FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2022

PLAN DIGITAL

CURSO ESCOLAR	2022-2023

CÓDIGO DE CENTRO	34001686
DENOMINACIÓN	CENTRO DE FP EDEN
LOCALIDAD	PALENCIA
PROVINCIA	PALENCIA
COORDINADOR/A	Fco. Javier Fernández Gañán

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

Contenido

1.- INTRODUCCIÓN 3
Justificación 3
Contexto histórico 3
Contexto actual 4
2.- MARCO CONTEXTUAL 5
2.1.- Análisis de la situación del centro. 5
2.2.- Objetivos del Plan de acción. 12
2.3.- Tareas de temporalización del Plan. 12
2.4.- Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan. 12
3.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN 13
3.1.- Organización, gestión y liderazgo. 13
3.2.- Prácticas de enseñanza y aprendizaje 15
3.3.- Desarrollo profesional. 16
3.4.- Procesos de evaluación. 17
3.5.- Contenidos y currículos. 19
3.6.- Colaboración, trabajo en red e interacción social. 20
3.7.- Infraestructura. 23
3.8.- Seguridad y confianza digital. 25
4.- EVALUACIÓN 27
4.1.- Seguimiento y diagnóstico. 27
4.2.- Evaluación del Plan. 29
4.3.- Propuestas de mejora y procesos de actualización 30

1.- INTRODUCCIÓN

Justificación

El Centro de Formación Profesional Edén entiende que las nuevas tecnologías de la información son una realidad educativa y las debe integrar en las enseñanzas pedagógicas orientadas hacia sus alumnos.

La alfabetización digital en el ámbito educativo es un reto orientado a la formación de ciudadanos críticos que sean capaces de vivir en una sociedad de la información en constante crecimiento. Tradicionalmente, el currículum escolar estuvo centrado en la enseñanza de las competencias necesarias para escribir, leer e interpretar la lengua nacional.

En los últimos años, junto con la multiplicación de los dispositivos móviles y el desarrollo de la web 4.0, los modos de representar se multiplicaron al aparecer nuevos lenguajes audiovisuales y digitales. La omnipresencia de las tecnologías en los diferentes ámbitos sociales hizo que el concepto de alfabetización deba ser ampliado y que las instituciones educativas ocuparan un rol central en la formación de ciudadanos que puedan dominar los múltiples lenguajes y desenvolverse en la sociedad actual con un sentido crítico.

Nuestra intención es llegar a esa alfabetización integral del alumno, en la medida de nuestras posibilidades y enseñanzas.

Contexto histórico

El Colegio EDEN se funda en Palencia en el año 1969.

En 1970 se recibe la concesión de una clase de párvulos, una clase unitaria de niños y una de niñas, que se imparten en Plaza Andrés Moro, 6.

El centro se amplía en 1973 con la autorización provisional para ocho unidades de Educación General Básica en régimen privado que se imparten también en Canónigo San Martín, 15.

En 1975 se aprueba la transformación y clasificación definitiva de Educación General Básica de ocho unidades con capacidad para 320 puestos escolares en régimen de subvención.

En 1978 se autoriza la sección de Primer Grado en la Rama Administrativa en régimen de subvención y en 1979 la de Sanitaria también en régimen de subvención.

En 1980 se recibe la concesión de dos unidades de Párvulos.

El año 1985 fue un año de cambios importantes en el Centro ya que desaparece la Educación General Básica y en su lugar se aprueba el nivel de Formación Profesional de Primer Grado con ocho unidades.

La reforma de la Formación Profesional en España supuso el tránsito de ésta a los actuales Ciclos Formativos que se imparten en nuestro Centro desde el curso 1998/99:

-Ciclo Formativo de Grado Medio de la familia de Sanidad “Cuidados Auxiliares de Enfermería”.

-Ciclo Formativo de Grado Medio de la familia de Administración “Gestión Administrativa”, ambos concertados.

Desde septiembre de 2012 se modificó la titularidad por jubilación de la anterior titular, el titular actual es Centro de Formación Profesional Edén S.L.

En 2012 también se ha cambió de localización al centro y ahora, después de 43 años en las antiguas instalaciones, estamos en la calle Menéndez Pelayo nº 9, en unas instalaciones que se han reformado y adaptado a las nuevas condiciones escolares.

A lo largo de toda la vida del centro, siempre se ha intentado estar al día con la tecnología. Ya desde la aparición de los primeros equipos Olivetti M19 en los años 90 se dispuso de ellos para iniciarse en esta andadura. En la actualidad, se cuenta con una amplia red de ordenadores que permiten la adquisición de la competencia digital al alumnado.

Como se ha explicado, el Centro goza de unas instalaciones nuevas, adaptadas a estas nuevas tecnologías por lo que la adaptación es puntual dependiendo de las necesidades del momento.

Contexto actual

En 2019, el Centro ha cumplido 50 años, y se ha hecho retrospectiva desde los primeros años de docencia hasta ahora.

Con esta certificación se pretende poner en valor el recorrido del Centro a lo largo de estos 50 años, siempre teniendo en cuenta su actualización acorde a los nuevos tiempos.

El alumnado al que se atiende es muy variado, desde alumnos que acaban de terminar la ESO, a personas mayores que buscan un nuevo giro en su panorama laboral y quieren encontrar un empleo estable con estos estudios.

En este curso tenemos al 52% de alumnos menores de 28 años, que es un porcentaje significativo para demostrar que hay mucho alumnado mayor, que intenta encarrilar su futuro laboral en la formación profesional.

El alumnado que ha nacido en otros países representa el 23 %. Tenemos alumnos de 18 nacionalidades diferentes, de 4 continentes.

Nos podemos encontrar alumnado con diferentes capacidades al que se le intenta gestionar su aprendizaje de forma personalizada.
Hay alumnado con situaciones familiares complicadas a los que se intenta ayudar en la manera de lo posible.

