PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	**47006533**
DENOMINACIÓN	**IES Condesa Eylo Alfonso**
LOCALIDAD	**Valladolid**
PROVINCIA	**Valladolid**
CURSO ESCOLAR	**22-23**

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

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

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

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.3. Desarrollo profesional.

3.4. Procesos de evaluación.

3.5. Contenidos y currículos

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

3.7. Infraestructura.

3.8. Seguridad y confianza digital.

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

4.2. Evaluación del Plan.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. CONTEXTO SOCIOEDUCATIVO

El IES Condesa Eylo Alfonso se halla en la llamada Zona Sur, cuyos límites geográficos son la margen izquierda del río Pisuerga, la calle Puente Colgante y la Carretera de Madrid. Los alumnos proceden en su mayoría de esta zona, aunque recibimos alumnos de otras zonas y de toda la provincia en los Ciclos Formativos.

La complejidad de la gestión ha aumentado considerablemente en los últimos cursos, y el uso de algunas herramientas TIC han venido a paliar en parte esa situación. Esto se ha debido a los factores siguientes:

- Dos secciones bilingües en E.S.O., una de francés y otra de inglés, conviven con alumnos no bilingües.
- Programa Bachibac en bachillerato.
- Ciclos formativos de Formación Profesional, dos de Comercio y Marketing, y uno de Actividades Físico-deportivas.
- Enseñanzas de régimen especial: modulo común de tiro con arco (implantado el curso 22-23) y al que presumiblemente se podrían añadir otras especialidades.
- La amplia optatividad en algunos cursos fruto del actual Sistema Educativo, año de transición a un sistema nuevo como aplicación de la nueva ley educativa LOMLOE.
- El aumento del número de alumnos y grupos, en el mismo espacio físico.
- En el curso 22-23 son 34 grupos de alumnos y 931 alumnos.

Desde la publicación de la ORDEN EDU/444/2014, de 2 de junio, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación en la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación por los centros docentes no universitarios tuvimos presente en el IES Condesa Eylo Alfonso que queríamos obtener y renovar la “Calificación en el uso de las TIC” del centro, ya que eso racionaliza, estandariza y aporta seguridad en el uso de las TICs en el quehacer diario, tanto en la gestión como en la docencia. Además, aporta un sello de calidad que mejora la imagen del centro hacia el exterior y también hacia nuestra propia comunidad educativa.

En el año 2018 participamos en la convocatoria del actual modelo “CoDiCe TIC”, regulado por la ORDEN EDU 600/2018, nuestras intenciones y motivos no han cambiado, por lo que siguen vigentes para las actuaciones en los próximos cursos.

En la era en que vivimos, caracterizada por la sociedad de la información y la comunicación digital está en continua transformación, y nos corresponde la finalidad de educar ciudadanos para el siglo XXI.

Con la coyuntura de pandemia de los pasados cursos, las TICs se han revelado como una herramienta imprescindible para la tarea docente, en todas sus facetas: didáctica, tutorial, comunicación y coordinación, gestión escolar, etc.

Finalmente, no debemos olvidar que el conjunto de las familias del centro es muy diverso, en cuanto a las posibilidades de acceso a la tecnología, y también en cuanto a los modos de utilización, conocimiento e integración.

1.2. JUSTIFICACIÓN Y PROPÓSITOS DEL PLAN

Creemos que el documento puede servirnos para desarrollar:

- Un modelo pedagógico conductista, constructivista, centrado en el alumno, etc. que fomente valores de respeto al medio ambiente, igualdad de género, tolerancia, solidaridad, democracia, etc. Para ello sería necesario:
- Un sistema de trabajo que establezca quién, cómo y cuándo deberá realizar cada tarea de gestión o de mantenimiento.
- Un método para valorar las tecnologías actuales, y diseñar cambios estratégicos en función de nuestras necesidades.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO

- **Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.**

  - Casi toda la práctica docente y la gestión administrativa del centro se llevan a cabo o dependen mayoritariamente de soporte informático a través de las aplicaciones proporcionadas por la administración (programas de gestión) o adquiridos por el centro (elaboración de horarios).

  - Los sistemas de comunicación y notificación al profesorado son telemáticos (correo electrónico y grupos de Teams).

  - Todas las comunicaciones con las familias por parte del equipo directivo y del profesorado se realizan, mayoritariamente, mediante correo electrónico.

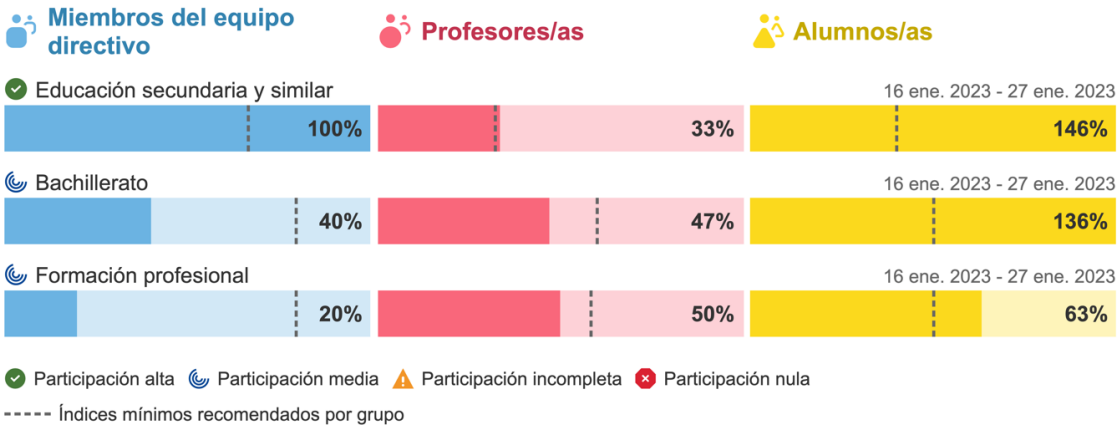
  - Como elementos o sistemas de difusión general de noticias, actividades, calendarios, etc. se utilizan la página web del centro y RRSS.

- La comunicación de notas de evaluaciones a las familias se realiza a través de Infoeduca.

- Algunos sistemas del edificio están informatizados (programas de seguridad y vigilancia, programas de control de alumbrado)

- **Autorreflexión: capacidad digital docente.**
  - Hemos realizado esta reflexión a través de la herramienta SELFIE de la Unión Europea, al comienzo del 2º trimestre (16 a 27 enero 2023). En general, la capacidad digital del profesorado es buena y el uso de TIC está generalizado entre este sector de la comunidad educativa.

GRADO DE PARTICIPACIÓN SELFIE-2023



RESULTADOS ESO SELFIE-2023

RESULTADOS BACHILLERATO SELFIE-2023

RESULTADOS CICLOS FORMATIVOS SELFIE-2023

- **Análisis interno: debilidades y fortalezas.**
  - Herramienta DAFO (ipyme.org)

2.2. OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN

- **Objetivos de dimensión educativa.**

  - Establecer indicadores de logro relativos a la Competencia Digital de los alumnos, y la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.

  - Coordinar el uso de plataformas, y modelos de educación on-line, como método educativo complementario al presencial.

  - Fomentar la autonomía y competencia del alumno en la búsqueda, análisis y procesamiento de la información.

  - Utilizar las TIC como herramienta para brindar apoyo a los alumnos con necesidades.

