Javier Martín García

- La responsable de redes sociales del centro y de las actividades extraescolares:
 - María Cristina Sánchez Pérez

Funciones:

1. Organizar, coordinar, dinamizar y evaluar las distintas actuaciones del Plan TIC del centro y analizar su desarrollo e impacto para promover mejoras.
2. Apoyar al profesorado en la integración de las TIC en la docencia diaria y en sus relaciones con el Centro, otros docentes o servicios educativos de la Comunidad de Castilla y León.
3. Organizar y gestionar los recursos asegurando su correcto funcionamiento y velando por su mantenimiento y actualización.
4. Gestionar o tramitar las incidencias técnicas que se produzcan y que puedan ser asumidas por algún miembro de la comisión TIC.
5. Asesoramiento y puesta en marcha de actividades y planes de acción relacionados con las nuevas tecnologías.
6. Seguimiento, evaluación y recogida de propuestas de mejora del plan en los diferentes sectores de la comunidad educativa.
7. Elaborar y actualizar el Plan TIC del centro.

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
Equipo directivo	Coordinar procesos	Todo el curso
Coordinador TIC	Elaboración/revisión del Plan/coordinar tareas TIC	Trimestral
Responsable de formación	Coordinar participación en convocatoria CoDiCe TIC	Primer trimestre y resto del curso
Otros docentes pertenecientes a la comisión TIC (miembros de CCP)	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.

Documento	Puntos recogidos en el documento	Evidencia
Proyecto Educativo de Centro (PEC)	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
GECE	Gestión económica del centro
CODEX	Gestión de matriculación y registro de resultados
ABIES	Gestión de la Biblioteca
STILUS	Gestión centralizada del alumnado y personal del Centro

10

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC:

A continuación, se recopilan en esta tabla acciones orientadas a la integración didáctica de las TIC, responsables de las mismas y temporalización.

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

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
Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.	Profesorado
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.	Profesorado

11

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa

Proceso	Responsable	Temporalización
Consensuar en Claustro de profesores la dedicación de algunas horas de tutoría a aquellos alumnos/familias que no puedan hacer uso de las herramientas del Centro por cuestión de accesibilidad o brecha digital	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.

Establecer un método de evaluación de la competencia digital del equipo docente, su implicación en el uso de TIC en las aulas y su formación en esta materia. Esta iniciativa se implementó por primera vez durante el curso 2023-2024 y se realiza con carácter anual (evidencias recogidas).

Revisión y actualización periódicas de los documentos que recogen las instrucciones para acceder a la cuenta de Educacyl, TEAMS, CentrosNet y Aula Virtual (evidencias recogidas).

Creación de un documento que recoja las instrucciones necesarias para que los docentes puedan asistir al alumnado en su proceso de integración digital. Dicho documento servirá también para definir criterios comunes para todos los miembros de un departamento y puede implementarse

incluyendo, además, una recopilación de recursos de utilidad para el docente, materiales de clase, de apoyo, etc.

3.3. Desarrollo profesional.

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

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Detección de necesidades formativas de centro.	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.
Detección de necesidades formativas de un área determinada.	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.
Detección de necesidades formativas individuales.	Proponer actuaciones formativas a nivel individual.	Contacto con el Coordinador de Formación o cumplimentación del formulario proporcionado por el CFIE: CFIE de ÁVILA (jcyl.es)	Docentes.	Durante todo el curso.

12

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
--------	--------	--------------------------	-------------	-----------------

Recogida de las necesidades formativas del profesorado en el Plan de Formación.	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.
Propuesta de actividades formativas basadas en los resultados	Realización cursos para docentes	Revisión de los resultados del formulario, propuesta CFIE y presentación al claustro	Coordinador de Formación, Calidad e Innovación del Centro y Equipo Directivo.	Desde encuesta hasta nuevos resultados o peticiones

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

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Recogida de resultados sobre la adquisición de las competencias digitales docentes	Realizar un cuestionario.	Cumplimentación de los formularios de impacto	Equipo Directivo	Enero-Febrero.
Propuesta de actividades formativas basadas en los resultados	Realización cursos para docentes	Revisión de los resultados del formulario, propuesta CFIE y presentación al claustro	Coordinador de Formación, Calidad e Innovación del Centro y Equipo Directivo.	Desde encuesta hasta nuevos resultados o peticiones

13

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
--------	--------	--------------------------	-------------	-----------------

Información al profesorado de nueva incorporación sobre las plataformas digitales que usa el Centro.	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.
Informar al profesorado sobre las actuaciones a realizar al término del curso escolar.	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.

14

Seguir actualizando los documentos de acogida del curso tanto para profesores como para alumnos.

Establecer un calendario de evaluaciones y autoevaluaciones para el equipo docente, en las que se determine el grado alcanzado en su competencia digital.

Analizar los datos obtenidos mediante los procesos anteriores y proponer una ruta o itinerario formativo para los docentes del Centro, orientado a complementar su formación.

Enlaces a los documentos:

[Circular del alumno 24-25](#) (documento elaborado por la jefa de estudios)

Resumen circular del profesor 24-25 (documento elaborado por la jefa de estudios)

Información para principio de curso 24-25 (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**:

- La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes: algunos profesores utilizan herramientas en línea como *Kahoot* o *Forms* para hacer evaluaciones en clase o proponer autoevaluaciones a los estudiantes.