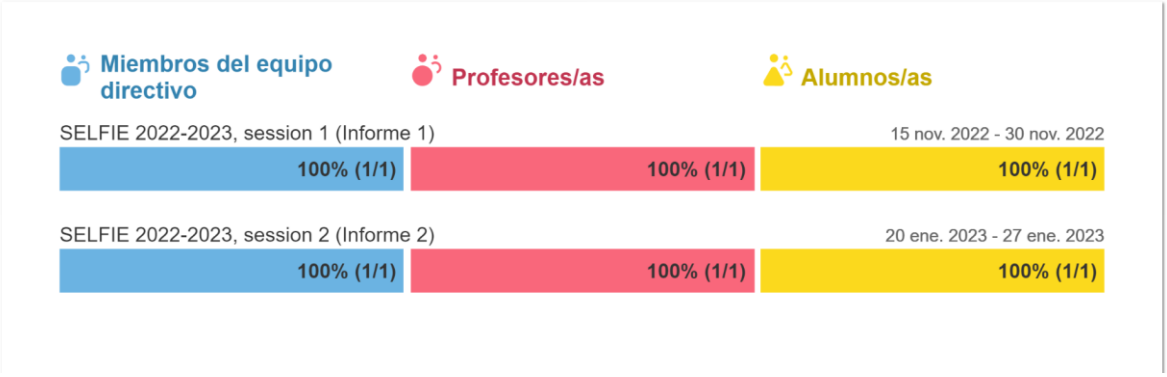
El Centro cuenta con una parada de autobús en frente de la puerta de entrada al Centro y la estación de ferrocarril se encuentra a 200 metros del Centro educativo, por lo que hay la posibilidad de atender a alumnos de otras zonas de Palencia o Provincia en el Centro Educativo.

2.- MARCO CONTEXTUAL

2.1.- Análisis de la situación del centro.

En la actualidad en centro cuenta con más de 100 equipos informáticos en red, pizarra digital, wifi y otros medios digitales.

Se ha cumplimentado la Herramienta Selfie, han participado el director, un profesor y un alumno de administrativo. Se ha hecho en dos momentos, en noviembre, sin las modificaciones del Plan CoDiCe TIC y en enero, ya pensando en las modificaciones a desarrollar.



Los resultados son los siguientes:

Resumen de las áreas

Las cifras que figuran a continuación muestran la media de las respuestas de los miembros del equipo directivo, el profesorado y el alumnado en relación con cada una de las áreas.

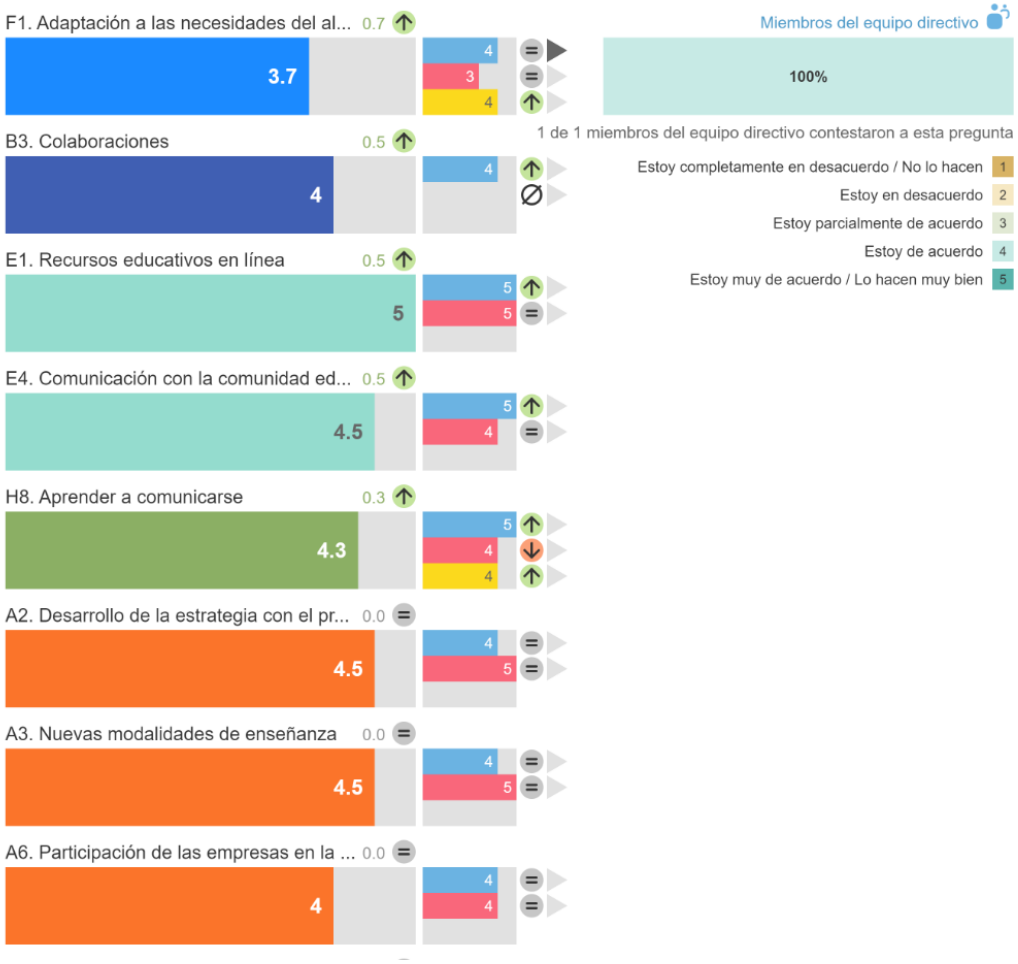
Las flechas comparativas indican si los resultados han aumentado o disminuido

