# PLAN DIGITAL

| | |
|---|---|
| **CÓDIGO DE CENTRO** | **47001353** |
| **DENOMINACIÓN** | **IESO CIGALES** |
| **LOCALIDAD** | **CIGALES** |
| **PROVINCIA** | **VALLADOLID** |
| **CURSO ESCOLAR** | **CURSO 2023-24** |

**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.**

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León · Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

# ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

**INDICE DE CONTENIDOS:**


**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.




Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

## 1. INTRODUCCIÓN

### Contexto socioeducativo.

Aunque el instituto está situado en la localidad de Cigales, recibe al alumnado de las localidades más próximas (Fuensaldaña, Mucientes, Cabezón, Corcos, Cubillas, Trigueros del Valle, Quintanilla de Trigueros…). En esta comarca, Cigales ejerce las funciones de cabecera gracias a sus instalaciones sanitarias -el centro de Salud-, educativas, pues además de nuestro instituto, en esta localidad está situado el C.E.I.P "Ana de Austria", y económicas por medio del Consejo Regulador de la Denominación de Origen de Cigales.

Un gran número de los alumnos provienen de familias que han vivido en la comarca durante varias generaciones, aunque su número se va igualando cada vez más con los que vienen a las urbanizaciones nuevas y con los alumnos inmigrantes (que cada vez son más numerosos).

El centro está situado en una comarca en la que la mayor parte de los ingresos proceden del campo y de la construcción. Aunque, dada la proximidad de la capital, se está percibiendo, cada vez con mayor frecuencia, la presencia de familias cuya adscripción laboral se ubica en el cinturón industrial de Valladolid, o bien en el centro administrativo y financiero de la ciudad. Es decir, profesionales con mayor o menor cualificación académica, pero que ofrecen un perfil más urbano y variado de lo esperado en el ámbito rural.



### Justificación y propósitos del Plan.

El presente documento trata por una parte de poner de manifiesto los esfuerzos que como centro educativo estamos llevando a cabo con el fin de lograr la integración plena y eficaz de las nuevas tecnologías en el centro educativo.

Dicha integración busca en primer lugar enriquecer los procesos de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa, así como mejorar los procesos de gestión propios de un centro de nuestras características.

En segundo lugar, pretende garantizar la adecuación tanto de la red como de los equipos informáticos presentes en el centro educativo, con el fin de garantizar un correcto desarrollo de la aplicación de las TIC desde las programaciones didácticas dentro del aula.

En tercer lugar, pretendemos que las nuevas tecnologías sean un impulsor de innovación pedagógica en sí mismas, constituyendo su integración un apoyo fundamental para la incorporación dentro de los procesos de enseñanza y aprendizaje de nuevas metodologías.

Por último, se pretende que el propio uso de las TIC dentro del aula, permita potenciar aspectos clave a tener presentes en la sociedad actual de la información, tales como la seguridad informática a nivel de usuario, la alfabetización informacional, el uso racional de las TIC, el respeto a los demás a la hora de comunicarnos por medio de las nuevas tecnologías o la necesidad de respetar los derechos de autor.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Nuestro compromiso por la mejora de la integración de las TIC en el aula se refleja en las continuas acciones que en los últimos cursos se entran desarrollando en el centro educativo, las cuales se resumen a continuación:

En los cursos anteriores ya se había dotado a todas las aulas del centro de conexión a internet, ordenadores y cañón-proyector. Recientemente (curso 2020/2021 y 2021/2022), se han adquirido 48 equipos portátiles que han permitido crear dos aulas móviles.

Se ha dotado a todo el centro de conexión wifi, tanto para el uso de los portátiles, como para otros dispositivos (móviles), con el fin de digitalizar todos los espacios del centro. Por otra parte, todos nuestros dispositivos funcionan bajo el dominio EDUCA.

Durante los cursos pasados, se ha llevado a cabo un proceso de formación del profesorado en materia de nuevas tecnologías, que se pretende continuar. El alumnado recibe al inicio de cada curso su credencial, proporcionada por la Junta de Castilla y León, para el acceso a las diferentes aplicaciones digitales de la plataforma digital corporativa.

