

PLAN DIGITAL



| | |
|-------------------------|-------------------|
| CÓDIGO DE CENTRO | 05009698 |
| DENOMINACIÓN | CIFP ÁVILA |
| LOCALIDAD | ÁVILA |
| PROVINCIA | ÁVILA |
| CURSO ESCOLAR | 2022-2023 |

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.

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

Este documento tiene por objeto mostrar el grado de implementación de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (T.I.C.) en el Centro Integrado de Formación Profesional Ávila

1. INTRODUCCIÓN

El centro fue inaugurado el 16 de Septiembre de 2009 por D. Juan Vicente Herrera, presidente de la Junta. Comienza pues, su andadura, el curso 2009/2010.

Nuestro centro está ubicado en la zona sureste de la ciudad (Puente de las Sanguijuelas – antiguo Camino de Sonsoles), zona de nueva expansión urbanística de la ciudad. Es una zona que a fecha actual se encuentra ciertamente despoblada, ya que la cantidad de viviendas existentes tienen una escasa ocupación.

Al recinto se accede fácilmente, ya que una de las líneas de autobuses urbanos llega, prácticamente, hasta la misma puerta del centro, posibilitando el acceso del alumnado desde cualquier punto de la ciudad, si bien las estaciones de tren y autobús se encuentran bastante alejadas de la zona.

Las acciones formativas que se imparten son de Formación Profesional de Ciclo medio y Superior:

- Ciclos Superiores: de Educación Infantil y Enseñanza y Animación de sociodeportiva e Integración Social
- Ciclos Medios: Peluquería, Atención a Personas en Situación de Dependencia , Guía en el medio Natural y Estética y belleza

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

Es necesario, por una parte, partir de actuaciones que sean accesibles a toda la comunidad educativa, y, por otra parte, ir creando la sucesiva necesidad de incorporación de nuevas herramientas a nuestro quehacer diario, acostumbrando al profesorado y familias.

Hemos realizado un análisis interno, DAFO, elaborando un informe de debilidades y fortalezas a partir de los resultados obtenidos en los procesos de autorreflexión realizados anteriormente.

| Análisis DAFO. | |
|--|--|
| FACTORES INTERNOS | FACTORES EXTERNOS |
| DEBILIDADES | AMENAZAS |
| <ul style="list-style-type: none"> • Acondicionamiento de algunos espacios a las características de los alumnos. • Falta de motivación de algun@s docentes. • Dificultad para el consenso entre los docentes. • Miedo de los docentes a no hacerlo bien, a no controlar el aula, a meter la pata en la utilización de las TIC... • Ausencia de un coordinador TIC • Alumnado muy dispar en cuanto a conocimientos digitales se refiere. • Coordinación entre el profesorado. | <ul style="list-style-type: none"> • Dificultad en la recepción de Internet. • Exceso de burocracia por parte de la administración. • Problemas del libre acceso a la información en el ciberespacio. • Nuevas formas de adicción y dependencia de las tecnologías. • Vulnerabilidad de los sistemas informáticos. • Escasa participación de las familias en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hij@s |
| FORTALEZAS | OPORTUNIDADES |
| <ul style="list-style-type: none"> • Uso de trabajo en red. • El Equipo Directivo tiene buena disposición para valorar y analizar las propuestas de mejoras sugeridas por los miembros de la comunidad educativa, y darles un nuevo enfoque para obtener mejores resultados. • Implicación de las TIC en el aula. • Estabilidad del equipo directivo. • Buen clima de convivencia entre el equipo directivo y el claustro • Relaciones positivas con otros centros, entorno y administración. • Implicación del profesorado. • Implicación del Equipo Directivo. | <ul style="list-style-type: none"> • Posibilidad de elaboración de un proyecto ilusionante. • Reconocimiento del trabajo realizado por parte de las administraciones. • Posibilidad de ayuda del equipo CompDigEdu, de Maestros Colaboradores, o de otras instituciones. • Posibilidad del aumento de infraestructura y equipamiento asociado a acciones formativas. • Implantación cada vez mayor de la digitalización en todos los aspectos de la vida social. • Adecuar la enseñanza a la realidad social de los alumnos. |

Con este análisis lo que queremos es:

- Formar alumnos digitalmente competentes, críticos, emprendedores y solidarios.
- Promover el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, el aprendizaje y la inclusión.
- Formar profesores innovadores, digitalmente competentes, satisfechos con el trabajo realizado y alineados con el Proyecto Educativo de Centro.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

2.2.1. Objetivos de dimensión educativa.

- Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.
- Fomentar el empleo de las TIC como herramientas de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándolas de forma activa por parte del alumnado.
- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, entre alumnado y/o profesorado de otros centros.
- Mejorar la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC

2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa.