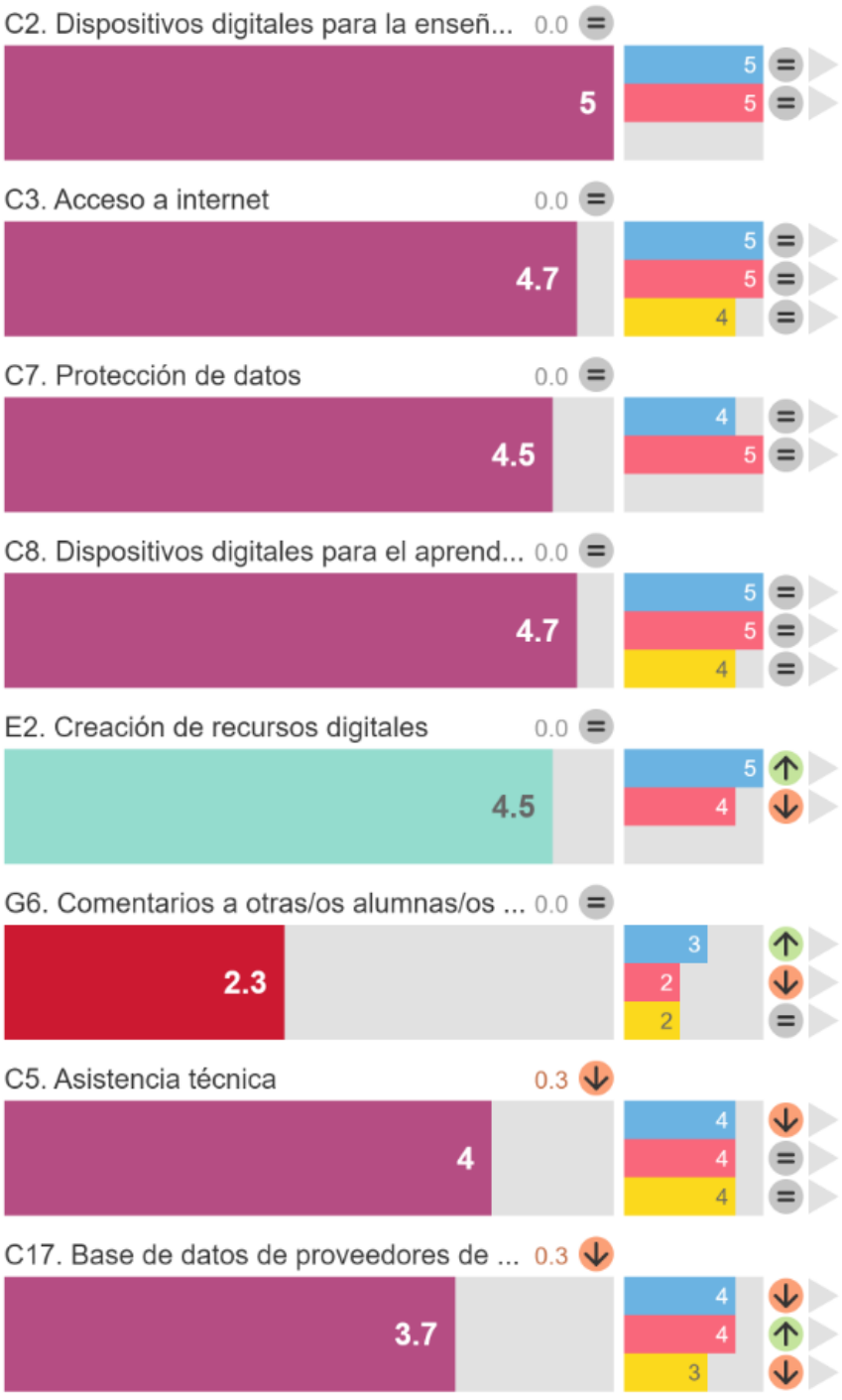
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

Resultados por área

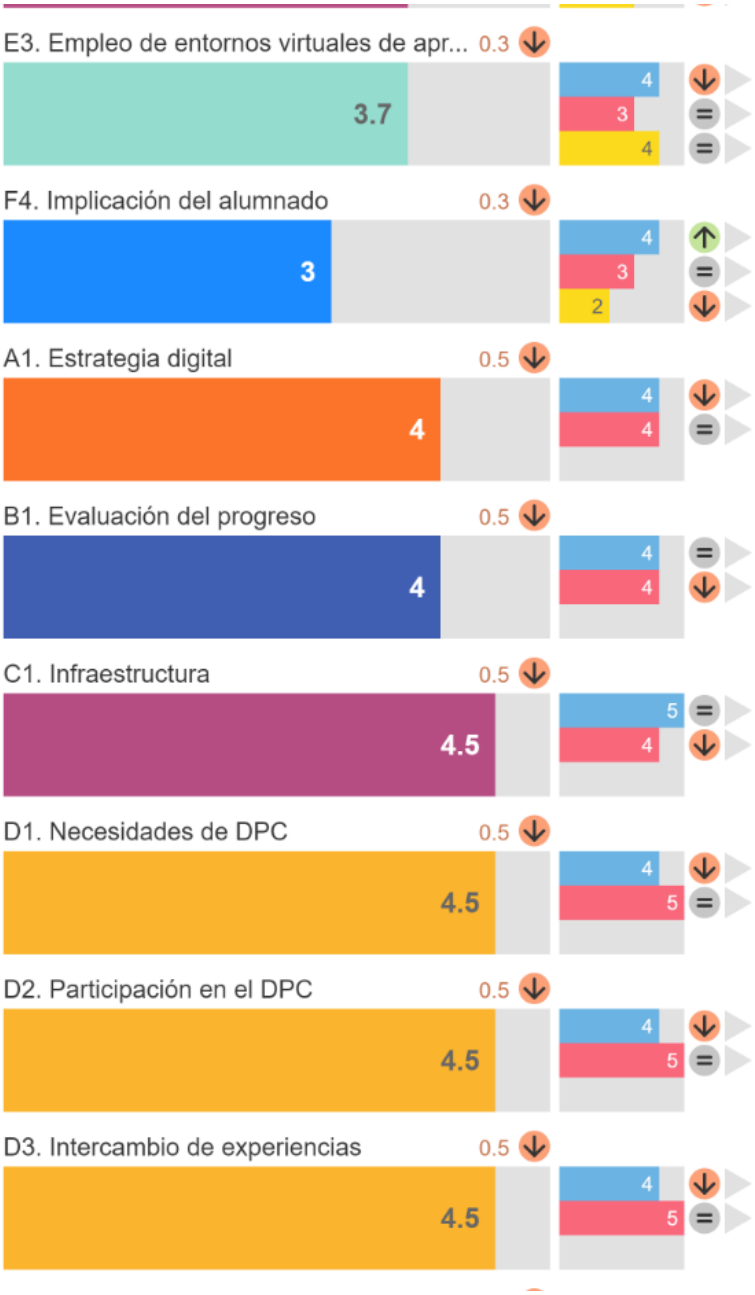
Los diagramas que figuran a continuación muestran la media de las respuestas para cada enunciado/pregunta del área seleccionada.