  - Incentivar al profesorado para el uso generalizado del aula virtual.

  - Incentivar en los niveles educativos superiores (bachillerato y ciclos) la realización de pruebas objetivas para valorar el nivel de competencia digital, tales como tuCertiCyL.

- **Objetivos de dimensión organizativa:**

  - Racionalizar los medios técnicos y sistemas digitales disponibles en el centro, para facilitar el acceso adecuado a alumnos y profesores.

  - Dinamizar la comunicación entre el profesorado en lo referente a la elaboración, actualización / modificación y difusión de programaciones didácticas, memorias de departamento, libros de actas, etc.

  - Establecer un marco de seguridad informática para la práctica docente, para los datos de las personas, para la información personal y colectiva de alumnos y profesores, para las propias máquinas, etc.

  - Mejorar la gestión de otros aspectos de la práctica docente como acceso a repositorios de material didáctico, aspectos de convivencia escolar, gestión de la Biblioteca, aulas virtuales, etc.

  - Mejorar y amplificar la imagen digital de la comunidad educativa mediante el uso de la web del centro y las cuentas de redes sociales, que básicamente son:

    Página web.

    Twitter del centro.

    Twitter club de lectura.

Site club de lectura

Instagram club de lectura.

Wixsite de TSENAS

Youtube canal de economía

YouTube coro

YouTube iniciativa emprendedora

Ivoox PLC Galileo: escuchemos a la ciencia

Facebook del centro

- **Objetivos de dimensión tecnológica:**

  - Estructurar, organizar y optimizar la gestión de los principales espacios digitales empleados en el centro (sistemas de almacenamiento en la nube, equipos de trabajo o comunicación de Teams, grupos de correo, etc.)

  - Actualizar progresivamente la infraestructura tecnológica del centro, atendiendo a criterios de eficiencia y operatividad presente y futura.

  - Utilizar sistemas que incrementen la seguridad de los medios digitales.

  - Fomentar el aprovechamiento de aquellos elementos de hardware que puedan ser montados en otros equipos informáticos, la reutilización para las asignaturas relacionadas con dichos equipos o, en último término y siendo imposible los dos anteriores, su reciclaje.

2.3. TAREAS DE TEMPORALIZACIÓN DEL PLAN

El Plan TIC debería ser un documento vivo y dinámico, lo que significa que una vez redactado en primera instancia, debería estar en continua revisión sino en su totalidad, si en algunos de sus apartados. Siempre que se hagan mejoras en el equipamiento informático, siempre que se utilice nuevos servicios, siempre que se produzcan cambios en el equipo de trabajo, siempre que surjan ideas que sirvan para un uso más racional y seguro de los sistemas, etc.

INICIO DE CURSO ACADÉMICO (y siempre que se produzca algún cambio y/o surja la necesidad)
▪ Comunicar y formar al profesorado nuevo sobre los aspectos fundamentales del centro en cuanto al empleo y manejo de TICs en el centro. Responsables: equipo directivo y coordinador y comisión TIC / responsable de medios informáticos.
▪ Comunicar y formar al profesorado sobre los cambios implementados respecto del curso anterior en cuanto a herramientas TIC y sus protocolos de uso. Responsables: equipo directivo y coordinador y comisión TIC / responsable de medios informáticos.
▪ Establecer los equipos de Teams que coordinen los equipos docentes de todos los grupos, los tutores de todos los cursos por niveles, el conjunto de tutores, el claustro, la CCP, la comisión de convivencia y todos aquellos grupos que puedan surgir durante el curso. Responsables: jefatura de estudios / y coordinador y comisión TIC / responsable de medios informáticos
▪ Establecer el reparto de aulas de informática entre las materias que las precisen a la hora de confeccionar los horarios. Responsables: jefatura de estudios y secretario.
• Establecer los protocolos de uso de los medios informáticos del centro, así como los de préstamo de portátiles. Responsables: equipo directivo y coordinador y comisión TIC / responsable de medios informáticos.
▪ Establecer los indicadores de logro sobre la competencia digital de los alumnos a través de las programaciones didácticas de los departamentos. Responsables: CCP y departamentos didácticos.
▪ Establecer un sistema de detección y préstamo de equipos digitales para aquellos alumnos que carezcan de los mismos. Responsables: tutores, departamento de orientación y secretario.

A LO LARGO DE TODO EL CURSO
▪ Mejorar la competencia digital del alumnado en función de lo recogido en las programaciones didácticas. Responsables: claustro de profesores.
▪ Mantener y gestionar todas las infraestructuras digitales (grupos de trabajo y comunicación, aulas virtuales, etc.) para su aprovechamiento.

Responsables: equipo directivo y coordinador y comisión TIC / responsable de medios informáticos.
▪ Mantener y racionalizar los medios técnicos y sistemas digitales disponibles en el centro en lo referente a software y hardware. Responsables: equipo directivo, coordinador y comisión TIC / responsable de medios informáticos y personal de mantenimiento.
▪ Mantener la seguridad informática. Responsables: equipo directivo y coordinador y comisión TIC / responsable de medios informáticos.
▪ Comprobar el estado y funcionamiento de las máquinas y equipos informáticos e informar de problemas y deficiencias. Responsables: toda la comunidad educativa.
▪ Estructurar, organizar y optimizar los principales espacios digitales empleados en el centro, introduciendo cambios si fuera necesario después de lo establecido al inicio de curso al configurar los horarios. Responsables: equipo directivo y coordinador y comisión TIC / responsable de medios informáticos.
▪ Actualizar la estructura tecnológica del centro. Responsables: equipo directivo y coordinador y comisión TIC / responsable de medios informáticos.
▪ Informar de las novedades o cambios que se produzcan en lo referente a las TIC. Responsables: equipo directivo y coordinador y comisión TIC / responsable de medios informáticos.
▪ Ayudar a los miembros de la comunidad educativo en la resolución de problemas cotidianos derivados del manejo de las TIC. Responsables: equipo directivo, coordinador y comisión TIC / responsable de medios informáticos y personal de mantenimiento.

SEGUNDO TRIMESTRE
▪ Organizar las herramientas y cuestionarios de previsión de preferencias académicas para el siguiente curso. Responsables: equipo directivo, coordinador y comisión TIC / responsable de medios informáticos.
▪ Ejecutar las herramientas y cuestionarios de previsión de preferencias académicas para el siguiente curso. Responsables: equipo directivo, coordinador y comisión TIC / responsable de medios informáticos, departamento de orientación y tutores.

FINAL DE CURSO
▪ Analizar las informaciones obtenidas mediante herramientas y cuestionarios y los resultados recogidos en las memorias de los departamentos. Responsables: CCP, equipo directivo, comisión TIC / responsable de medios informáticos.

2.4. ESTRATEGIAS Y PROCESOS PARA LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN

Empleo de los canales habituales de comunicación (correo electrónico, equipos de Teams, página web del centro, RRSS, etc.) para comunicar al claustro, consejo escolar, comisión de coordinación pedagógica, equipos de tutores, equipos docentes, junta de delegados, alumnado en general y sus familias, las líneas básicas del plan y sus novedades y/o modificaciones.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO

- **Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, persona responsable de medios informáticos,**

  Las herramientas informáticas se utilizan plenamente en los procesos de coordinación, planificación y gestión del centro, por parte de todas las personas que intervienen en los mismos. Hoy en día sería impensable prescindir de ellas. Algunas de las personas que integran los órganos de gestión del centro pertenecen a la Comisión TIC, lo que mejora tanto los procesos de decisión como de ejecución.