- Favorecer el uso de las TIC través de la gestión y flexibilización de horarios y espacios.
- 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.

2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica.

- 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.
- 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.

| CURSO 2022/2023 | CURSO 2023/2024 | CURSO 2024/2025 |
|--|--|---|
| ELABORACIÓN DEL PLAN Y PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE CERTIFICACIÓN TIC DEL CENTRO. | SEGUIMIENTO DEL PLAN Y EVALUCACIÓN ANUAL AL FINAL DEL CURSO. | SEGUIMIENTO DURANTE EL CURSO Y EVALUACIÓN FINAL DEL PLAN. |

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

| | Tareas | Temporalización |
|--|---------------------------------------|--------------------|
| Presentación del plan | Claustro de profesores | Principio de curso |
| Promoción del plan | Publicación Plan en la Web del centro | Curso 2022-2023 |
| Difusión al resto de miembros de la comunidad educativa | Difusión Consejo social | Reuniones Consejo |

3 LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Situación actual del centro en la integración de las TIC en las diferentes áreas de actuación.

3.1 Organización, gestión y liderazgo.

Para poder potenciar al máximo la competencia digital de los alumnos, es importantísimo que los procesos organizativos y de gestión académica del centro se encuentren digitalizados, siendo el Equipo Directivo el que juega un papel fundamental en la integración, difusión y uso eficaz de las tecnologías digitales.

3.1.1. Comisión TIC.

- Funciones, tareas y responsabilidades: Nombramiento de la comisión TIC
 - Es el «órgano» de gobernanza TIC en el Centro, actuará de nexo y alineamiento entre los objetivos y prioridades establecidas por el equipo directivo y el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación para satisfacer las necesidades del Centro.
 - La comisión TIC del centro está formada por varios grupos cada uno con una responsabilidad.
 - COORDINADORES: encargados de definir, coordinar y llevar a cabo las acciones propuestas en el plan TIC del centro.
 - ASESORES: Personas que, por sus conocimientos del centro, de planes de formación, de tecnologías, puedan aportar valor al proyecto.
 - COLABORADORES: Personas del centro que participan del proyecto, informando, realizando o proponiendo acciones.

| Integrante | Funciones o tareas | Temporalización |
|--|----------------------|-----------------|
| Equipo directivo | Elaboración plan TIC | Curso 2022-23 |
| Coordinador Codice TIC | Elaboración plan TIC | Curso 2022-23 |
| Responsable de formación | Elaboración plan TIC | Curso 2022-23 |
| Otros docentes colaboradores pertenecientes a la comisión TIC | Elaboración plan TIC | Curso 2022-23 |

- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.
- El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

| Documento | Puntos recogidos en el documento | Evidencia |
|---|--|--|
| Proyecto Educativo de Centro (PEC) | Incluye la organización general del centro en la que | Referir la página donde aparece en el documento. |

| | | |
|--|---|--|
| | se hace hincapié al uso de la tecnología. | |
| Programación General Anual (PGA) | Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación. Incluir planes y proyectos. | Referir la página donde aparece en el documento. |
| Programaciones Didácticas (PD) | Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital. | Referir la página donde aparece en el documento. |
| Reglamento de Régimen Interno (RRI) | Uso correcto de los espacios y dispositivos digitales. Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital. | Referir la página donde aparece en el documento. |
| Plan de convivencia (PC) | El centro participa en el Plan Director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos. Esta participación se realiza por un lado con el alumnado de FPB a través de charlas que se imparten en hora de tutoría y con el alumnado de ciclos en función de situaciones concretas que se considere necesario. | Referir la página donde aparece en el doc |
| Plan de Acción Tutorial | El PAT incluye procedimiento de comunicación entre tutores familia y orientadora a través de contacto telefónico o correo corporativo. | Referir la página donde aparece en el documento. |
| Plan de acogida | El plan de acogida facilita la incorporación del alumnado y del profesorado en el centro. En el caso del alumnado hay una instrucción técnica que se le explica a los tutores en la primera reunión con tutores de primer curso. | Referir la página donde aparece en el documento. |

| | | |
|---|--|--|
| | En el caso de profesorado se ha elaborado un procedimiento donde se explica el proceso de acogida al nuevo profesorado | |
| Plan de Mejora | Que favorezca el uso de la tecnología para toda la comunidad educativa. | Referir la página donde aparece en el documento. |
| Plan de Atención a la Diversidad | En el Plan de atención a la diversidad se consideran las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje fundamentalmente en el alumando de FPB y en caso de suspensión temporal del proceso de enseñanza aprendizaje. | Referir la página donde aparece en el documento. |

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

El centro cuenta con los siguientes servicios y responsables:

