

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>05009625</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>SECCIÓN DE ESCUELA DE IDIOMAS DE ARENAS DE SAN PEDRO</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>ARENAS DE SAN PEDRO</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>ÁVILA</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>22/23</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.....	14
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 Cebreros (inglés y francés); 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 potenciales 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 un nivel de competencia real de la lengua para poder acceder a un mercado laboral pautado por la globalización.

En el contexto laboral, podemos destacar la importancia del funcionariado en esta ciudad, (personal sanitario, personal de las distintas Administraciones), además del profesorado y alumnos de la Escuela de Policía, que lleva varios años aumentando sustancialmente en número, aunque no siempre eligen nuestra Escuela para formarse en idiomas, sobre todo por falta de tiempo en un currículo muy apretado.

La ciudad de Ávila es un importante destino turístico y también recibe muchas visitas desde el extranjero en la Universidad de la Mística, por lo que es conveniente estar atentos para adaptar la oferta de especialización a la demanda existente.

Contamos con un gran número de alumnos que demandan el estudio de la lengua inglesa, vehículo de comunicación internacional. Le siguen en demanda la lengua francesa; el alemán, por motivos laborales, y otros idiomas impartidos en nuestra escuela: italiano y español para extranjeros. En 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 bien 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!*.

En caso de que las circunstancias del curso actual nos lleven a tener que enseñar y aprender a distancia o de modo semi-presencial, de manera general nuestro alumnado cuenta con los medios necesarios para continuar con el proceso de enseñanza-aprendizaje, a través de dispositivos móviles, Tablet u ordenador, todos ellos con conexión a Internet. Si se llegara a dar esta situación, volveríamos a valorar la situación y, en caso de detectar alguna carencia en este sentido, la Dirección de la Escuela lo pondría en conocimiento de la Dirección Provincial de educación.

La Escuela plantea como uno de sus objetivos y prioridades ir cubriendo una potencial demanda de todas las expectativas, adaptando la oferta a nuestro contexto

socioeconómico, la creciente circulación de extranjeros, las estancias de profesionales fuera del país, el fenómeno de la globalización, el creciente número de becas Erasmus en los distintos sectores educativos, incluidas las enseñanzas de Formación Profesional, etc. Así, la Escuela pretendería cubrir la demanda existente con los siguientes cursos, que se programarán o no, en función de los recursos del centro y de la dotación del personal docente.

- Cursos generales que desarrollen el currículo de las Escuelas Oficiales de Idiomas, todos ellos en modalidad anual. Estaremos atentos para valorar, en años venideros, la conveniencia o no de implantar cursos intensivos, que posibilitan que en menos tiempo un alumno disponga de los conocimientos necesarios para poder hacer frente a sus necesidades de uso lingüístico.
- Cursos dirigidos a alumnos que entran en contacto por primera vez con estas lenguas o a todos aquellos que deseen adquirir unos conocimientos básicos de estos idiomas, y que les permitan defenderse en situaciones cotidianas.
- 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. Se trata de adecuar nuestras enseñanzas a los contextos laborales.
- Cursos dirigidos a colectivos de profesionales que demanden un conocimiento específico de la lengua: médico, jurídico, turístico, etc.
- 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
DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>Las instalaciones/equipación son bastante antiguas y están un tanto deterioradas. (Equipos de 2008 y sin conexión wifi excepto en secciones – escuelas conectadas)</li> <li>Falta de motivación de algun@s docentes (inversión tiempo-beneficio tanto para la curva de aprendizaje; la creación y curación de materiales; utilización/beneficio por parte del alumnado).</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 (faltan ordenadores, pizarras digitales y algunos ordenadores no funcionan correctamente; solo hay conexión wifi)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dificultad en la recepción de Internet: wifi de calidad solo en las secciones, gracias al programa Escuelas Conectadas.</li> <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>