  Los **miembros** permanentes de la comisión TIC son:

- Adolfo Magdaleno (Coordinador de la comisión y responsable de medios informáticos)
- Reyes Durántez (Profesora de Tecnología)
- Luis Silva (Jefe de Estudios)
- Se incorporan puntualmente a la misma, siempre que es necesario, otras personas de los órganos del centro (director, secretario, jefes de estudio adjuntos, jefes de departamento...)

Las **funciones** de la comisión serán:

- Elaborar, difundir y modificar el Plan TIC del centro.
- Vigilar el buen funcionamiento de los sistemas informáticos tanto a nivel de aula como de administración de centro: redes, software, hardware, sistemas de almacenamiento, etc.
- Establecer protocolos y normas de uso y seguridad de los medios TIC.
- Gestionar la solución de problemas y averías en lo relativo a software y/o hardware.
- Recabar información sobre las necesidades TIC del alumnado y profesorado.
- Promover cursos y grupos de trabajo para incrementar la competencia digital del profesorado.

- **El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.**
  - El Plan se integra en la Programación General Anual y se da a conocer al Claustro de la misma forma que otros planes relacionados con otras funciones en el centro.
  - El plan está relacionado con la propuesta curricular en cuanto a la metodología didáctica a emplear, siendo especialmente importante en lo relativo a la atención telemática de alumnos por dos motivos fundamentalmente:
    - Excepcionalmente: alumnos que deban ser atendidos por motivos sanitarios derivados de la pandemia.
    - Normalmente: alumnos que realizan estancias de larga duración en el extranjero debido a intercambios y experiencias de inmersión lingüística organizadas por las secciones bilingües.
  - PEC: recoge aspectos como las características del centro, las necesidades educativas, los itinerarios educativos (materias directa o indirectamente relacionadas), instalaciones, medidas de atención educativa, organización general

del centro, admisión de alumnos, actividades complementarias y extraescolares, funcionamiento de la biblioteca, enseñanzas de régimen especial (módulo común tiro con arco), colaboración con familias, participación del alumnado y del profesorado, intercambio de información dentro de la comunidad educativa, colaboración y comunicación con centros adscritos y otras instituciones, elementos significativos del proyecto lingüístico del centro en sus secciones bilingües de ESO y Bachibac, etc. Los cuales están directamente relacionados con las TIC, tal y como este Plan Digital detalla.

- En cuanto a las Programaciones didácticas, la normativa actual establece que los contenidos en TICs deben ser tratados por todas las materias en mayor o menor medida, ya que deben contribuir de alguna forma a la Competencia Digital de los alumnos. Dichas programaciones se están actualizando actualmente para adaptarse a la LOMLOE, revisando la metodología, los elementos de carácter transversal, la evaluación (pendientes de aprobación de normativa específica para Castilla y León), perfil competencial, etc.

- Reglamento de Régimen Interior recoge aspectos sobre el uso adecuado de redes y dispositivos electrónicos en el centro.

- El Plan de acción tutorial igualmente recoge actividades sobre concienciación, comportamiento y uso responsable de redes sociales.

- El Plan de Lectura del centro recoge el catálogo informatizado de la biblioteca (Abies y réplica del catálogo en pdf en la web)

- El Plan de Formación del centro contempla recoger información sobre las necesidades relacionadas con las TIC, así como establecer grupos de trabajo o cursos de formación en este sentido.

- El Programa de Actividades Complementarias y extraescolares se publicita a través de la página web, se beneficia de las herramientas de gestión del centro (como IES2000 para la elaboración de listados, como el IESFácil para el filtrado y selección de alumnos participantes), utiliza las TIC para la recogida de información de las familias, los equipos de Teams (para informar a los equipos docentes implicados en sus actividades) y el correo electrónico (para la comunicación y difusión por listas de correo).

- En la página web del centro se recogen y difunden los siguientes elementos relativos al centro:

- Estructura del centro (localización, horarios, organigrama y composición de claustro y CCP, la documentación institucional).
- Información de secretaría (admisión, documento de uso frecuente, obtención y solicitud de títulos, formularios, instrucciones e impresos de matrícula)
- Información académica de ESO, bachillerato y CCFF y sus secciones y programas bilingües.
- Los proyectos (Erasmus+, Proyectos Aula Empresa, Coro, bilingüismo, convivencia, biblioteca, PLC, programas de cooperación internacional).
- El Plan de Fomento de la lectura.
- Actividades complementarias y extraescolares.
- RRSS y blogs temáticos.
- Información del AMPA.
- Programa Releo+.
- Aspectos de seguridad digital.
- Y cualquier información relacionada con la vida de la comunidad educativa que se plasma inmediatamente en dicha página, constituyendo esta una potente herramienta comunicativa.

▪ La estrategia de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores está dirigida y coordinada por el Tutor de Pendientes, que en todo momento se vale de TIC, especialmente en lo relativo a la comunicación con los alumnos y sus familias.

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

  - Integración de herramientas para la gestión administrativa (horarios, biblioteca, gestión de actividades…) y gestión académica (tutorías, control de asistencia, gestión de la biblioteca, …).

  - Cómo otros centros públicos de la Comunidad de Castilla y León, el centro dispone de un ordenador que tiene instalados los programas de gestión de académica y económica, IES 2000 y GECE, almacena los datos escolares de los alumnos, se trata del servidor de la gestión escolar. Además, dicho equipo funciona como servidor de IES Facil, el programa que facilita la gestión escolar al profesorado.

  - Tenemos, en el servidor de la Intranet del centro, el programa Abies para la gestión de la Biblioteca y una herramienta que intercomunica IES2000 y Abies para la edición de carnés integrados de estudiante, que contiene la información como alumno del centro, como lector de la biblioteca y servicios como el transporte escolar.

  - En Jefatura de Estudios se utiliza una aplicación (HORW27) para la elaboración y gestión de horarios que permite conocer en cada momento la ubicación de los alumnos y profesores, el uso y la disponibilidad de las aulas, etc. Es una herramienta indispensable hoy en día, dada la complejidad del centro.

  - En Jefatura de Estudios se utiliza TEAMS para la gestión de equipos de trabajo como son los grupos de claustro de profesores, grupos de tutores por niveles, grupos de los distintos equipos docentes, junta de delegados...

  - Desde el Departamento de Orientación se gestiona mediante TEAMS la información a proporcionar a tutores, docentes y alumnos.

  - Se emplea también Forms (de Office 365) como herramienta para hacer sondeos y recogidas de información a colectivos, como por ejemplo las encuestas de itinerarios educativos y elección de optativas, que se pasan anualmente a los alumnos.

  - Determinados aspectos de comunicación con la administración es preceptivo realizarlos utilizando las aplicaciones Hermes y Cicerón. Otros se gestionan mediante Stylus u otras aplicaciones implementadas en el acceso privado del portal de educación.

- **Propuestas de innovación y mejora:**

  En algunos aspectos, (cada vez más) las tecnologías a utilizar vienen impuestas por la propia Consejería de Educación que actúa como proveedor principal. Esto merma en parte la autonomía de los centros, pero aporta ciertas garantías de seguridad y soporte sobre incidencias y mantenimiento.