- Herramientas digitales del área privada de la Junta de Castilla y León: Proporciona un marco de trabajo común para todo el personal del centro – tanto profesorado como alumnado, facilitándoles una cuenta de usuario con acceso a todos los recursos online.
- El equipo directivo se ocupa de proporcionar a todo el personal las cuentas y claves a partir de su inclusión en el Stilus.
- De entre los servicios empleados por el personal del centro destacan los siguientes para la organización y gestión administrativa y académica:
- Cuenta de correo electrónico para la comunicación oficial entre todo el personal docente del centro.
- Plataforma Hermes de comunicación con la administración.
- Aplicaciones de Microsoft y Office 365: presentaciones, formularios, hojas de cálculo, etc.
- TEAMS como plataforma de comunicación y trabajo, control de tareas, colaboración y reuniones virtuales por videoconferencia.
- Programas institucionales de gestión y administración – GECE e IES2000 - El equipo directivo revisa de forma constante la integración de las nuevas herramientas digitales para el desarrollo de los ámbitos de la administración y gestión académica siguiendo en todo momento las directrices de los técnicos de la administración central que normalmente llegan por correo electrónico a la cuenta del centro.
- Programa PEÑALARA para la confección de horarios generales del centro. El equipo directivo se ocupa de su actualización y manejo.
- Programa IESFacil permite la gestión eficiente de múltiples procesos como la comunicación entre profesores de un mismo grupo y con las familias.
 - Gestión de los procesos de evaluación.
 - Información de los horarios de clase.

- Control de asistencia.
- Control de incidencias.
- Comunicación con las familias.
- Jefatura de estudios y secretaría se ocupan de actualizar los datos y generar las contraseñas.
- Los tutores y profesores de su utilización.
 - Programa de gestión de bibliotecas: ABIES .
- Página web que ofrece a toda la comunidad educativa el acceso a determinados recursos (formularios) y servicios: noticias, novedades, enlaces de interés, documentación y procesos de secretaría, actividades que se realizan, documentos del centro, presentación de diferentes materias y proyectos que se desarrollan y en los que participa el centro.
- Redes sociales. La imagen digital del centro se proyecta y lidera también desde las redes, contando con 2 perfiles en las principales redes sociales (Facebook, Twitter).

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

En el ámbito educativo el uso de las TIC no se debe limitar solo a transmitir conocimientos. Además, debe procurar capacitar en determinadas destrezas, la necesidad de formar en una actitud sanamente crítica ante las TIC, saber distinguir en qué nos ayudan y en qué nos limitan, para poder actuar en consecuencia. Este proceso debe estar presente y darse de manera integrada en la familia, en la escuela y en la sociedad.

En base a esto se procura un modelo metodológico centrado en el alumno, que se adapte a las diferentes capacidades y focos de interés, orientado a favorecer:

- La estimulación de la creatividad.
- La experimentación y manipulación.
- Los diferentes ritmos de aprendizaje de los alumnos.
- El trabajo en grupo y la socialización.
- La curiosidad y espíritu de investigación.

para alcanzar los objetivos relacionados con el aprendizaje, el trabajo, la empleabilidad, el uso del tiempo libre, la inclusión y la participación en la sociedad.

Por tanto, como en casi todos los aspectos organizativos, la tecnología referida a las prácticas de enseñanza-aprendizaje asume fundamentalmente dos roles importantes pues son parte de las herramientas de los docentes y ayudan a aumentar las posibilidades de las estrategias didácticas que se ponen en marcha.

- Proceso de integración didáctica de las TIC.

| Acción | Responsable | Temporalización |
|--|-------------|--|
| Permitir al alumno familiarizarse con el entorno digital y adquirir las competencias necesarias | Profesorado | Se realiza de forma paulatina y adaptada a su etapa, nivel y características propias del alumno. |
| Uso de contenidos didácticos digitales de las editoriales | Profesorado | Durante todo el curso. |

| | | |
|--|--------------------------|------------------------|
| Plan de seguimiento y recuperación con alumnos con desajustes en el nivel curricular utilizando TEAMS, como herramienta de atención a alumnos con asignaturas suspensas en cursos anteriores. | Tutores y especialistas. | Todo el curso escolar. |
| Uso de recursos digitales existentes en internet | Profesorado | Durante todo el curso |

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

| 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 |
| Fomento de metodologías activas (trabajo cooperativo) | Profesorado |
| Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico. | Profesorado |