- Para la evaluación de Certificación se utilizan las pruebas unificadas. En ellas, la tecnología digital se utiliza, principalmente, para la comprensión de textos orales. También es necesario recurrir a estas ayudas en el caso de necesidad de realización de pruebas adaptadas.

3.4.1. Procesos educativos: Evaluación formativa

Indicador	Herramienta
Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes.	• Rúbrica “marco” • Lista de Cotejo
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)	• <i>Forms</i> • <i>Moodle</i>
Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.	• Encuesta de satisfacción

15

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.

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.

Crear una comisión encargada de definir una herramienta de evaluación de la Competencia Digital del alumnado presente en el Centro: se propone la elaboración de una encuesta que se realice a principios del curso, durante el mes de diciembre o enero, orientada a conocer dicho nivel de competencia en términos generales.

3.5. Contenidos y currículos.

Enlaces a los documentos del centro:

[Programaciones 24 25](#)

2024_2025 PEC EOI ÁVILA 05005644

2024_2025 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.

16

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.

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

Estructura

En este momento el centro dispone de medios para la colaboración e interacción entre miembros de la comunidad educativa, basados en:

	• Equipos informáticos conectados a la red del centro. • Antena de conexión inalámbrica que puede cambiarse de aula dependiendo de las necesidades.
Organización	En este curso se trabaja en carpetas compartidas en OneDrive. • Reuniones de coordinación pedagógica. • Reuniones departamentales. • Documentos del Claustro. • Consejo Escolar. • Documentos de jefatura de Estudios.
Servicios	Los servicios de los que disponemos son suficientes y adaptados a las necesidades destacando entre ellos: • Moodle, Teams • Cuentas de Facebook, Twitter e Instagram

3.6.4. Propuestas de innovación y mejora.

Ver apartado final.

Crear un documento que refleje las líneas a seguir en la publicación de contenido en Redes Sociales, indicando qué se puede publicar y qué queda fuera de lo que corresponde a la Escuela Oficial de Idiomas, para que los responsables de esta área puedan trabajar según directrices concretas.

17

Realizar periódicamente análisis de actividad en las redes sociales. Para ello, no es necesario ningún servicio adicional, sino utilizar las herramientas a disposición de quien gestiona las cuentas de la Escuela.

Crear para el Centro, un calendario de publicaciones y comunicaciones a estudiantes y progenitores, en el que se indique cuándo y quien debe realizarlas (equipo directivo, secretaría, profesorado).

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.

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).

18

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.

3.7.4. 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
Ofrecer formación a familias sobre el uso de las plataformas virtuales del centro.	Maestros Colaboradores (formación) Equipo Directivo (información)	Familias de los alumnos.	Online, a través de Teams.	Según la planificación de los Maestros Colaboradores.
Ofrecer tutoriales en la web del centro sobre las principales herramientas TIC utilizadas	Comisión TIC	Familias de los alumnos.	La página web del centro	Todo el curso

20

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

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

21

Estudiar la creación de un documento de uso interno que especifique el protocolo a seguir en caso de renovación de equipos y, más concretamente, con los equipos retirados u obsoletos, incluyendo cómo deben tratarse los residuos, si es necesario contar con un servicio externo o no, si los materiales se almacenan por un tiempo o no, etc.

3.8. Seguridad y confianza digital.

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

Actualmente, la Comisión TIC está trabajando en este punto

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

Actualmente, la Comisión TIC está trabajando en este punto

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Actualmente, la Comisión TIC está trabajando en este punto

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.

Actualmente, la Comisión TIC está trabajando en este punto

3.8.5. Propuestas de innovación y mejora.

Ver apartado final.

Establecer un organigrama con todas las personas implicadas en la gestión y protección de datos de carácter personal, indicando el responsable y encargados del tratamiento en todo caso.

Crear un documento con información esencial sobre los derechos que afectan a los datos de carácter personal y con buenas prácticas para todo el personal del Centro que trabaje con dichos datos.

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.

22

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	Temporización
Valorar el grado en que las TIC se han recogido en los distintos documentos institucionales	Inclusión de propuestas TIC en los documentos	Revisión	PGA Plan de fomento de la lectura Plan de convivencia Plan de mejora	Comisión TIC	Fin de curso

Colaborar en el desarrollo de la competencia digital de la Comunidad educativa.	Mejora de la competencia digital.	Cuestionario	SELFIE o similar	Profesorado	Fin de curso
Uso de las TIC para procesos administrativos.	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
Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento tecnológico.	Renovación del parque tecnológico	Protocolo secretaría	Memoria de secretaría	Secretaría	Inicio de curso
Mejorar la cobertura y seguridad de la red WIFI	Conexión WIFI en el Centro	Depende de la Administración	Depende de la Administración	Depende de la Administración	Depende de la Administración
Formación en seguridad y uso correcto de las TIC.	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 los 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.
- Continuar con la digitalización de fondos de la biblioteca
- Participar en un Proyecto de Innovación Educativa en la próxima convocatoria para elaborar con los alumnos un programa de radio.