También se está implementando la comunicación digital con las familias, mediante el uso de la página web, diferentes blogs (de materias específicas, departamentos o de centro) y, especialmente, con la adquisición de la APP TOKAPP, que mejorará sustancialmente el trasvase de información profesor-familia. Estas mejoras también se están trasladando a la comunicación entre el profesorado, potenciando el uso de Teams para aspectos tales como el sistema de reserva de aulas de informática, la notificación de incidencias tanto de equipos informáticos como en el propio edificio…



## 2. MARCO CONTEXTUAL

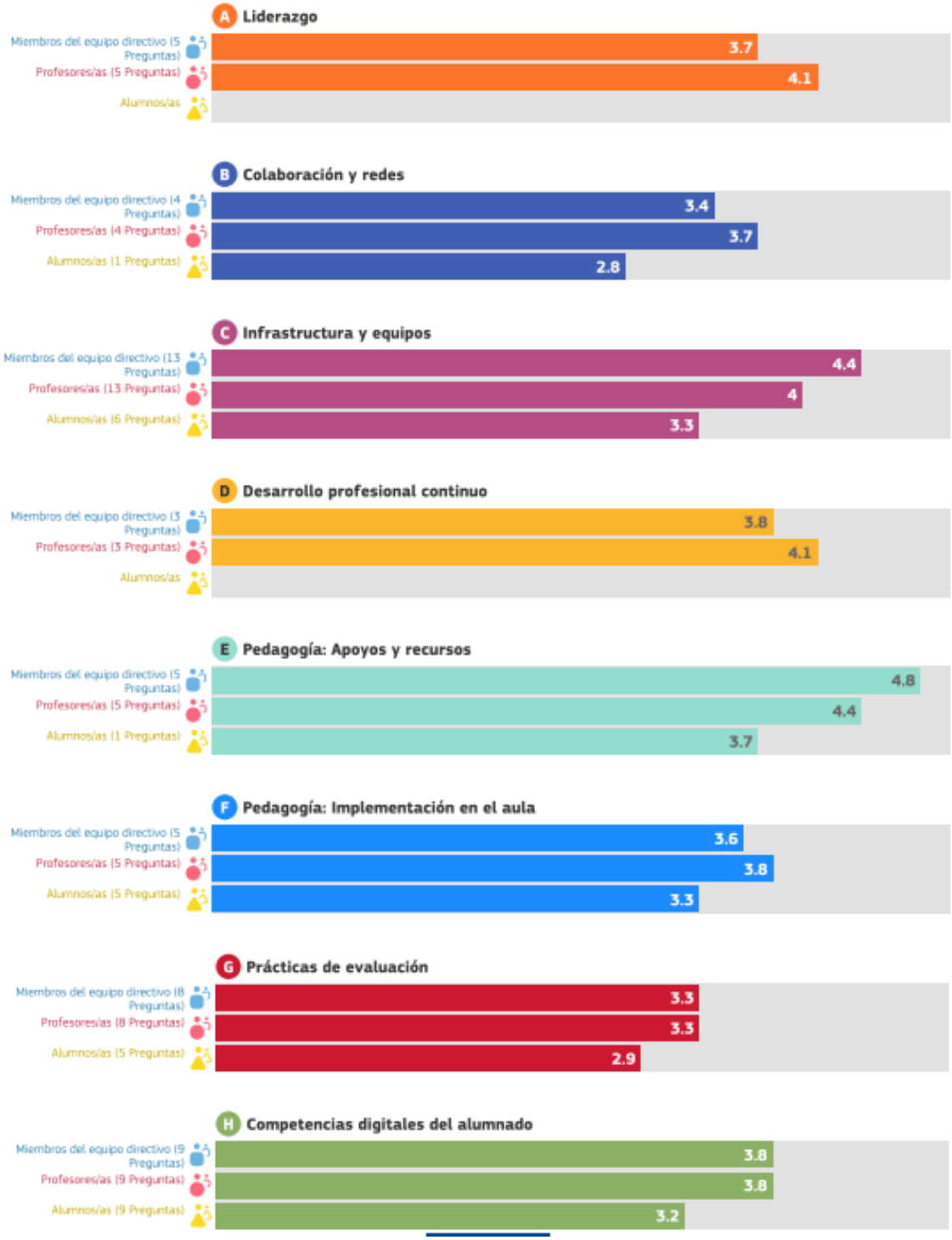
### 2.1. Análisis de la situación del centro:

***A) Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.***

A continuación, se muestran los principales resultados obtenidos en marzo del 2023, a través del ejercicio de auto-reflexión SELFIE.