3.3 Desarrollo profesional.

- Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.
 Uno de los pilares básicos para conseguir que nuestro centro sea más competente digitalmente, es que todo el personal lo sea a todos los niveles, y para ello es fundamental su desarrollo profesional. Para ello es necesario contar con una formación que permita la adquisición y mejora de la competencia digital de nuestros docentes, la adaptación a entornos digitales, la colaboración y participación profesional en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
 En líneas generales el centro apoya el desarrollo profesional continuo de su personal a todos los niveles y respalda el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen tecnologías digitales para lograr mejores resultados de aprendizaje. La participación en este proceso es alta, si bien el profesorado la realiza de forma individual en instituciones ajenas al centro (CFIE, INTEF...).
 No obstante, se detecta como área de mejora la participación del profesorado en un plan de formación en centro que se programe ajustándose a las necesidades y potencialidades detectadas en nuestra comunidad que facilite el intercambio de experiencias didácticas.
 Para la detección de las necesidades formativas del profesorado el centro emplea las siguientes herramientas:

- Propuestas surgidas de la evaluación de final de curso de los diferentes equipos de coordinación.
- Propuestas de formación registradas en la evaluación que se realiza tras la consecución de los diferentes cursos de formación que se desarrollan en el centro.
- Resultados de la autoevaluación de la competencia digital del profesorado (<https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/>)

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. (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. |
| 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 (jcy.es) | Docentes. | Durante todo el curso. |

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

Aunque no existe un plan específico de acogida, el centro tiene definido un plan para la atención y acogida en el centro en función de la organización didáctica y tecnológica del mismo y planifica la formación en función del perfil del nuevo profesorado.

| Acción | Medida | Estrategia de desarrollo | Responsable | Temporalización |
|---|--|--|--|---|
| Recogida de las necesidades formativas del profesorado en un Plan de Formación. | 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. |
| Formación en Centro: Formación dirigida a la organización didáctica de las TIC <ul style="list-style-type: none"> Formación específica sobre el uso seguro de Internet. Formación en herramientas institucionales. | Realizar la formación propuesta para el Centro. | Participación en cursos, seminarios y grupos de trabajo establecidos en el Plan de Formación del Centro. | Responsable de coordinar la formación: Coordinador de Formación y Coordinadores de cada una de las actividades. Responsable de asistir y aprovechar la formación: todos los docentes. | Según la temporalización prevista en el Plan de Formación de Centro, normalmente a lo largo de todo el curso. |
| Participación en actividades formativas fuera del Centro. | Inscribirse, de manera individual, en actividades formativas propuestas por el CFIE o por otras entidades. | Realizar actividades formativas tales como cursos, jornadas, etc. | Docentes. | Todo el curso. |
| Difusión interna de actividades interesantes con TIC. | Compartir con el resto del claustro actividades | Comentar a los compañeros propuestas extrapolables a otras clases, con el | Cualquier docente que pueda aportar ideas. | Todo el curso. |

| | | | | |
|---|---|--|---------------|----------------|
| | relacionadas con TIC. | fin de enriquecer la práctica educativa con integración curricular de TIC. | | |
| Compilación de recursos útiles para la autoformación de los docentes. | Proporcionar al profesorado webs o blogs con recursos y micro formación con tutoriales. | Colgar en la plataforma de Teams o Moodle del centro algunas webs o blogs que ayuden a la autoformación de los docentes. | Comisión TIC. | Todo el curso. |

- Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

En la CCG y a partir de la evaluación de los procesos de centro se estudian las distintas ofertas e itinerarios formativos para proponer al personal en función de la etapa, competencias o líneas estratégicas. Estas propuestas de formación se trasladan a todos los docentes por correo electrónico. No obstante, el gran relevo de profesorado cada curso (cerca al 50%) complica la implementación de estas estrategias y la solicitud de planes de formación en centro.

La difusión de materiales digitales es personal de cada profesor y desde el centro se facilita su difusión a través de la página web y la plataforma TEAMS.

3.4 Procesos de evaluación.

Tendremos que hablar de tres niveles principales:

1. La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes.
2. La certificación de los aprendizajes de los estudiantes.
3. La evaluación de los programas y procesos de enseñanza que llevamos a cabo dentro de las instituciones a través de analíticas de aprendizaje.

- Procesos educativos:

| Indicador | Herramienta |
|---|--|
| Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes. | <ul style="list-style-type: none"> • Rúbrica |
| 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"> • Encuesta de satisfacción |
| Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales. Herramientas digitales que utiliza el centro para evaluar los aprendizajes. | <ul style="list-style-type: none"> • Plataforma Teams |

13

- 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. |

- 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). | Reunión trimestral con empresa responsable o responsable del mantenimiento |
| Instrumentos o estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo. | Encuesta |

3.5 Contenidos y currículos

3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.