disponible en las aulas de secciones ya que están en Escuelas Conectadas).	
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de trabajo en red (Nerea, moodle y Teams).</li> <li>• Profesionales con mucha antigüedad y alto grado de experiencia.</li> <li>• 50% claustro funcionario de carrera.</li> <li>• Atención individualizada.</li> <li>• Implicación del Equipo Directivo.</li> <li>• Funcionamiento de la Biblioteca Escolar.</li> <li>• Uso de redes sociales.</li> </ul>	<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 efectivo de las TIC dentro del proyecto común del centro.</li> <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 a las familias 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						
<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
Presentación del plan		Junio
Creación de la Comisión TIC		Septiembre
Revisión del Plan		Septiembre
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.

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, al alumnado y al profesorado.
- Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.
- Revisar el Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro
- Recoger en la siguiente tabla una o varias funciones para cada integrante e indicar el tiempo en que las llevarán a cabo.



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>	Se revisarán todos los documentos de centro en septiembre/octubre de 2022	Pendiente de actualizar en septiembre/octubre

### 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

### 3.1.4. Propuestas de innovación y mejora

## 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>Permitir al alumno familiarizarse con el entorno digital y adquirir las competencias necesarias</b>	Profesorado	Se realiza de forma paulatina y adaptada a su nivel y características propias del alumno.
<b>Uso de contenidos didácticos digitales.</b>	Profesorado	Durante todo el curso.
<b>Plan de seguimiento y recuperación con alumnos con desajustes en el nivel curricular utilizando TEAMS, como herramienta de atención a alumnos con destrezas suspensas/al 50% en cursos anteriores.</b>	Profesorado	Todo el curso escolar, especialmente en el primer trimestre/cuatrimestre.

10

### 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 RF 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 protocolo y buenas prácticas compartidas por todos y revisar anualmente.

## 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. (En los IES, en colaboración con el Jefe del Departamento correspondiente.)	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	Docentes.	Durante todo el curso.

		por el CFIE: <a href="http://www.cfie.de.ávila.jcyl.es">CFIE de ÁVILA (jcyL.es)</a>		
--	--	---	--	--

### 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 un Plan de Formación.</b>	Proponer un Plan de Formación.	Cumplimentación de los formularios del CFIE para la solicitud del Plan de Formación y las actividades incluidas en el mismo.	Coordinador de Formación, Calidad e Innovación del Centro y/o Director.	Final de curso.

### 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 de impacto	Cumplimentación de los formularios de impacto	Equipo Directivo	Final de curso.

12

### 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</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	Equipo Directivo.	Al comienzo de la incorporación del docente al centro.

<b>digitales que usa el Centro.</b>		principio de curso, Claustro inicial. Circular.		
<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.

Establecer un protocolo claro para la acogida y despedida del curso y revisarlo anualmente.

### 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: se podrán utilizar las TIC para la evaluación formativa, no así para la evaluación de Certificación.
2. La certificación de los aprendizajes de los estudiantes: No aplica en EEOOII
3. La evaluación de los programas y procesos de enseñanza que llevamos a cabo dentro de las instituciones a través de analíticas de aprendizaje: se recomienda utilizar las TIC.

13

#### 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. Reflejar los indicadores y herramientas para valorar las estrategias metodológicas que utiliza el profesorado.	<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. Valorar la eficacia de la estrategia digital.	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.

Por su idiosincrasia particular, revisar especialmente la acogida de alumnos de A1 de todos los idiomas y B1 de inglés (acceso a plataformas, evaluación de diagnóstico, listas de cotejo para la autonomía del alumno de nueva incorporación...)

## 3.5. Contenidos y currículos.

Se revisará en septiembre/octubre toda la documentación de Centro.

## 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, RRSS, correo electrónico, Aulas virtuales, herramientas Office 365...y, en el caso de algunos profesores, blog personal.

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

Se debe definir mejor la estructura tecnológica, organizativa y de servicios en red para la información, intercomunicación y coordinación del profesorado, familias, servicios administrativos y otros usuarios.