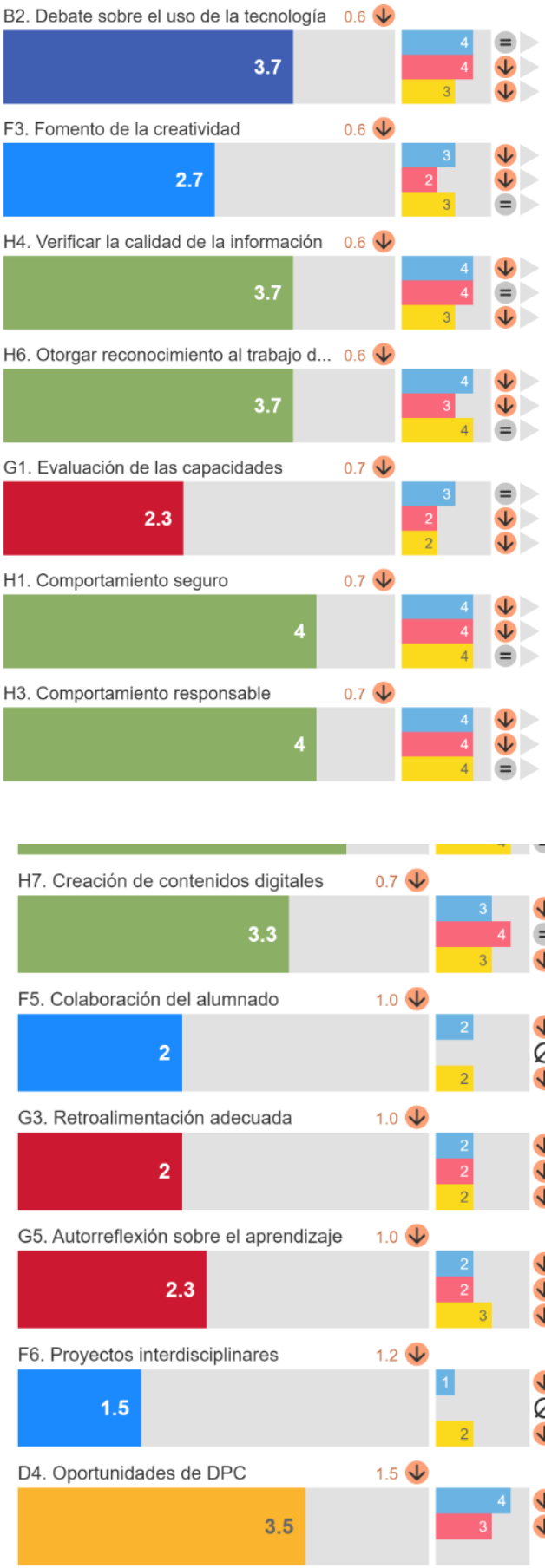
Las preguntas se pueden ordenar por puntuación, aumento o posición. Las flechas comparativas indican si los resultados han aumentado o disminuido





Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León
Consejería de Educación


E3. Empleo de entornos virtuales de apr... 0.3
3.7
4
3
4
F4. Implicación del alumnado 0.3
3
4
3
2
A1. Estrategia digital 0.5
4
4
4
B1. Evaluación del progreso 0.5
4
4
4
C1. Infraestructura 0.5
4.5
5
4
D1. Necesidades de DPC 0.5
4.5
4
5
D2. Participación en el DPC 0.5
4.5
4
5
D3. Intercambio de experiencias 0.5
4.5
4
5



Financiado por la Unión Europea
NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León
Consejería de Educación

El centro parte de una certificación TIC de nivel 4 que se va a intentar mantener.

Se cuenta con un profesorado con capacidad digital adecuada a los medios técnicos con los que se cuenta y se tiene un plan de formación de profesorado para mejorar la capacidad digital docente.

La matriz DAFO que se ha realizado ha sido la siguiente:

MATRIZ DAFO CÓDICE TIC			
FORTALEZAS	Red implantada en todas las aulas y despachos. Dirección implicada en nuevas tecnologías.	Uso habitual en el aula. Mejora en la comprensión del temario. Comunicación más fluida con Classroom. Cambio de la web de centro.	OPORTUNIDADES
DEBILIDADES	Formación del profesorado. Preparación de clases digitales.	Falta de implicación del profesorado. Individualismo. Poca implicación de las familias.	AMENAZAS

Plan TIC:

Su misión es:

Dar soporte a las necesidades que el Centro precise en materia de tecnologías de la información y comunicaciones en cualquiera de sus ámbitos de actuación, bien sea docencia, investigación o gestión, potenciando el uso de estas tecnologías y haciendo una gestión eficaz y eficiente de los recursos disponibles.

Su visión es:

- Ser un servicio alineado con la estrategia de la Institución capaz de implementarla y un referente en su ámbito de actuación tanto de forma interna como externa.
- Satisfacer las necesidades planteadas con criterios de calidad.
- La innovación y mejora continua en los servicios ofrecidos.
- Disponer de una plantilla cualificada, motivada, implicada y dimensionada adecuadamente para la consecución de los objetivos.

Sus valores:

- La igualdad de oportunidades de desarrollo profesional de su plantilla.
- Trabajo en equipo.
- Conducta profesional y ética de la plantilla.
- Capacidad de innovación.

2.2.- Objetivos del Plan de acción.

Definición de los logros que se esperan obtener de la integración de las tecnologías de la información en el centro, alineados con los objetivos y principios del proyecto educativo.

a) Objetivos de dimensión pedagógica

- Educar en un marco integrado con las nuevas tecnologías.
- Aplicar las nuevas metodologías en el aprendizaje del alumnado.
- Valorar las pantallas interactivas con el profesorado.

b) Objetivos de dimensión organizativa

- Aplicar la herramienta Classroom en la práctica educativa diaria.

c) Objetivos de dimensión tecnológica

- Adecuar la red interna a las nuevas mejoras de la red de fibra óptica.
- Mejorar los equipos en velocidad y memoria en la medida de lo posible.
- Valorar las pantallas interactivas con el profesorado.
- Aplicación de la capacitación y uso de materiales de vídeo que se ha realizado en el plan de formación.

2.3.- Tareas de temporalización del Plan.

Valorar la capacidad económica para mejorar los equipos e instalaciones.