| ACCIÓN | MEDIDA | ESTRATEGIA DE DESARROLLO | RESPONSABLE | TEMPORALIZACIÓN |
|---|---|---|---------------------|------------------|
| Utilización de las TIC. | Utilizar las TIC en todas las áreas. | Realizar propuestas en los equipos docentes | Todo el profesorado | Todo el curso |
| Diseño de unidades didácticas que reflejen el uso de las TIC | Incluir recursos digitales como un elemento más en el diseño de las Unidades Didácticas | Partir de los recursos existentes | Todo el profesorado | Inicio del curso |

14

3.5.2. Secuenciación de contenidos y estándares de aprendizaje para la adquisición de la competencia digital para cada una de las áreas y niveles educativos

| ACCIÓN | MEDIDA | ESTRATEGIA DE DESARROLLO | RESPONSABLE | TEMPORALIZACIÓN |
|---|--|--|--|----------------------|
| Secuenciación de contenidos curriculares ajustada a la realidad del centro para la adquisición de la competencia digital | <i>Creación de tabla de contenidos digitales secuenciados por cursos</i> | <i>Respetar el cumplimiento de los contenidos reflejados en las tablas</i> | <i>Todo el claustro</i> | <i>Todo el curso</i> |
| Registro de las actividades que se realizan en las sesiones del aula de informática | <i>Creación de una tabla de registro de las actividades realizadas.</i> | <i>Seguir la secuenciación de contenidos marcada.</i> | <i>El profesorado que realice las actividades.</i> | <i>Todo el curso</i> |

| Contenidos/Estándares de aprendizaje | Secuenciación |
|--------------------------------------|---------------|
| | |
| | |

3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, los recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.

Reflejar los criterios establecidos para la selección, clasificación y acceso a los contenidos, así como el uso y accesibilidad online y offline a repositorios y LMS (Sistemas de gestión del aprendizaje – Plataformas).

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

| ACCIÓN | MEDIDA | ESTRATEGIA DE DESARROLLO | RESPONSABLE | TEMPORALIZACIÓN |
|---|--|--|----------------------|---------------------|
| Concreción de herramientas de comunicación TIC. | Especificar las herramientas TIC que el centro utiliza para favorecer las comunicaciones. | Establecer en los documentos del centro, las herramientas TIC que van a servir de comunicación entre los miembros de la comunidad educativa. | Equipo directivo. | Principio de curso. |
| Potenciar el uso de plataformas educativas (Teams de comunicación) para el intercambio de información entre los miembros de la comunidad educativa. | Informar a la comunidad educativa de las plataformas educativas disponibles para el intercambio de información, de tal forma que se potencie su uso. | Informar, en las reuniones de principio de curso, de la disponibilidad de las plataformas educativas corporativas. | Equipo directivo. | Principio de curso. |
| Mantenimiento de la web del centro | Actualizar la web del centro periódicamente | Establecimiento de un tiempo semanal para actualizar la web del centro. | Equipo Directivo | Todo el curso. |
| Utilizar la web o redes sociales del centro como vía de | Documentar las actividades realizadas con | Proporcionar al/los responsables del | Todo el profesorado. | Todo el curso. |

| | | | | |
|---|--|--|------------------|---------------------|
| difusión de las actividades del mismo. | finalidades de divulgación. | mantenimiento de la web del centro la información susceptible a ser incluida en la misma | | |
| Puesta en valor del portal educativo educa.jcyl.es | Divulgar la existencia y facilitar el acceso de las familias y alumnos al portal educativo de la JCyL. | Realizar una reunión de difusión a principio de curso. | Equipo Directivo | Principio de curso. |

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

- 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 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: <ul style="list-style-type: none"> • Red de centro totalmente renovada con Escuelas Conectadas. • Equipos disponibles | |
| Organización | La organización de la colaboración e interacción está perfectamente definida con protocolos de actuación claros y concretos, tal y como se recogen en el epígrafe anterior. En este aspecto destacamos <ul style="list-style-type: none"> • Colaboración en documentos office365 • Las responsabilidades están definidas tanto a nivel personal como de grupo, a destacar: <ul style="list-style-type: none"> • Comisión TIC | |
| Servicios | Los servicios de los que disponemos son suficientes y adaptados a las necesidades destacando entre ellos: <ul style="list-style-type: none"> • Grupos de whatsapp | |