Por lo tanto, desde nuestro centro nos centramos más en los aspectos educativo y organizativo. La estrategia principal es proponer directrices para hacer una forma de uso de los sistemas digitales común y facilitar la información y asesoramiento al profesorado.

El contacto permanente con los diferentes sectores de la comunidad educativa permite conocer las carencias y problemas que se plantean, y recoger sugerencias de mejora e innovación. Esta recopilación de información se hace a lo largo de todo el curso en todas aquellas reuniones (de tutores, con familias, consejos escolares, claustros, secciones bilingües, etc.)

Periódicamente se utilizará alguna herramienta de evaluación de la Competencia Digital global para diseñar actividades formativas que permitan mejorar la misma.

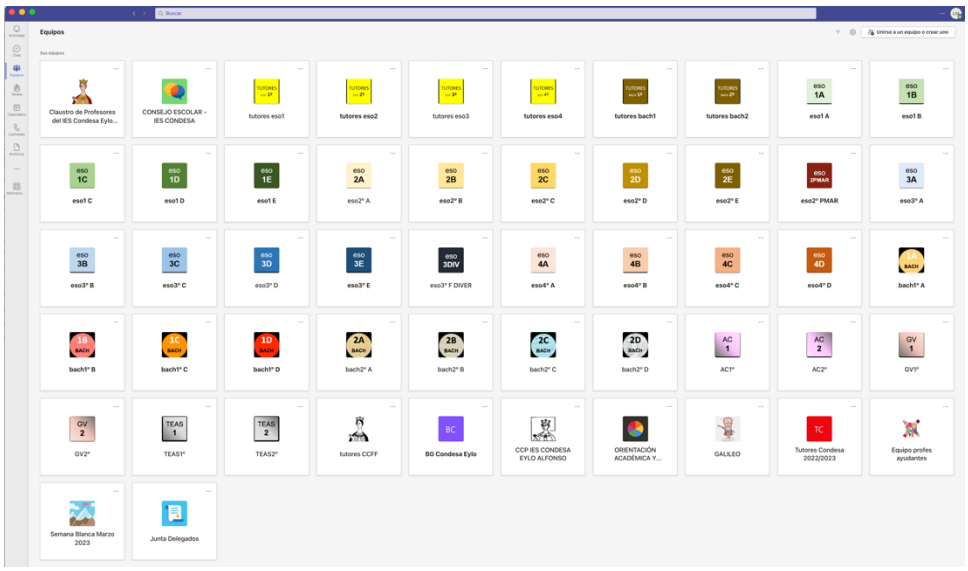
- **Acciones:**

  - Generalizar el uso de "nubes", concretamente OneDrive proporcionada por la administración, como forma de almacenamiento y sistema para compartir archivos entre el personal de administración, el profesorado y el alumnado.

  - Mejorar la utilización de cuentas de correo corporativo para la comunicación mediante Outlook.

  - Optimizar el funcionamiento de los equipos de Teams que se vienen utilizando desde el curso 21-22:

    - Claustro Escolar
    - CCP
    - Tutores: 1º, 2º, 3º y 4º ESO; bachillerato 1º y 2º; CCFF.
    - Grupos equipos docentes: 21 ESO, 4 bachillerato, 6 CCFF.
    - Orientación académica y profesional.
    - Orientación para tutores.
    - Proyecto Galileo.
    - Profesores ayudantes.
    - Junta de delegados
    - EBAU para alumnos 2º bachibac
    - Grupos creados por cada tutor con su grupo y cada docente en su materia



- Potenciar y extender el uso del aula virtual como herramienta educativa entre los miembros del claustro, así como la creación de materiales de elaboración propia para la misma.

Las estrategias de desarrollo de estas acciones se basan en continuar empleando durante el curso 22-23, como hemos hecho en los dos anteriores, todos estos elementos para lograr su incorporación cotidiana (que ya se ha conseguido) para todos los miembros de la comunidad educativa (algo todavía no conseguido).

Los responsables serán el Equipo Directivo, la comisión TIC y, en general, todo el claustro de profesores.

3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

- **Proceso de integración didáctica de las TIC.**

a) Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.

Cómo hemos comentado anteriormente los contenidos sobre TICs deben tratarse en todas las materias, sin embargo, posiblemente sea en las materias de Tecnología en las que son más explícitos y están mejor estructurados. En el sistema actual la materia de **Tecnología y Digitalización** es obligatoria en 1º y 3º de ESO, lo que garantiza que todos los alumnos las cursan. Por tanto, aquí nos remitimos a los currículos y programaciones de dicha materia.

Dicho currículo (recientemente publicado) se estructura en cuatro bloques:

I) Proceso de resolución de problemas.

II) Comunicación y difusión de ideas.

III) Pensamiento computacional, programación y robótica.

IV) Digitalización del entorno personal de aprendizaje.

Todos ellos desglosados en cada curso con contenidos TICS en mayor o menor medida.

b) Como entorno para el aprendizaje: Definir un ambiente mediado con TIC.

En el inicio del curso 19-20 el uso de plataformas consistía en el uso del aula virtual Moodle como herramienta principal y alguna otra minoritaria. El confinamiento vino a cambiar esta situación radicalmente y se implementó y extendió el uso de las herramientas de Office 365 proporcionadas por la Consejería de Educación.

Desde el curso 20-21 hemos normalizado y generalizado el trabajo con plataformas. Tanto el aula virtual como Teams, se usan de forma alternativa o simultánea en todas las áreas. Seguimos utilizando un plan de contingencia que contempla diferentes entornos de aprendizaje: presencial, híbrido, y a distancia.

c) Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales y su secuenciación.

En la actualidad todas las aulas disponen de medios informáticos para la presentación de contenidos, y la realización de actividades de aprendizaje. Durante este curso 22-23 se han sustituido la mayor parte de los proyectores por paneles digitales interactivos, lo que ha supuesto una mejora significativa.

d) Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.

En los casos en los que hemos tenido alumnos extranjeros que se han incorporado sin conocer o dominar nuestro idioma vehicular, se utilizan sistemas de traducción que facilitan la comunicación, la transmisión de ideas e inmersión lingüística de estos alumnos.

De igual manera, las herramientas TIC han servido para la plena inclusión del alumnado con dificultades motóricas, sensoriales o cognitivas.

También, en lo relativo a equidad educativa, se ha procedido al préstamo de portátiles y pendrives, de modo que estas herramientas lleguen a los alumnos con menos posibilidades materiales.

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

  - Se disponen de repositorio de materiales didácticos en la intranet del centro, aunque en la actualidad los departamentos están usando la plataforma Teams, OneDrive y SharePoint para compartir materiales.

  - El departamento de Orientación posiblemente sea el que comparte materiales de trabajo e información de forma más transversal ya que afecta al trabajo de las tutorías de todo el centro, a los procesos de enseñanza aprendizaje y a la orientación académica y profesional.

- **Procesos de individualización para la inclusión educativa.**

  - Alumnos con problemas motóricos: realización de pruebas usando dispositivos digitales como tabletas y portátiles para alumnos con dificultades motóricas en extremidades superiores y especialmente en manos.

  - Alumnos con dificultades o problemas sensoriales, fundamentalmente visuales y auditivos: herramientas de ampliación visual, emisoras de FM.

  - Empleo de materiales TIC específicos para alumnos con dificultades o desfases curriculares: herramientas para realizar esquemas, extraer ideas principales, programas específicos para mejorar las dificultades de lectoescritura y/o dislexia (programa Comunicarnos, Dytective...), programas de organización de calendario y distribución de tareas, programas específicos de las editoriales para la adaptación curricular.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

  - Analizar y mejorar el nivel de competencia digital de los profesores y alumnos.