Implantar las mejoras adecuadas al presupuesto.

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

Proceso de difusión: Los tutores expondrán a los alumnos el Plan TIC en las aulas y se pedirá que lo evalúen en las encuestas de final de curso.

3.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1.- Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1 Funciones, tareas, responsabilidades y actuaciones temporalizadas

COMISIÓN ComDigEdu.

Está constituida por:

- Coordinador de la comisión
- Coordinador TIC
- Miembro del equipo directivo
- Coordinador de formación.

Tendrá la función de implementar medidas para el desarrollo de la ComDigEdu. El coordinador de la comisión será el enlace con los equipos técnicos (Maestros colaboradores, Docentes Colaboradores y asesores del CFIE), los cuales marcarán las líneas a seguir con respecto a la ComDigEdu.

COMISIÓN TIC

La Comisión TIC, actualmente ya está constituida. Será la encargada de la elaboración, difusión y dinamización de este plan, así mismo se encargará de realizar un seguimiento del desarrollo de este, de su puesta en práctica y de la coordinación con el resto de los planes y proyectos del centro.
Está compuesta por el director, el coordinador TIC, la coordinadora de formación, el coordinador de convivencia y la coordinadora de igualdad.

Las funciones de la Comisión TIC son las siguientes:

- Revisar, redactar y evaluar el Plan TIC.
- Apoyar al profesorado en la inclusión de las tecnologías de la información en el currículo. Informar al profesorado y animar en el uso de nuevas herramientas TIC y difundir su utilización en el aula
- Colaborar con el equipo directivo en la formación del profesorado de nueva incorporación.
- Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad educativa.
- Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.

3.1.2 El plan digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales

El plan digital Códice TIC nos hace revisar los documentos institucionales para adecuarlos a la actualidad digital.

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO
Se ha revisado y se ha actualizado para adecuarlo a la digitalización del centro actual.

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL
Se realiza de forma digital y tiene en cuenta el uso de medios digitales por parte de equipo directivos, secretaría de centro, profesorado y alumnado.

PROGRAMACIÓN DE AULA
Se refleja el uso de los medios digitales con el alumnado.

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
Se incluye en la programación de aula y se tienen en cuenta las actuaciones que se van a realizar con el alumnado con necesidades educativas y la posible utilización de medios digitales.

DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO
Se incluye en el resumen de planes a utilizar durante el curso escolar.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR
Se revisa para adecuar los usos digitales del alumnado a las nuevas tecnologías.

PLAN DE CONVIVENCIA
Se revisa para adecuar los usos digitales del alumnado a las nuevas tecnologías.

PLAN DE CONTINGENCIA DIGITAL
Se revisa para adecuar los usos digitales del profesorado y el alumnado a las nuevas tecnologías.

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO
Se hace hincapié en la formación digital docente para que redunde en la buena capacitación de los alumnos.

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

El Centro Educativo integra los procesos administrativos a través de diferentes medios.
Los documentos de secretaría están digitalizados y los alumnos pueden rellenarlos de forma digital. Están alojados en la página web y se pueden descargar.

Se utiliza una aplicación, “Educamos”, que el centro tiene contratada para gestionar la documentación del alumnado que se relaciona con la administración educativa.

También se utiliza el entorno de Stilus para hacer otros trámites con la administración educativa.

El profesorado utiliza Classroom para aplicar la integración de las enseñanzas en los procesos educativos del centro, ya sea con los alumnos o con los propios profesores o el equipo Directivo para compartir información del marco educativo.

3.1.4 Propuestas de innovación y mejora

Acción 1: Mejora de la página web del centro	
Medida	Mejora de la web del centro para que sea más dinámica.
Estrategia de desarrollo	Revisar otras web educativas y organizar la nuestra.
Responsable	Equipo directivo.
Temporalización	Primer trimestre del curso 22-23.

Acción 2: Integración de documentos administrativos digitales en la web del centro.	
Medida	Uso de documentos administrativos propios del alumnado a través de la web del centro.
Estrategia de desarrollo	Publicar documentos administrativos que deba utilizar el alumnado en la web del centro.
Responsable	Dirección
Temporalización	Revisión trimestral de los documentos a utilizar y mejora de los mismos si es el caso.

3.2.- Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

El centro utiliza el cañón y el ordenador para impartir las clases desde hace ya muchos años. Es un uso extendido por los profesores y actualizan los temas de forma periódica en diferentes medios digitales.
Se utiliza Classroom en todos los módulos para tener un mejor contacto con los alumnos.
Se utilizan los ordenadores del aula en la mayoría de módulos para reforzar los conocimientos y mejorar la capacidad digital del alumnado. Se hacen trabajos en grupo para fomentar el trabajo en equipo con el uso de herramientas digitales en algunos casos.

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

Se plantea utilizar las TIC en todos los ámbitos, en la medida de lo posible. Vemos que es fundamental en el contexto actual que todos los alumnos tengan un buen nivel de competencia digital. Se incluye ese aprendizaje en las distintas programaciones de aula.

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Se han utilizado los medios digitales en función de la discapacidad del alumnado, la experiencia hasta ahora ha sido muy buena. Seguimos fomentando el uso de medios digitales para reforzar el aprendizaje del alumnado.

3.2.4. Propuestas de innovación y mejora.

Acción 1: Aplicación del módulo de Classroom en todos los módulos.	
Medida	Uso de classroom de forma continua durante todo el curso.
Estrategia de desarrollo	Realizar revisiones en cada evaluación.
Responsable	Equipo directivo.
Temporalización	Revisión trimestral.

Acción 1: Valorar el uso de otras aplicaciones digitales en el aula.	
Medida	Búsqueda de aplicaciones digitales que puedan favorecer el aprendizaje del alumnado.
Estrategia de desarrollo	Realizar revisiones en cada evaluación.
Responsable	Equipo directivo.
Temporalización	Revisión trimestral y al final del curso decidir si hay alguna que sea interesante para aplicar de forma conjunta por parte del profesorado.

3.3.- Desarrollo profesional.

3.3.1 Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado

Se va a participar en el proceso de evaluación de la competencia digital docente del profesorado que está poniendo en marcha la Consejería de Educación.
Se valora anualmente con los procesos de evaluación de la Consejería de Educación.
Se tiene un plan de centro consensuado con la asesora del CFIE.