- Cuentas de Facebook, Twitter ye Instagram

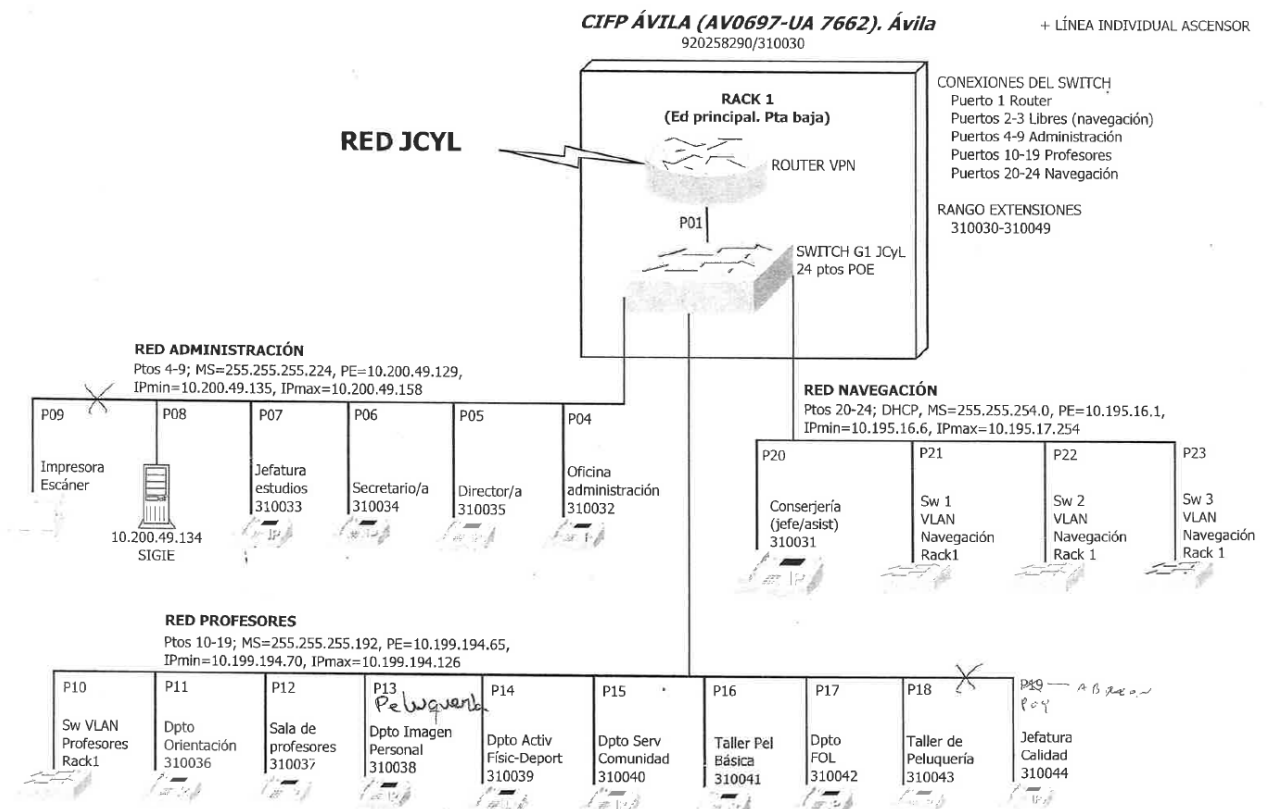
3.7 Infraestructura

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

| Ubicación | Tipo de equipo | Características | Cantidad | Uso | Estado | Software | Responsable |
|----------------------|------------------------------|-----------------|----------|-----------------------------|--|--------------------------|----------------|
| Departamento AFD | Carro ordenadores portátiles | | 24 | Uso educativo | En buen estado | Windows 10 Office 365 | Profesorado |
| Departamento IMG | Carro ordenadores portátiles | | 24 | Uso educativo | En buen estado | Windows 10 Office 365 | Profesorado |
| Aula Ateca | Carro ordenadores portátiles | | 31 | Uso educativo | En buen estado | Windows 10 Office 365 | Profesorado |
| Aula de informática | Ordenador sobremesa | | 23 | Uso educativo | En buen estado | Windows 10 Office 365 | Profesorado |
| Aula usos múltiples | Ordenador sobremesa | | 19 | Uso educativo y profesorado | En buen estado | Windows 10 Office 365 | Profesorado |
| Aula polivalente SSC | Ordenador sobremesa | | 18 | Uso educativo | En buen estado | Windows 10 Office 365 | Profesorado |
| espacho de Dirección | Ordenador sobremesa | | 1 | Uso de gestión de centro. | En buen estado. | Windows 10 Office 365 | tipo directivo |
| Aulas SSC | Ordenador sobremesa | | 4 | Uso de gestión de centro. | En buen estado. Se han renovado hace poco. | Windows 10 Office 365 | Profesorado |

| | | | | | | | |
|---------------------------|---------------------|--|---|----------------------------|--|--------------------------|------------------|
| Aula FPBasica | Ordenador sobremesa | | 1 | Uso de gestión de centro. | En buen estado. Se han renovado hace poco. | Windows 10 Office 365 | Profesorado |
| Sala de profesores | Ordenador sobremesa | | 3 | Uso educativo y de gestión | Están en buen estado | Windows 10 Office 365 | Equipo directivo |

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



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

RESPONSABLES: -Equipo Directivo, Coordinador del Plan y Empresa de mantenimiento

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:

1.- Información de la incidencia por parte de los tutores y especialista al **Coordinador TIC (Parte de Incidencias)**

2.- El Coordinador TIC transmite dichas incidencias al **Servicios de Mantenimiento**

3.- El Servicio de Mantenimiento transmite la solución al Coordinador TIC. Si es necesario la *toma de alguna decisión* se lleva a la **Comisión TIC**.