- **Acciones:**

  - Realización del cuestionario SELFIE para alumnos, profesores y equipo directivo: 16 a 27 de enero.

  - Realización de encuesta al profesorado mediante la memoria final de los departamentos sobre necesidades de formación en TIC: final de curso.

Responsables: comisión TIC, equipo directivo, jefes de departamento y tutores.

Temporalización: 2º trimestre para el SELFIE y final de curso para las necesidades.

3.3. DESARROLLO PROFESIONAL

- **Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.**

  - Periódicamente se utilizan herramientas para la autoevaluación de competencia digital docente, como el SELFIE para centros. En el presente curso 22-23 se ha vuelto a realizar entre el 16 y el 27 de enero.

  - Se ha informado sobre el nuevo marco de competencia digital docente y se promociona la participación del profesorado para conseguir acreditaciones cuando esté disponible.

  - Se participa en los proyectos que se convocan desde el CFIE con esta finalidad.

  - A final de curso se solicita a los departamentos que recojan las necesidades de formación para el curso siguiente de cara a solicitar actividades y planes formativos.

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

  - Regularmente se informa a todo el profesorado por lista de correo de todas las actividades formativas que convoca el CFIE, se usa su propio boletín semanal.

  - A final de curso (mes de mayo), coincidiendo con la publicación de la convocatoria de la orden para la solicitud de planes y proyectos de formación para el curso próximo, se informa al profesorado y se solicita que se aporten ideas y proyectos nuevos. Eventualmente, en función del interés pueden realizarse reuniones para concretar dichos planes.

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

  En la actualidad se realiza:

  - Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al contexto tecnológico y didáctico del centro.

  - Líneas de formación del profesorado en TIC respecto al Plan de formación de profesorado del centro.

  - Planes de formación en centro para adquisición de competencias digitales en el contexto del centro.

  - Planificación de acciones de formación teniendo en cuenta los diferentes niveles del profesorado en competencia digital.

    En cursos pasados se realizaron actividades formativas en colaboración con el CFIE

de Valladolid, encaminadas a la organización didáctica de las TIC, y a la creación de materiales educativos propios o entornos de aprendizaje con TIC.

- El uso seguro de internet para los menores: hábitos de uso, riesgos con los que se enfrentan, medidas y herramientas de seguridad.

  Utilización de herramientas institucionales que brindan mayor seguridad (Portal Educativo, Aulas Virtuales, Web de centro y servicios de almacenamiento, …).

- **Propuesta de innovación y mejora:**

  - Incrementar la formación en el uso y manejo de sistemas de almacenamiento en la nube, especialmente en lo referente a compartir archivos y carpetas.

    Uso de materiales en equipos o grupos mediante su almacenamiento en la nube y su modificación cooperativa.

    Comisión TIC, equipo directivo y tutores.

    A lo largo de todo el curso.

  - Analizar y mejorar el nivel de competencia digital de los profesores.

    Realización del cuestionario SELFIE al profesorado y equipo directivo: 16 a 27 de enero.

    Realización de encuesta al profesorado mediante la memoria final de los departamentos sobre necesidades de formación en TIC: final de curso.

    Comisión TIC, equipo directivo y jefes de departamento.

    Segundo (SELFIE) y tercer trimestre (necesidades).

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN

- **Procesos educativos:**

  - Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.

    La competencia digital del alumno se evalúa de forma acumulativa a partir de la contribución de cada materia en la misma establecida en las programaciones didácticas. Para ello se estableció en su día un sistema digitalizado que permite integrar todos los elementos, porcentajes, número de horas, etc. Los valores

obtenidos se someten a una valoración de su adecuación durante las sesiones de evaluación, pudiéndose acordar de forma colegida su modificación.

Dicho sistema permite volcar las calificaciones de la competencia al programa de gestión de forma semiautomática, lo que facilita la tarea en gran medida.

El sistema es el usado hasta ahora y es el mismo para todas las competencias clave. Sin embargo, estamos a la espera de recibir instrucciones de cómo aplicarlo con el nuevo currículo según la nueva normativa relativa a la evaluación.

Dicho instrumento suele evaluarse por la CCP, en la que se observa si los valores que da son, en general, adecuados y si hay un alto porcentaje de correcciones. También se revisan anualmente los porcentajes a aplicar, en función a la contribución de cada materia a cada una de las competencias.

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

  Los criterios están recogidos en las programaciones de los departamentos y deben contemplar aspectos relacionados con la autonomía y responsabilidad del alumno en el manejo de las TIC.

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

  Se efectuará una reflexión sobre la adecuación en las memorias finales de los departamentos didácticos, reflejando las ventajas que suponen y las dificultades que entraña su empleo.

- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

  El profesorado recogerá el grado de satisfacción del alumnado y el suyo propio con los aprendizajes en los que mediasen las TIC y los plasmará en la memoria final del departamento.

- **Procesos organizativos:**

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

  - Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

    Para ambos puntos:

    Se tratarán en CCP los procesos organizativos en los que medien las TIC y afecten a los departamentos, recogiendo las sugerencias y propuestas de mejora para su posible implementación inmediata o, si esto no fuera posible, en el curso siguiente.

Se realizará un cuestionario en Forms a final de curso, en el que se pregunte al profesorado sobre su grado de satisfacción y sobre los procesos organizativos del centro en los que median las TIC, especialmente en lo relativo a comunicación y coordinación entre docentes.

- **Procesos tecnológicos:**

  - Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.

    Idéntico que para los procesos organizativos.

  - Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.

    Empleo de los mencionados cuestionarios y encuestas.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

  - Acción: extender el empleo de herramientas de evaluación al alumnado y de autoevaluación de la práctica docente del profesorado.

    Empleo de herramientas digitales: pruebas en el aula virtual (incluyendo las diversas modalidades de preguntas que posibilita) o cuestionarios con Forms. También podrían enmarcarse aquí la posibilidad de uso de Kahoot y aplicaciones del estilo.

    Lo realizará el mayor número de profesorado del centro.

    A lo largo de todo el curso.

3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

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

  La competencia digital debe ser integrada en las programaciones de todas las materias. Por lo tanto, habrá contenidos que serán vistos y evaluados por los profesores de diferentes departamentos. Para ello se usa preferentemente el aula virtual y en menor medida Teams, de manera que...

  - Se comparten materiales de elaboración propia para el desarrollo de las programaciones de aula.

- Se elaboran repositorios de materiales obtenidos de fuentes no propias, tales como colecciones de imágenes y/o vídeos, artículos, noticias, pruebas externas.

- Se proporcionan motores de búsqueda específicos o temáticos para que el alumnado pueda buscar de forma más acotada la información.

- Se proporcionan pruebas, cuestionarios y otras actividades con diferentes tipos de retroalimentación que ayuden al alumnado a comprobar el progreso de su aprendizaje de forma autónoma.

El actual currículo recomienda el uso de diferentes métodos de evaluación del alumnado, por lo que en muchos aspectos se utilizan para ello herramientas digitales. En este sentido las líneas seguidas son fundamentalmente:

- La entrega de trabajos escritos, presentaciones o diferentes tipos de producciones a través del aula virtual y su corrección mediante rúbricas específicas.