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

La Coordinadora de formación hace entrevistas individuales para recabar información de las necesidades del profesorado durante el curso escolar. En el plazo correspondiente se habla con la asesora del CFIE para organizar el curso y seminario correspondiente al plan de formación de centro.
Se hace un curso y un seminario anual con el CFIE, consensuado en el claustro.
Los profesores hacen cursos del CFIE u otros, de forma individual según sus posibilidades, acorde a la información que se recibe del CFIE y otras entidades. Se tiene un classroom con el profesorado para mostrar esta información, se deja a su vez en la sala de profesores y se comunica en claustro o reuniones de cada departamento.
La formación se evalúa a la vez con el cuestionario del CFIE.

3.3.3 Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado

Se tiene en cuenta el curriculum del docente para hacer una selección adecuada.
Se hace un seguimiento desde el inicio por parte de la Dirección. Los profesores que imparten los mismos módulos explican la programación de módulo correspondiente al nuevo profesor. Se le explica el proceso de evaluación, seguimiento de las familias, etc. Se tiene reuniones periódicas para una correcta integración del profesor por parte del tutor y el resto de docentes.

3.3.4 Propuestas de innovación y mejora

Acción 1: Seguimiento de la actividad docente digital.	
Medida	Seguimiento de la acción docente por parte del tutor del aula y el Equipo Directivo en un apartado en la revisión del sistema de calidad.
Estrategia de desarrollo	Realizar revisiones en cada evaluación.
Responsable	Equipo directivo.
Temporalización	Revisión trimestral.

Acción 2: Redacción de un Plan de acogida del profesorado.	
Medida	Redactar el Plan de acogida para hacer un seguimiento de la acción docente por parte del tutor del aula y el Equipo Directivo.
Estrategia de desarrollo	Realizar revisiones en cada evaluación.
Responsable	Equipo directivo.
Temporalización	Revisión trimestral.

3.4.- Procesos de evaluación.

3.4.1.- PROCESOS EDUCATIVOS

Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.
Los profesores evalúan al alumno en todo momento al verle trabajar con los equipos informáticos. Se ve el uso que hace del alumno de Classroom.

Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.

Los criterios de evaluación se indican en las programaciones de aula. En entrono presencial se ve el uso de classroom y otras aplicaciones utilizadas en el aula. En entornos no presenciales se ve el uso de classroom y zoom.

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

Se evalúa el modelo de integración y la metodología en la memoria de fin de curso.

Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

Se utilizan escalas de observación para evaluar la destreza del alumno.

3.4.2.- PROCESOS ORGANIZATIVOS

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

Se hace la valoración de los procesos organizativos en la memoria de fin de curso.

- Validez de los agrupamientos realizados para el uso de los recursos digitales.
- Idoneidad de las normas de los espacios y recursos digitales utilizados, y su grado de cumplimiento.

Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

Valoramos diferentes aspectos relativos a la integración digital en los procesos organizativos del centro utilizando la siguiente escala de observación: (1. Deficiente 2. Regular. 3. Bien. 4. Muy bien)

PROCESOS TECNOLÓGICOS	**1**	**2**	**3**	**4**
Estado de uso y mantenimiento de los equipos informáticos del centro para el uso por parte de los alumnos.				
Estado de uso y mantenimiento de los equipos informáticos del centro para uso profesional.				
Participación del profesorado en el grupo de claustro creado en Classroom para la revisión y realización de documentos comunes.				
Estado de uso y mantenimiento de la red de acceso a Internet del centro.				

3.4.3.- PROCESOS TECNOLÓGICOS

Valoración de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo. Se evalúa el uso de los elementos tecnológicos puestos a disposición del profesorado y las posibles mejoras en el entorno educativo. Se evalúa en la memoria de fin de curso.

3.4.4.- PROPUESTAS DE INNOVACIÓN Y MEJORA

Acción 1: Autorreflexión TIC	
Medida	Cumplimentar la herramienta de autoevaluación SELFIE.
Estrategia de desarrollo	Se informará al equipo docente de la conveniencia de realizar esta autoevaluación al principio del curso. El coordinador TIC analizará los resultados y se propondrán diferentes propuestas de mejora.
Responsable	Claustro de profesores.
Temporalización	Tercer trimestre de curso para mejorar el nuevo curso escolar.

Acción 2: Seguimiento de la actividad docente digital.	
Medida	Seguimiento de la acción docente por parte del Equipo Directivo.
Estrategia de desarrollo	Realizar revisiones en cada evaluación.
Responsable	Equipo directivo.
Temporalización	Revisión trimestral.

3.5.- Contenidos y currículos.

3.5.1.- Integración curricular de las TIC

Las nuevas tecnologías (que ya no son tan nuevas) se utilizan en el aula y se plasma su uso en la programación del aula.

3.5.2.- Secuenciación de contenidos y estándares por cursos

Se prepararán los estándares de seguimiento por curso con los profesores implicados para tener un criterio común.

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

Se establecerán unos criterios para la selección de los contenidos y acceso a los recursos digitales.

3.5.4.- Propuestas de innovación y mejora

Acción 1: Creación de los estándares de seguimiento digital.	
Medida	Creación de los estándares por módulos.
Estrategia de desarrollo	Revisar los estándares por módulos entre el profesorado.
Responsable	Claustro de profesores.
Temporalización	Revisión trimestral.

Acción 2: Creación de los criterios para la selección de contenidos.	
Medida	Creación de los criterios.
Estrategia de desarrollo	Revisar los criterios por módulos entre el profesorado y el Equipo Directivo.
Responsable	Equipo Directivo.
Temporalización	Revisión trimestral.

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. Herramientas TIC que se usan.

Familias	**Alumnos**	**Claustro**	**Administración**
Web centro	Espacio colaborativo (OneDrive...). Aulas Virtuales: CLASSROOM Cicerón	Educamos Onedrive Classroom	Stylus Educamos Web de centro

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

Familias	Alumnos	Claustro	Administración
Ven lo que se publica en la Web centro	Acceden a los equipos del centro con un profesor en el aula. Los trabajos en grupo son revisados por el profesor.	Hay una clave en los equipos que utiliza el profesorado. Se verifica con el Equipo Directivo la revisión de los equipos y programas instalados.	Hay una clave en los equipos que utiliza el personal. Se verifica con el Equipo Directivo la revisión de los equipos y programas instalados.