Aspectos más destacables:

- La comunicación por correo electrónico entre los miembros de la Comunidad Educativa se realizará siempre a través del correo institucional.
- La comunicación de los profesores con los alumnos y padres se realizará, siempre que sea posible, a través de Teams.
- Toda actividad de interés de 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 albergarán en una unidad compartida con el resto del profesorado que se precise: por definir.

### 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 contamos con una estructura sólida en el centro para hacer frente a los retos de colaboración e interacción entre miembros de la comunidad educativa, basados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Red de centro (en Ávila por cable, en secciones por WIFI con Escuelas Conectadas)</li> <li>• Equipos disponibles</li> </ul>
<b>Organización</b>	<p>La organización de la colaboración e interacción está definida a través de documentos generales (actas de claustro o departamento) y debe ser mejor explicitada para una mayor comodidad de todos. Se deben explicitar los protocolos de actuación claros y concretos.</p> <p>Elementos de coordinación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaboración en documentos office365</li> <li>• Carpetas y unidades compartidas en One Drive. Las responsabilidades deben ser definidas tanto a nivel personal como de grupo, a destacar:</li> <li>• Coordinador TIC</li> <li>• Comisión TIC</li> <li>• Responsable de redes sociales</li> <li>• Grupo de expertos Office 365</li> <li>• Coordinadores de nivel</li> </ul>

#### Servicios

Los servicios de los que disponemos son suficientes y adaptados a las necesidades destacando entre ellos:

- Plataforma Office 365 (Moodle, Teams, Stilus)
- Cuentas de Facebook, Twitter e Instagram

#### 3.6.4. Propuestas de innovación y mejora.

Los documentos de trabajo institucionales se albergarán en una unidad compartida con el resto del profesorado que se precise: por definir.

#### 3.7. Infraestructura.

Inventario en zona Privada del Director.

Se necesita colaboración del coordinador de Medios y empresa de mantenimiento para elaborar un mapa de nuestra red de equipos y detectar posibles propuestas de mejora.

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

Se requiere ayuda externa para elaborar este punto.