- La presentación mediante diferentes formas de compartir archivos de trabajos grabados en vídeo de trabajos experimentales en ciencias para su corrección mediante rúbricas específicas.

- Presentación en el aula al grupo clase de diferentes experiencias y producciones empleando PowerPoint, Genially, vídeos, etc. para la valoración de contenidos y calidad de la exposición.

- Realización de cuestionarios de respuesta breve o desarrollada o de tipo test a través de aula virtual.

- **Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.**

  - Deben incorporarse en las programaciones didácticas, que todavía están en desarrollo debido a su adaptación al nuevo marco normativo.

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

  - Las comunicaciones digitales entre profesores y alumnos se realizan principalmente a través del aula virtual Moodle, y los grupos de Teams. En base a los planes de contingencia elaborados en los cursos 20-21 y 21-22. Durante el curso 22-23 todos los profesores están plasmando el progreso de sus materias en aulas virtuales, en Moodle o en Teams, para así facilitar el seguimiento de las mismas por los alumnos que eventualmente no puedan asistir a clase por estar enfermos. Esa forma de trabajo permite una transición más rápida a una enseñanza online si fuera necesario.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

  - Optimizar los recursos mencionados que se están utilizando ya y poner en marcha otros nuevos en asignaturas o materias que todavía no lo estén haciendo.

    - Recoger en las programaciones la necesidad de un soporte digital para las materias.

    - Mejorar la competencia digital general del profesorado, apoyando e incentivando para que se afronten nuevos retos, abordando la exploración y el uso de nuevas tecnologías, tanto en su conocimiento, como sus posibilidades didácticas. Y también para que se mida, a nivel personal y colectivo esta competencia (participación en el SELFIE). También se tratará de animar a los miembros del claustro a participar en las pruebas de homologación de los nuevos niveles de Competencia digital que se establezcan en el marco competencial digital europeo. ComDigEdu.

    - Implicar más activamente al profesorado en la gestión del Plan Digital, buscando la estructura orgánica y organizativa más conveniente, posibilitando la distribución de la información en los departamentos didácticos y posibilitando la toma de decisiones con un mayor nivel de información sobre los interese y necesidades que se observen.

  Los responsables son los departamentos didácticos y profesores responsables de las respectivas materias.

  Todo el curso académico.

3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

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

  - La comunicación profesional entre el profesorado se realiza principalmente por correo electrónico y TEAMS, aunque para algunas tareas como tutorías, etc. se utiliza el sistema de mensajería de IES Fácil.

  - Como hemos comentado, desde hace unos años se ha implantado el uso sistemático la aplicación Teams de Office 365, incluso para algunas reuniones docentes. Se han creado grupos para todos los equipos docentes y proyectos, y la totalidad del claustro lo usa con normalidad. Teams se ha revelado como una herramienta de comunicación muy potente.

- En la actualidad, los departamentos disponen de una carpeta en el servidor de red del centro especialmente dedicada a compartir materiales didácticos, a la que sólo pueden acceder los miembros de cada departamento. Es lo que conocemos en nuestro argot "las zetas de departamentos". Hay una carpeta común para todos los profesores y dentro de ella hay una llamada "Departamentos" en la que se encuentran las carpetas exclusivas de los departamentos.

- El sistema funciona razonablemente bien hasta ahora. Sin embargo, se nos plantean dos problemas:

  I) Por un lado, hay materiales web que no se pueden almacenar bien de forma local.

  II) Y por otro, en algunos departamentos, el número de archivos va creciendo y es difícil encontrar cosas, por lo que sería bueno, organizarlos de alguna forma.

- La plataforma TEAMS de Microsoft quizás sea el principal punto de encuentro digital entre docentes. Los departamentos didácticos almacenan y comparten sus recursos en grupos específicos, y son ellos mismos los que se encargan de mantenerlo, estructurarlo y compartir cuando sea preciso.

- También en TEAMS se articulan y gestionan los mencionados equipos de claustro, CCP, tutores, equipos docentes por grupos, junta de delegados, además de uno exclusivo del Departamento de Orientación, como hemos mencionado anteriormente.

- Con las familias se utiliza también el correo electrónico, aunque aún tenemos la dificultad de que no se llega a la totalidad de ellos. Sin embargo, se muestra más eficaz el sistema de SMS de IES Facil. Y para anuncios generales, la página web del centro es la herramienta principal.

- A las familias también se les proporciona información sobre el uso de Infoeduca, aunque hemos podidos constatar algunos fallos en cuanto a la fidelidad de los datos que se vuelcan a la misma (como ejemplo no todas las incidencias disciplinarias quedan registradas o errores en el volcado de notas en la evaluación).

- El instituto dispone de cuentas institucionales en Google, Facebook y Twitter. El alcance de las publicaciones en redes entre las familias es limitado.

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

  - Se han establecido convenios para nombrar los cursos en el aula virtual Moodle, así como un sistema de categorías por niveles y departamentos, de forma que resulte más fácil localizar cursos, observar cursos antiguos, desactualizados, o sin profesor, contribuyendo así al control y la limpieza de la plataforma.

- Igualmente se han establecido criterios para nombrar los grupos de Teams de uso colectivo por los diferentes equipos docentes, así como su utilización en canales temáticos y separados para organizar, difundir y recabar información.

- Se dispone de una base de datos en permanente actualización sobre el profesorado, de manera que la lista de correos del personal del centro es operativa y fiel en tiempo real.

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

  A medida que las herramientas y servicios se van usando, la detección de errores y propuesta de mejoras se va haciendo por el profesorado y alumnado durante todo el curso a los responsables (equipo directivo y coordinador TIC / responsable de medios informáticos) para su corrección inmediata si es posible, o para realizar los cambios o mejoras durante los meses de julio y agosto con vistas al curso siguiente.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

  - Mejorar la competencia digital general del alumnado con aplicación a todas las áreas del currículo o la mayor parte de este. Mejorar y automatizar la evaluación de dicha competencia, estableciendo criterios comunes que puedan aplicarse desde las distintas materias del currículo.

    Generalizar el uso de estas herramientas, comprobar su utilidad, recoger fallos y problemas, para su corrección, y sugerencias de mejora para su implementación inmediata o al siguiente curso, según resulte factible.

    Comisión TIC, equipo directivo, claustro de profesores.

    Todo el curso.

3.7. INFRAESTRUCTURA

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

  - Disponemos de un documento compartido en OneDrive entre los implicados en la materia (Comisión TIC, personal no docente, empresa de mantenimiento) con los datos principales que configuran toda la infraestructura informática. Contiene el diseño de la red, contraseñas de servidores, tipos de servidores, direcciones ips reservadas, acceso a routers, cámaras, calefacción, prácticamente todo. Esa es la principal forma de comunicar cambios, y proporcionar el acceso restringido a las personas cualificadas para esa gestión.

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

  - Existen en el centro varias conexiones a internet, todas ellas han sido desplegadas por la Consejería de Educación, a través de programas de equipamiento institucionales; por un lado está la red wifi, integrada en el programa de Escuelas Conectadas, y que usa una conexión que provee la empresa Orange; y por otro lado se conserva una conexión a internet para la red de cable que provee Telefónica para dar servicio al ordenador de la Junta CyL y le permite estar en contacto con los técnicos de la Dirección Provincial para compartir los datos académicos del centro.