Protocolo de actuación general:

- ✓ **Todas las comunicaciones entre miembros de la comunidad educativa se realizarán a través de las herramientas de uso del centro.**
- ✓ **Los correos electrónicos deben ser respetuosos.**
- ✓ **Las actividades interesantes para la comunidad educativa se darán a conocer a los responsables de las redes sociales y página web para su publicación en las cuentas del centro**
- ✓ **Se cumplirá para las interacciones con familias y alumnos el horario que cada docente tenga marcado.**
- ✓ **Las reuniones telemáticas no pueden ser grabadas.**

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.

Familias	Alumnos	Claustro	Administración
Web centro: se comparte información general a toda la comunidad educativa.	Classroom: se utiliza para tener una interacción más estrecha con los profesores.	Classroom: se utiliza para tener una interacción más estrecha con los alumnos y poder valorar mejor su trabajo diario. La plataforma Educamos sirve para la gestión de las actas oficiales.	Se comparte información de secretaría a través de la página web. La plataforma Educamos sirve para la gestión de la documentación del centro.

3.6.4.- Propuestas de innovación y mejora

Acción 1: Redacción de un protocolo de actuación digital.	
Medida	Creación del protocolo de actuación digital.
Estrategia de desarrollo	Revisar las interacciones adecuadas.
Responsable	Claustro de profesores.
Temporalización	Revisión trimestral.

Acción 2: Potenciar el uso de las herramientas digitales.	
Medida	Aumentar el uso de las herramientas digitales.
Estrategia de desarrollo	Realizar cursos de formación que mejoren la capacidad técnica del profesorado.
Responsable	Equipo Directivo.
Temporalización	Revisión trimestral.

Acción 3: Valorar el uso de las herramientas digitales.	
Medida	Valorar el uso de las herramientas digitales y su posible mejora.
Estrategia de desarrollo	Revisar el uso de las herramientas digitales.
Responsable	Equipo Directivo.
Temporalización	Revisión trimestral.

3.7.- Infraestructura.

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

AULA	EQUIPOS EN AULAS
1º ADMINISTRATIVO	30 Equipos para el alumnado. Office. Contasol. 1 equipo para el profesor. Cañón proyector. Impresora en red. Webcam. Micrófono. Altavoces. 3 Router.
2º ADMINISTRATIVO	22 Equipos para el alumnado. Office. Contasol. 1 equipo para el profesor. Cañón proyector. Impresora en red. Webcam. Micrófono. Altavoces. 2 Router. Wifi.
1º TCAE A	1 equipo para el profesor. Cañón proyector. Office. Impresora en red. Webcam. Micrófono. Altavoces. Router.
1º TCAE B	20 Equipos para el alumnado. Office. 1 equipo para el profesor. Cañón proyector. Impresora en red. Webcam. Micrófono. Altavoces. 2 Router.
SALA PROFESORES	4 Equipos para el profesorado. Office. Impresora en red. Webcam. Micrófono. Auriculares. Router. Wifi.
SECRETARÍA-DIRECCIÓN	3 Equipos. Office. Impresora en red. Webcam. Micrófono. Altavoces y auriculares. 2 Router. Wifi.
TALLERES TCAE	17 Equipos para el alumnado. Office. 2 equipos para el profesor. 2 Cañón proyector. Impresora en red. Webcam. Micrófono. Auriculares. 6 Router.
BIBLIOTECA-ALMACÉN	2 Equipos para el alumnado. Office. Impresora en red. Router. 2 Pantalla interactiva. 12 Equipos.

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

Estructura tecnológica de las redes:
Cableado de RJ-45, categoría 5.
3 Puntos WIFI.

3.7.3.- Organización tecnológica de redes y servicios.

Estructura tecnológica de las redes:
Cableado de RJ-45, categoría 5.
Router principal: 1Gb-100 Mb.
Línea de acceso: fibra óptica 600 Mb.

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

Los equipos se mantienen actualizados en la medida de la capacidad económica del centro educativo. El mantenimiento se realiza por parte del profesorado y la dirección del centro, aunque en algún caso muy particular se ha tenido que externalizar algún tipo de servicio.
El uso de los equipos es a criterio del profesorado, estando a su disposición en cualquier momento.
El único caso de planificación es en el ciclo de TCAE, que se debe realizar solo en el taller.

3.7.5.- Actuaciones para paliar la brecha digital.

Al inicio de curso se plantea el uso de classroom a los alumnos y en ese momento se conocen las necesidades del alumnado.
Hay 2 equipos en la biblioteca para uso del alumnado en todo momento, en todo el horario escolar.
En las aulas hay equipos para utilizar en todo el horario escolar.

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

Se hace una encuesta al final de curso a los alumnos para que evalúen el uso de los medios digitales y el curso en general. Se realiza a través de un formulario de google.

3.7.7.- Propuestas de innovación y mejora

Acción 1: Redacción de un protocolo de normas de uso de los equipos.	
Medida	Creación del protocolo de uso digital.
Estrategia de desarrollo	Revisar el uso actual y su posible mejora.
Responsable	Claustro de profesores.
Temporalización	Revisión trimestral.

3.8.- Seguridad y confianza digital.

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

El responsable de la seguridad de los datos es el Director.
Las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos de carácter académico y educativo son las siguientes:
Los datos de los alumnos se manejan a través del programa Educamos, que realizan la protección de daos y las copias de seguridad.
El acceso a Educamos es mediante clave individual y por perfiles. Hay un perfil supervisor que lo tiene el personal de secretaría y el Equipo Directivo. El profesorado tiene el perfil profesor.
En las aulas hay clave de acceso para el alumnado en Gestión administrativa, según la mañana o la tarde. En TCAE es general ya que no realizan un uso específico de algún programa que lo requiera.
El profesor del aula es el responsable del uso de los equipos en ese momento.

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

Los datos de carácter académico y educativo del centro son tratados, custodiados y almacenados de forma segura con la Plataforma Educamos.
Las claves son individuales y las custodia cada usuario.
Las claves de los equipos las custodia Dirección.

3.8.3.- Actuaciones de formación y concienciación.