En cuanto al resumen de las diferentes áreas estudiadas en el informe, los resultados que aparecen en la Figura 01, muestran cómo nuestro centro obtiene valores altos en todas ellas, si bien destaca especialmente en los apartados de infraestructuras y equipos, así como a la hora de ofrecer apoyos y recursos al alumnado a través de las TIC.

**Figura 01. Resumen de resultados en las diferentes áreas de análisis.**




*Fuente: Informe SELFIE para el IESO Cigales*

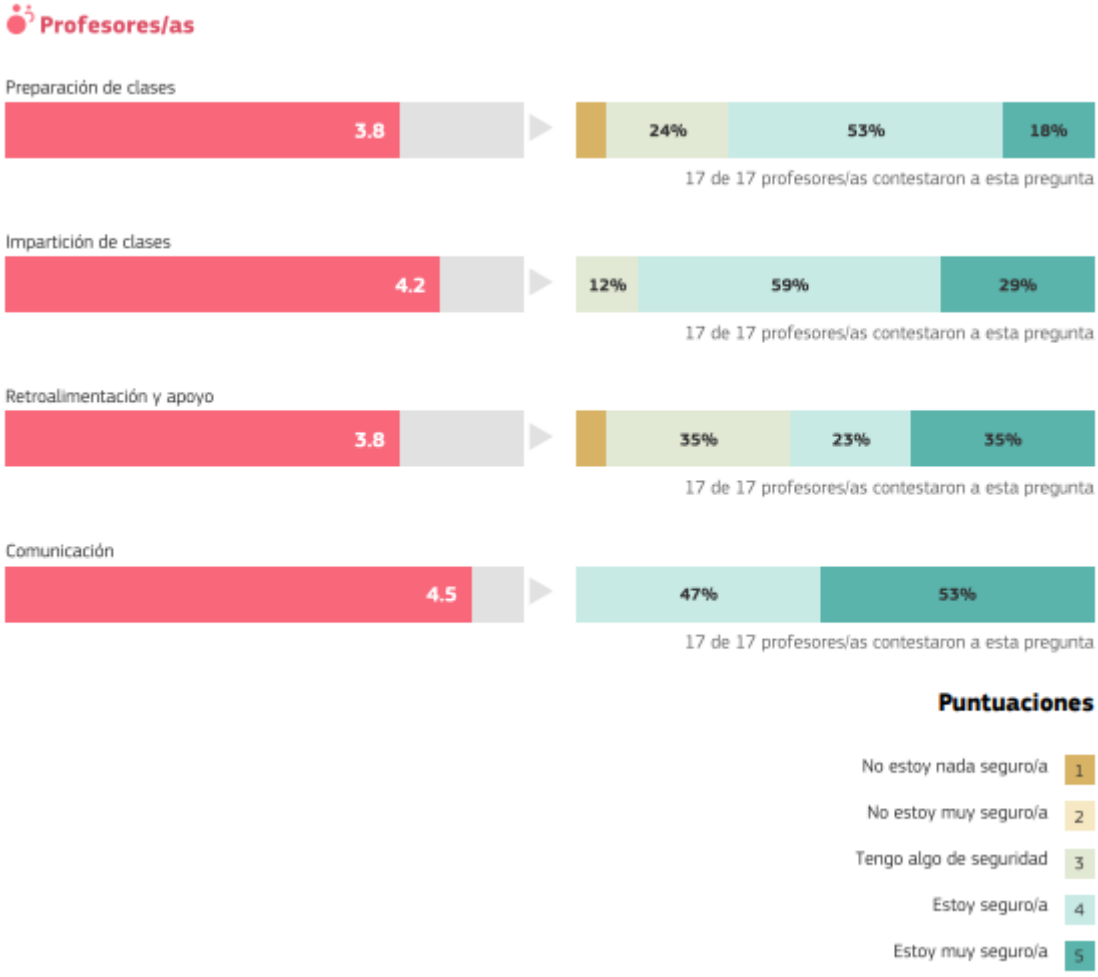


Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León · Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

### *B) Autorreflexión: capacidad digital docente.*

En relación con la capacidad digital del equipo docente, tal como se puede observar en la Figura 02, la competencia digital docente es elevada en todas las dimensiones analizadas a través de la herramienta SELFIE.