  - Las conexiones a internet, tanto de la red wifi como de la red de cable, son gestionadas por la Consejería de Educación, usando filtros de servicios y contenidos por red.es

  - La red de cable dispone de un servidor de dominio local, lo que permite que todos los usuarios acceden a los equipos con sus credenciales del dominio, lo que representa también su identidad en la red. Se dispone también de un dispositivo de almacenamiento en red (NAS) para mejorar la capacidad de almacenamiento del servidor.

  - Los alumnos usan los equipos accediendo con su credencial individual del dominio o con su usuario de educa.jcyl.es y siempre tutelados por algún profesor, que es el responsable de su forma de navegación y de los contenidos a los que acceden.

  - En general, y salvo momentos puntuales, no se permiten credenciales genéricas.

  - En la actualidad existen 4 aulas de ordenadores para el uso con los alumnos, con una media de 20 equipos de sobremesa en cada una y cuyo mantenimiento corre a cargo del centro. Dos de ellas están, durante el curso 22-23, en proceso de renovación con la dotación proporcionada por la Consejería de Educación en el último trimestre de 2022.

  - En cuanto al uso de las aulas de informática, la norma para los profesores y materias que requieren una utilización estable a lo largo del curso es comunicar dicha necesidad al equipo directivo en el momento de la elaboración de los horarios. Las horas que quedan libres, quedan a disposición del resto del claustro para su aprovechamiento esporádico existiendo un sistema de reserva de estas mediante cuadro horario semanal, abierto a todo el claustro.

  - Todas las aulas (44), incluido el gimnasio, disponen de un ordenador en la mesa del profesor conectado a la red del centro, además están equipadas de proyector y sistema de sonido.

  - Existen 6 equipos en la sala de profesores para trabajo personal, y también algunos otros en los departamentos, alguno más en la biblioteca, y finalmente están los equipos de trabajo para la gestión escolar en los despachos de Dirección,

Secretario, Jefatura de Estudios, Orientación y Administración. En total, hay en el centro unos 160 ordenadores conectados a la red de cable.

- En momentos puntuales, especialmente durante los periodos de matriculación, se habilitan en el hall principal del centro tres puestos con acceso a internet, para facilitar las gestiones de los alumnos y sus familias.

- Se disponen de dos impresoras fotocopiadoras también conectadas a la red. A todo el profesorado se le asigna un código de acceso personal para sus trabajos, lo que facilita el control de dicho recurso.

- El centro dispone de un sistema de red por cable, mejorado gracias a la instalación de dispositivos de interconexión y armarios rack por plantas.

- Finalmente, existen otros sistemas auxiliares que también usan la red de cable, como son la alarma, las cámaras de vídeo vigilancia, la caldera de la calefacción y el sistema LED de alumbrado exterior.

- Se dispone también de una dotación de 40 miniportátiles que llegaron al centro al comienzo del curso 21-22, que se unen a 14 que llegaron el curso anterior. Para ellos se ha diseñado una instalación en un par de armarios portátiles con el objetivo de ser utilizados en las aulas de forma alternativa por los distintos profesores, esto permite que los estudiantes usen los equipos en grupos de 25 y sin moverse de su aula. Su funcionamiento depende en gran medida de la infraestructura wifi de Aulas Conectadas. La utilización requiere unas normas básicas de control, colocación y carga. Se dispone de un cuadro horario semanal para hacer la reserva de estos carros de portátiles por parte de los profesores.

- Otro equipamiento son los paneles táctiles. En el curso 19-20 se disponía de un dispositivo. Durante el 21-22 se instalaron otros 6 en aulas, siendo 4 procedentes de dotación por parte de la Consejería de Educación y los otros 2 de fondos europeos Erasmus.

- A mediados del mes de noviembre de 2022, por dotación de la Consejería de Educación, se han instalado otros 23 dispositivos táctiles interactivos en las aulas. Durante el mes de enero de 2023, la empresa encargada de la colocación está proporcionando formación online a los profesores del centro para mejorar el grado de aprovechamiento de los mismos. De esta manera, a excepción de 4 aulas en las que el profesorado ha expresado la necesidad de que permanezcan sin ellos, el resto dispone de dispositivos táctiles.

- **Organización tecnológica de redes y servicios.**

  - Hosting a través de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

    - Para la página web:

      http://iescondesaeyloalfonso.centros.educa.jcyl.es/

- Para el aula virtual Moodle:

  https://aulavirtual.educa.jcyl.es/iescondesaeyloalfonso/

- Cuentas institucionales en redes sociales como Google, Youtube, Facebook y Twitter. (ver apartado 2.2)

- Cuentas de diferentes departamentos y proyectos en redes sociales Google, Youtube, Facebook, Twitter, Instagram e Ivoox. (ver apartado 2.2)

- Aplicaciones del paquete Office 365 que provee la Consejería, entre las que se encuentra Teams, y otras que podemos considerar redes de comunicación.

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

  - En cuanto a la planificación, algunos elementos ya se marcaron como meta por el anterior equipo directivo, como un plan a desarrollar en varios cursos, es el caso del equipamiento de las aulas, y simultáneamente, la extensión y modernización de la red de cable.

  - Otro elemento, como es el caso de la red wifi, nos ha llegado desde la Consejería, por tanto, no ha habido planificación por nuestra parte, aunque el centro ya disponía de una instalación previa que en la actualidad coexiste.

  - Y en lo referente al mantenimiento de equipos no procedentes de la Consejería de Educación, se recurre al servicio de la empresa Hernández Vázquez Consulting. En el caso de los equipos procedentes de dotación, se recurre a los servicios prestados por la Consejería a través del CAU y de Asista. La persona encargada del mantenimiento del centro realiza una labor imprescindible para el funcionamiento diario de los equipos y redes. Las comunicaciones de las incidencias se centralizan en el Coordinador TIC o en el Secretario. Los profesores pueden comunicar las incidencias de diversas formas, pero además existe un documento Excel compartido en la carpeta común de profesores, donde se registran las incidencias y/o averías hasta su solución.

  - Las vías de solución que se adoptan dependen del caso, desde una solución inmediata si es posible, hasta una comunicación a servicios externos, sustitución material, etc.

- **Actuaciones para paliar la brecha digital.**

  - Préstamo de equipos portátiles con acceso a datos (pendiente de renovación por parte de Consejería) para alumnos en situación desfavorecida, proporcionados por la Consejería de Educación y gestionados mediante “Educa en digital”.

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

  - En general la valoración por parte de los usuarios es positiva, aunque mejorable. Permite el trabajo diario de forma continua con el uso de los equipos y redes disponibles.

  - Las averías en los equipos, cortes en la red y otros fallos que afectan a nuestros medios son solucionados en un periodo de tiempo razonable. Sin embargo, aquellos que afectan a equipamiento dotacional sufren los retrasos acumulados por el CAU al no poder atender las necesidades de todos los centros de la comunidad.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

  - Explorar nuevas tecnologías relacionadas con las TICs y sus aplicaciones didácticas, para conocer sus beneficios y los inconvenientes.

  - Diseñar posibles modos de implementación de equipos y TIC en las aulas.

  - Establecer criterios y prioridades para adquisición de nuevos equipos.

    Prueba de nuevas tecnologías a modo de ensayo en grupos concretos de equipos informáticos y con grupos de alumnos seleccionados para su uso. Estudio y valoración y de resultados.

    Profesores interesados en el uso de dichas aplicaciones, comisión TIC y equipo directivo.

    Todo el curso.