Las actuaciones educativas secuenciadas en relación con aspectos como la seguridad, la concienciación con los riesgos de un uso indiscriminado de las tecnologías digitales y las normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea son las siguientes:

- Uso de classroom, normas de uso: lo explica el tutor del aula.
- Charlas de la Policía sobre ciberseguridad, en el mes de enero, habitualmente.
- Uso de los equipos: lo explica el profesor en el aula.

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.

La evaluación de los procesos de seguridad establecidos en el centro de acuerdo con los requerimientos legales de seguridad y protección de datos la realiza el Director de forma trimestral en los claustros de evaluación.
Se pregunta a los docentes por los problemas detectados y se valora la mejora de los mismos.

3.8.5.- Propuesta de innovación y mejora.

Acción 1: Revisión del protocolo de seguridad.	
Medida	Revisión del protocolo de seguridad.
Estrategia de desarrollo	Revisar el protocolo actual y su posible mejora.
Responsable	Director.
Temporalización	Revisión anual.

Acción 2: Revisión de los criterios de evaluación de la seguridad.	
Medida	Revisión de los criterios de evaluación de seguridad.
Estrategia de desarrollo	Revisar los criterios actuales y su posible mejora.
Responsable	Director.
Temporalización	Revisión anual.

4.- EVALUACIÓN

4.1.- Seguimiento y diagnóstico.

4.1.1.- Valorar los instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico de Plan, así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación.

Se realizará un seguimiento continuo del presente Plan a través de los objetivos e indicadores propuestos. Se revisará y se realizarán las mejoras oportunas.

También conlleva realizar una actualización continua de los instrumentos y herramientas que se utilizan para que los alumnos tengan un aprendizaje lo más adecuado posible.

4.1.2.- Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.

Se pregunta a los alumnos de forma continua sobre el uso de las TIC.
Se realiza un cuestionario a los alumnos a través de un formulario a final de curso.
Se hace la revisión con el profesorado en cada trimestre.
Se hace la revisión en la memoria de fin de curso.

4.1.3.- Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de las dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica.

DIMENSIONES	OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCIÓN
EDUCATIVA (ALUMNADO)	Fomentar el empleo de las TIC como herramientas de trabajo en el proceso de enseñanza – aprendizaje, utilizándolas de forma activa con parte del alumnado.	OBSERVACIÓN FORMULARIO
ORGANIZATIVA (CENTRO)	Favorecer el uso de las TIC a través de la gestión de horarios y espacios.	OBSERVACIÓN FORMULARIO
	Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento tecnológico.	OBSERVACIÓN FORMULARIO
TECNOLÓGICA (COORDINADOR TIC, DISPOSITIVOS)	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.	OBSERVACIÓN FORMULARIO

4.1.4.- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

INDICADORES DE LOGRO	
DIMENSIÓN EDUCATIVA	Valoración de 0 a 10
Adecuación de los contenidos digitales y actividades programadas	
Grado de utilización de las herramientas digitales dentro y fuera del aula por alumnos y familias.	
DIMENSIÓN ORGANIZATIVA	Valoración de 0 a 10
Valoración de la información y formación digital recibida por el profesorado y adecuación del plan digital.	
Grado de satisfacción de los mecanismos digitales de contacto e información con las familias.	
DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	Valoración de 0 a 10
Actualización de la web, blogs, redes sociales y herramientas digitales, office 365.	
Mantenimiento y reparación de los materiales y recursos digitales del centro.	

4.2.- Evaluación del Plan.

4.2.1.- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

OPINIÓN PERSONAL	DEL ALUMNADO	DEL PROFESORADO	DE LAS FAMILIAS
Se valorará si ha sido fácil o difícil elaborarlo o llevarlo a cabo.	Grado de adquisición de la competencia digital educativa.	Grado de cumplimento con el desarrollo del Plan TIC.	Grado de satisfacción y uso de la web, correo electrónico y redes sociales del centro.
Se valorará si se ha hecho en anteriores ocasiones.	Grado de satisfacción por el aprendizaje y uso de herramientas digitales dentro del aula	Grado de satisfacción con la formación digital recibida.	Grado de satisfacción con el nivel de competencia digital de sus hijos/as.

4.2.2.- Valoración de la difusión y dinamización realizada.

DEL ALUMNADO	DEL PROFESORADO	DE LAS FAMILIAS
El alumnado muestra interés y predisposición en el uso de las herramientas digitales.	El equipo docente utiliza medios tecnológicos para impartir sus respectivas áreas.	Valoración de la puesta en práctica y colaboración con el plan TIC del centro.
El alumnado hace un buen uso de las herramientas digitales. Ordenador, etc.	Publicación de trabajos realizados con los alumnos en el classroom del módulo.	Utilización de herramientas tecnológicas para comunicarse con las familias, si se ve en un momento necesario.

4.2.3.- Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.

OBJETIVO	INDICADOR	TIEMPO
Plan de mantenimiento y renovación Software	Informe anual de necesidades de software	Anualmente
Nuevo Plan CoDiCe TIC	Encuesta Selfie	Primer trimestre de cada curso escolar

4.3.- Propuestas de mejora y procesos de actualización

4.3.1.- Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

- Mejorar el grado de coordinación del profesorado.
- Mejorar y agilizar la formación digital de todo el profesorado.
- Modernizar los dispositivos electrónicos e ir actualizando el material que dispone el centro.
- Ampliar el uso de las herramientas TIC en todo el proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Ayudar a aquellas familias más desfavorecidas.
- Favorecer y aumentar el uso de los recursos y herramientas digitales para la comunicación con las familias.

4.3.2.- Procesos de revisión y actualización del Plan.

REVISIÓN:

- Revisar cada uno de los procesos llevados a cabo e ir actualizando el plan TIC. Se revisarán las propuestas de mejora y su implantación real.
- El Plan TIC se ha actualizado de la anterior autorización TIC.
- Se remodelará el proyecto a medida que se realizan mejoras en el centro.
- Procesos de revisión: continuos. Se revisa en cada evaluación en el claustro y al final del curso, con la Memoria de centro.

ACTUALIZACIÓN:

- Modificaciones y mejoras: Al inicio del curso siguiente.
- El plan debe estar en continua evaluación y es susceptible de modificaciones puntuales en cualquier momento si precisa.

Palencia a 30 de enero de 2023.