16

##### 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:

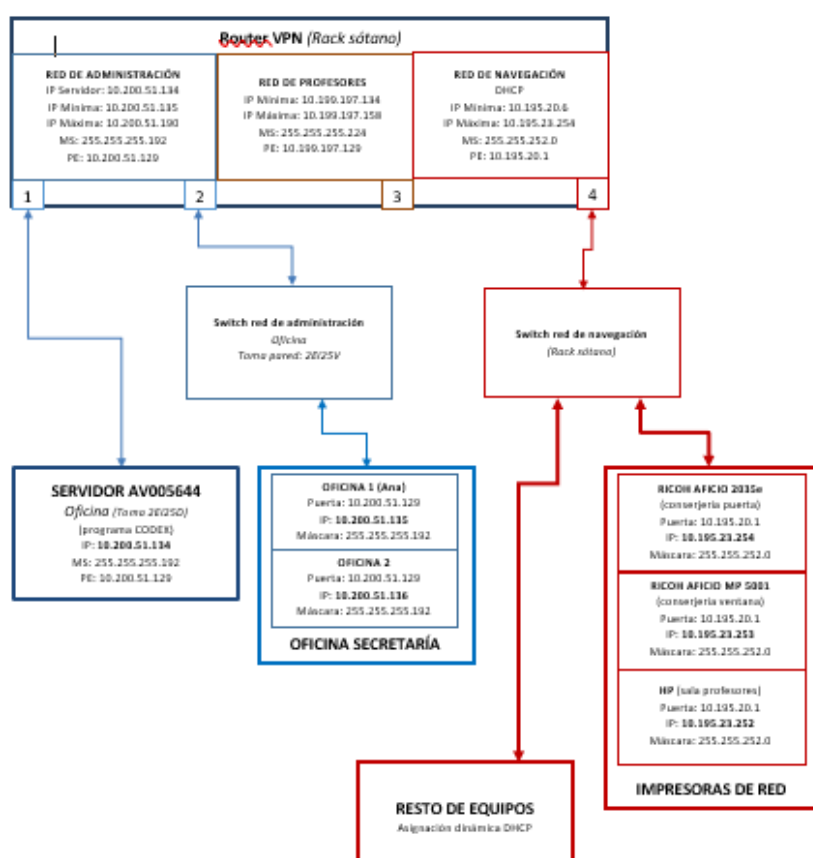


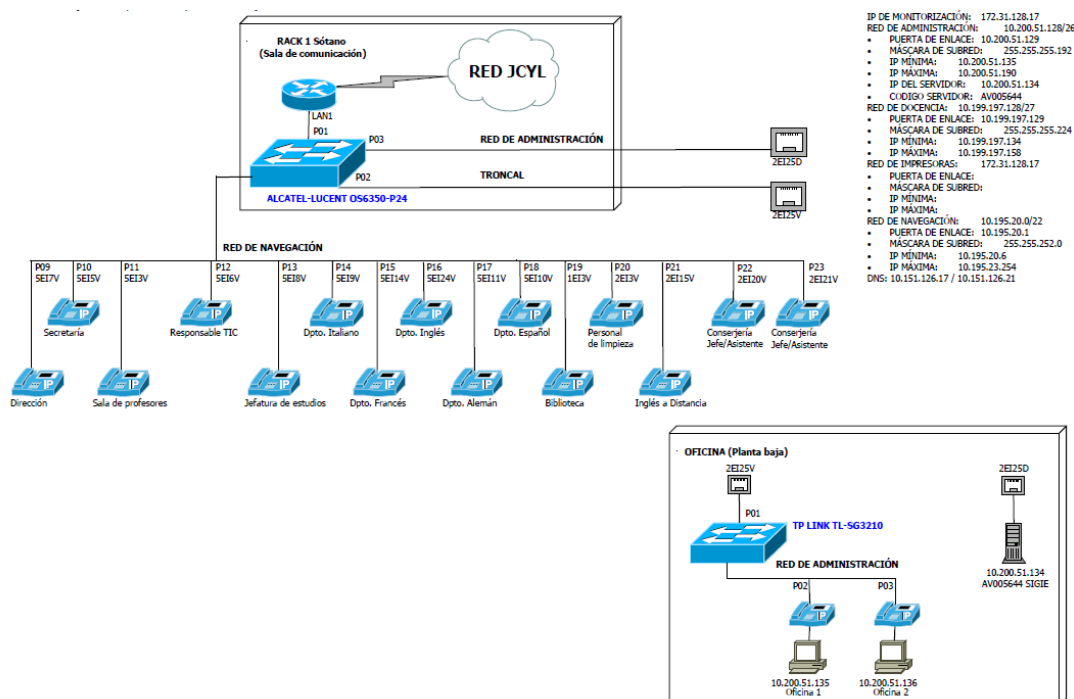
- Desde esta red no se tiene acceso a ninguna de las otras subredes cableadas. Al revés se accede desde la red de docencia, lo que permite compartir dispositivos conectados a navegación.
- Las IPs fijas se empezarán a asignar desde la máxima hacia abajo porque hay la posibilidad de que en esta red se pueda coger la ip dinámicamente (DHCP).

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.  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

Retomar una vez redactado y revisado este apartado.

## 4. Evaluación.

Al final del curso, **una vez que se hayan consolidado las actuaciones, se recomienda evaluar globalmente la competencia digital del centro** utilizando la herramienta SELFIE. Esta evaluación se realizará preferentemente al final del curso escolar, con una cadencia al menos bienal y dará pie a la revisión y actualización del Plan Digital de Centro.

### 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 Plan de fomento de la lectura Plan de convivencia 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	Secretaría	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

Conclusiones sobre la aplicación y líneas de mejora detectadas para próximas revisiones y actualizaciones del Plan.

- *Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.*
- *Procesos de revisión y actualización del Plan.*