- Actuaciones para paliar la brecha digital.

| Actuaciones con los alumnos | | | | |
|--|--|---------------|--------------------------------|-------------------|
| Actuación | Responsable | Destinatarios | Lugar | Temporalización |
| Trabajar en clase aspectos básicos relacionados con el manejo de herramientas de Office 365. | Tutor o profesor responsable de impartir las horas de informática. | Alumnos de... | Aula de o aula de informática. | Primer trimestre. |

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

| Instrumento | Responsable | Temporalización |
|-------------------------|---------------------|-----------------|
| Hoja de incidencias TIC | Todo el profesorado | Todo el curso |

3.8 Seguridad y confianza digital

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

La secretaria del centro es la responsable de supervisar el funcionamiento de la red y detectar incidencias.

Ella y el profesorado del centro detectan las incidencias y la secretaria intenta solucionarlas a través de llamadas telefónicas al CAU o al responsable de la empresa de informática que tenemos.

Debido a la implantación de las escuelas conectadas no tenemos riesgos y tenemos uso seguro de los sistemas. Cada ordenador está protegido por usuario y contraseña.

| Medidas de seguridad | Responsables |
|--|--------------------------|
| Wifi del centro protegida por contraseña. En el caso de alumnos usuario y contraseña individual. | Equipo directivo |
| Sistema de escuelas conectadas | Junta de Castilla y León |

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

| Medidas de seguridad | Responsables |
|--|--------------|
| No facilitar datos personales de alumnos y profesores más allá de lo contemplado en los registros de los ficheros sometidos al control de protección de datos y nuestras obligaciones legales. | |

3.8.3 Actuaciones de formación y concienciación.

| Actuaciones | Temporalización |
|---|-----------------|
| Conocer la web de INCIBE (Instituto Nacional de Ciberseguridad) y navegar por sus distintos desplegables. | |
| Participación en el Plan Director | |

- **Normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea.**

| ACTUACIONES | Temporalización |
|---|-----------------|
| Concienciar de la información “sensible” que compartimos por internet | Todo el curso |

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.

DATOS PERSONALES

- Los equipos directivos, profesores, personal administrativo del centro, que en el ejercicio de sus funciones y tareas necesitan tratar datos de carácter personal de los alumnos y de sus familiares, lo deberán realizar con la debida diligencia y respeto a su privacidad e intimidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores
- La persona que se encuentre al cargo de los datos de carácter personal, académico y pedagógico, deberá custodiarla e impedir en todo momento que pudiera ser accedida por personal no autorizado.
- La generación de copias o la reproducción de los documentos únicamente podrá ser realizada bajo el control del personal autorizado.

- Los datos se conservarán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
- El centro es el responsable del tratamiento de los datos y deben formar sobre sus principios básicos y cómo hacerlo correctamente.
- El centro debe conocer las aplicaciones que vayan a utilizar, su política de privacidad y sus condiciones de uso de éstas antes de utilizarlas, debiendo rechazarse las que no ofrezcan información sobre el tratamiento de los datos personales que realicen.
- El centro dispondrá de protocolos, instrucciones, guías, directrices o recomendaciones para el uso de las TIC por los profesores, que deberán utilizar las que el centro haya dispuesto. Su enseñanza y uso deberán adaptarse al grado de desarrollo del niño.
- Cuando sea preciso obtener el consentimiento de los alumnos o de sus padres o tutores para la utilización de sus datos personales por tratarse de finalidades distintas a la función educativa, se debe informar con claridad de cada una de ellas, permitiendo a los interesados oponerse a aquellas que así lo consideren.
- Las comunicaciones entre profesores y padres de alumnos deben llevarse a cabo, preferentemente, a través de los medios puestos a disposición de ambos por el centro educativo (plataformas educativas facilitadas por la Consejería de Educación o por el centro, correo electrónico corporativo o facilitado por el centro).
- Deberá procederse a la destrucción de las copias o reproducciones obsoletas y desechadas, de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas.
- Siempre que se proceda al traslado de documentación, deberán adoptarse medidas dirigidas a impedir el acceso o manipulación de la información objeto del traslado.
- Se extremará el cuidado con los contenidos del trabajo de clase que el profesorado suba a Internet. Deben enseñar a valorar la privacidad de uno mismo y la de los demás, así como enseñar a los alumnos que no pueden sacar fotos ni videos de otros alumnos ni de personal del centro escolar sin su consentimiento y hacerlos circular por las redes sociales, para evitar cualquier forma de violencia (ciberacoso, grooming, sexting o de violencia de género)