3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

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

  - Todos los datos de trabajo de profesores y alumnos están almacenados en el servidor principal de la intranet del centro, y los accesos están regulados por el Active Directory del propio servidor de manera que cada usuario únicamente puede acceder a sus carpetas y archivos que su nivel de privilegios le permite.

  - Cada usuario dispone de un espacio del servidor destinado a guardar sus archivos, y a todo el conjunto se aplica la política en la intranet de hacer una copia de seguridad diaria.

- Los alumnos usan los equipos accediendo con su credencial individual del dominio o con su usuario de educa.jcyl.es. Salvo momentos puntuales, no se permiten credenciales genéricas.

- En cuanto a los datos protegidos por la Ley de Protección de Datos. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre

- A los datos más relevantes de los programas de gestión (alumnos y gestión económica) que contiene el ordenador de la Junta de Castilla y León tendrá acceso el administrador de la Dirección Provincial y el Director del centro, el Secretario y Jefatura de Estudios.

- Los servidores funcionan desde un cuarto cerrado bajo llave, con acceso restringido. Se evita en la medida de lo posible el uso de memorias USB en este equipo y en caso de ser imperativo el usarlos lo hace siempre alguien del equipo directivo.

- Se realizarán periódicamente copias de seguridad de la base de datos principal para evitar pérdidas de datos graves.

- La publicación en página web y RRSS de información relativa al centro, se realiza por las personas acreditadas por el equipo directivo.

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

  - Los datos académicos digitales a proteger son los almacenados en el servidor de IES 2000, y sus copias de seguridad, además de su reflejo correspondiente en el programa IES Facil que usan los profesores.

  - En lo referente a la red de trabajo con alumnos que utiliza el servidor de red denominado *dc2*:

    - Todas las tareas relacionadas con estos cometidos se realizarán por la empresa encargada del mantenimiento del sistema, HV Consulting, con la que se mantiene un compromiso de confidencialidad.

    - Respecto a la protección de los equipos todos funcionan dentro del dominio del centro y por lo tanto están afectados por los sistemas de seguridad que para este tipo de intranet se ha diseñado y que supone que todas las sesiones en cualquier ordenador necesitan de un nombre de usuario y una contraseña.

    - Todos los ordenadores tendrán una protección antivirus que se mantendrá actualizado por el profesor encargado de los medios informáticos.

    - La empresa que realiza el mantenimiento al finalizar cada curso repasará todos los equipos actualizando los sistemas operativos y la protección antivirus.

- La red wifi desplegada por el programa de Escuelas Conectadas provee de un potente sistema de seguridad, ya que la conexión solo puede hacerse autenticándose con las credenciales del Portal de Educación, lo que dificulta en gran medida cualquier acceso ajeno al centro.

- **Actuaciones de formación y concienciación.**

  - Concienciar e informar al profesorado del correcto uso de los programas de gestión escolar del centro para que sean corresponsables de los datos que se manejan.

  - Concienciar e informar al profesorado del correcto uso de los dominios de usuario en los equipos.

  - Concienciar al alumnado del uso responsable de la red Internet y RRSS. Se colabora con el departamento de Orientación para realizar sesiones relativas a la seguridad Informática y los riesgos de Internet en tutorías, contando con apoyos externos tales como Policía Nacional y Guardia Civil.

  - Igualmente, en la página web del centro existe una sección dedicada a difundir contenidos y herramientas sobre seguridad digital con sitios de referencia y enlaces a Pantallas Amigas.

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

  - Análisis del número de incidencias de pérdidas de datos y caídas del sistema IES 2000, restablecimiento de los mismos, etc.

  - Análisis del número de incidencias relacionadas con las redes sociales aportados por Jefatura de Estudios.

  - Análisis de las incidencias relacionadas con pérdidas de datos de usuario, o accesos inadecuados o no autorizados, etc.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

  - Implementar las medidas de seguridad que desde la administración se faciliten. Durante el curso. Por parte del personal de secretaría, la comisión TIC, el responsable de medios informáticos y equipo directivo.

  - Actualización de los programas mediante los parches proporcionados por la administración. Durante el curso. Responsable de medios informáticos y equipo directivo.

4. EVALUACIÓN

4.1. SEGUIMIENTO Y DIAGNÓSTICO

- **Herramientas para la evaluación del Plan:** se tomarán como fuentes de información:

  - Instrumentos de diagnóstico estandarizados.

  Este es un resumen de los elementos anteriormente citados para proceder a la evaluación del Plan a final del curso académico:

  - Memorias de fin de curso de los departamentos didácticos: análisis de dificultades encontradas, recepción de propuestas de mejora.
  - Memorias de los proyectos, planes y otras iniciativas que se pongan en marcha a lo largo del año: análisis de dificultades encontradas, recepción de propuestas de mejora.
  - Cuestionarios y encuestas: análisis de datos proporcionados, recepción de propuestas de mejora.
  - Actas de reuniones (CCP, sesiones de evaluación, reuniones de equipos docentes por diversos motivos…): análisis de problemas detectados, recepción de propuestas de mejora.

  - Sistemas de acreditación y diagnóstico.
  - Auditorías internas o externas.

- **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

- **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.**

4.3. PROPUESTAS DE MEJORA Y PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN

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

Dadas las características observadas de nuestro centro, se proponen las siguientes líneas de mejora:

1. Mejorar la competencia digital general del alumnado con aplicación a todas las áreas del currículo o la mayor parte de este. Mejorar y automatizar la evaluación de dicha competencia, estableciendo criterios comunes que puedan aplicarse desde las distintas materias del currículo.

2. Mejorar la competencia digital general del profesorado, apoyando e incentivando para que se afronten nuevos retos, abordando la exploración y el uso de nuevas tecnologías, tanto en su conocimiento, como sus posibilidades didácticas. Y también para que se mida, a nivel personal y colectivo esta competencia (participación en el SELFIE). También se tratará de animar a los miembros del claustro a participar en las pruebas de homologación de los nuevos niveles de Competencia digital que se establezcan en el marco competencial digital europeo. ComDigEdu.

3. Explorar nuevas tecnologías relacionadas con las TICs y sus aplicaciones didácticas, para conocer sus beneficios y los inconvenientes. Diseñar posibles modos de implementación en las aulas y establecer criterios y prioridades para adquisición de nuevos equipos.

4. Implicar más activamente al profesorado en la gestión del Plan Digital, buscando la estructura orgánica y organizativa más conveniente, posibilitando la distribución de la información en los departamentos didácticos y posibilitando la toma de decisiones con un mayor nivel de información sobre los interese y necesidades que se observen.

- **Procesos de revisión y actualización del Plan.**

La Comisión TIC:

- Recogerá las aportaciones y sugerencias comunicadas por todos los sectores de la comunidad del centro durante el desarrollo del curso.

- Valorará las mismas y propondrá y/o informará al equipo directivo de la necesidad de implementar modificaciones en el Plan, así como los plazos o protocolos necesarios para hacerlo.

- En caso de encontrar dificultades buscará la ayuda institucional para conseguir lo mencionado anteriormente.

- Recogerá las contribuciones y mejoras en los sistemas y protocolos que establezcan las instituciones educativas durante el desarrollo del curso.

- Implementará en el centro dichas contribuciones y mejoras. También se encargará de la difusión de dichos cambios, utilizando los canales habituales de comunicación para hacerlos llegar de la comunidad educativa.