CONTRASEÑAS

- Se cerrarán las sesiones abiertas en los dispositivos del centro de uso tanto común como individual, para impedir el acceso indebido al correo electrónico y plataformas digitales.
- No se accederá al sistema utilizando el identificador y contraseña de otro usuario puesto que es personal e intransferible. Las responsabilidades de cualquier acceso realizado utilizando un identificador determinado, recaerán sobre el usuario al que hubiera sido asignado ya que está prohibido revelar la contraseña a otros usuarios.

DISPOSITIVOS DEL CENTRO

- Se desaconseja almacenar en estos soportes datos personales sin autorización.
- El trabajador que desee utilizar su dispositivo personal deberá comunicarlo previamente a la persona asignada a tal efecto. En caso de autorizarse, deberá implementar las medidas de seguridad oportunas que garanticen la seguridad y confidencialidad de sus datos.
- El uso de dispositivos es para fines estrictamente encomendados por el centro y por tanto no se utilizará para fines particulares.
- El usuario que quiera instalar nuevas aplicaciones, ha de solicitar autorización previa, así como seguir las instrucciones de descarga, instalación y configuración de seguridad y privacidad
- El usuario extremará la precaución en el acceso a páginas web en la descarga de ficheros para impedir la entrada de malware que pueda comprometer el funcionamiento del dispositivo.
- El usuario custodiará el dispositivo impidiendo el acceso o manipulación inadecuado por parte de otras personas.
- Es obligatorio utilizar el bloqueo por código o cualquier mecanismo de protección equivalente en el dispositivo.
- El usuario se abstendrá de desactivar cualquier mecanismo de seguridad que haya sido instalado y/o habilitado por el centro en el dispositivo.
- Queda totalmente prohibida cualquier modificación o reconfiguración del dispositivo sin autorización previa del administrador del sistema.
- En caso de avería o mal funcionamiento del dispositivo se debe notificar inmediatamente al responsable TIC. También se notificarán pérdidas o robos del dispositivo a fin de proceder a la denuncia, bloqueo y/o borrado remoto.

4 EVALUACIÓN

Evaluar el Plan del centro mediante estrategias de seguimiento y diagnóstico, así como determinar propuestas de mejora del mismo.

El plan debe contemplar indicadores de logro para realizar anualmente una evaluación de progresos del Plan Digital de Centro.

- Serán indicadores significativos del grado de consecución de los objetivos para poder hacer los ajustes y mejoras que sean precisos.
- El plan se evaluará en función de los resultados obtenidos, en el marco de los objetivos y plazos previstos, y de las condiciones de aplicación.
- El informe de progreso formaría parte de la Memoria anual del centro.

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

| Objetivo | Indicador | Técnica | Instrumento | Responsable | Temporalización |
|--|-------------------------|----------|----------------------------|--------------|-----------------|
| Valorar el grado en que las TIC se han recogido en los | Inclusión de propuestas | Revisión | PGA Plan de convivencia | Comisión TIC | Fin de curso |

| | | | | | |
|---|-----------------------|--|----------------|--|--|
| distintos documentos institucionales | TIC en los documentos | | Plan de mejora | | |
|---|-----------------------|--|----------------|--|--|

- 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 sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).
- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

4.2. Evaluación 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. Gestión y organización del centro | |
| Tecnológica | Mantenimiento y ampliación de equipos Comunicaciones y página web del centro Evolución del proyecto de escuelas Conectadas | |

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

Una vez haya finalizado el curso, con los datos obtenidos de la evaluación del plan, podremos llegar a ciertas conclusiones sobre la aplicación y líneas de mejora detectadas para próximas revisiones y actualizaciones del Plan en el futuro. Para ello se seguirán los siguientes criterios:

- Actualizar el protocolo de información del Plan Digital de Centro tanto para profesorado como alumnado, que incluya las infraestructuras disponibles y las acciones previstas y en marcha.
- Aumentar la implantación de las tecnologías digitales al proceso de evaluación mejorando para dar una adecuada retroalimentación al alumnado como la reflexión sobre sus propios resultados y la valoración del trabajo de sus compañeros.

- Dinamizar el trabajo cooperativo en red tanto del alumnado como del profesorado
- Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.
- Procesos de revisión y actualización del Plan.