**Figura 02. Seguridad del profesorado al utilizar la tecnología en su práctica docente.**




*Fuente: Informe SELFIE para el IESO Cigales*

### *C) Análisis interno: debilidades y fortalezas.*

Podemos asegurar que los resultados del informe obtenidos a través de la herramienta de autorreflexión SELFIE, nos han servido como punto de partida para realizar un análisis interno del estado actual en el cual se encuentra nuestro centro en relación con la implantación de las TIC. Dicho análisis se plasma a continuación a través de la matriz DAFO que recoge tanto las fortalezas como debilidades de nuestra organización respecto a la implantación de las TIC (Ver Tabla 01).

**Tabla 01. Matriz DAFO**

| **FORTALEZAS** | **OPORTUNIDADES** |
|---|---|
| - Infraestructura (aulas de informática, cableado, wifi, pantallas interactivas) en muy buenas condiciones.<br>- Adecuada capacitación TIC del profesorado, y buena actitud ante los cambios organizativos que implican el uso de las TIC.<br>- Alta participación de los docentes ofertas formativas asociadas a las TIC, tanto ofertadas por el propio centro, como por las administraciones educativas (CFIE, CFRPTIC…)<br>- Empleo de plataformas (Teams, Moodle...) que hacen posible la comunicación y colaboración docente-alumnado durante el proceso de enseñanza aprendizaje.<br>- Empleo de servicios que refuerzan la comunicación y vínculos entre los miembros de la comunidad educativa (página web, sistema de mensajería Tokapp, redes sociales…) | - Continuidad de la formación de centro a través de nuevos itinerarios formativos asociados a las TIC.<br>- Amplia oferta formativa propuesta por las administraciones educativas.<br>- Mayor sensibilidad del profesorado en relación con la obtención de un mayor grado de competencia digital docente, principalmente a través de la realización de cursos de formación.<br>- La reciente incorporación de las pantallas interactivas, como punto de partida para cambios en el uso de las TIC en la práctica docente.<br>- Dotación de equipos para préstamo, que posibilita el trabajo desde casa de familias desfavorecidas.<br>- Familias cada vez con una mayor capacitación en el uso de las TIC que pueden acompañar al alumnado en su uso. |
| **DEBILIDADES** | **AMENAZAS** |
| - Alta rotación del profesorado del centro.<br>- Escaso tiempo del profesorado para elaboración de materiales y diseño de procesos de aprendizaje que impliquen el uso de las TIC.<br>- Desigual competencia digital por parte del alumnado. | - Alta dependencia de la señal de Internet para poder llevar a cabo desde una simple gestión administrativa, hasta el desarrollo adecuado de la labor docente (diseño, planificación e impartición de las clases).<br>- Dependencia del servicio de mantenimiento externo CAU (SATIC), a la hora de garantizar el funcionamiento de los equipos informáticos. |

*Fuente propia*



### 2.2. Objetivos del Plan de acción.

- **Objetivos de dimensión educativa.**

  a) Detectar necesidades de formación entre el profesorado en relación con la mejora de su competencia digital, y el desarrollo de modelos metodológicos que impliquen nuevas formas de utilización de las TIC en los procesos de enseñanza.

  b) Potenciar entre el profesorado el uso de herramientas de registro y gestión de datos de evaluación que faciliten la evaluación tanto por competencias, como por criterios de evaluación.

  c) Aumentar la competencia digital del alumnado implicándole en el proceso de enseñanza-aprendizaje y concienciándole de la importancia que tienen las

TIC, además del respeto hacia los derechos de autor, siempre valorando los riesgos del uso inadecuado de las TIC.

d) Estimular el uso por parte de profesores y alumnado de servicios vinculados al Portal de Educación de la Junta de Castilla y León, en particular aquellos asociados al paquete de Office 365

e) Facilitar el uso de los recursos TIC del centro en la programación del proceso educativo del alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo.

f) Generar repositorios de materiales digitales disponibles tanto para el alumnado como para las familias, que potencien a su vez dinámicas de trabajo colaborativo.

- **Objetivos de dimensión organizativa:**

a) Fortalecer la integración de las TIC en los documentos y planes institucionales del instituto.

b) Mejorar la estructura de la página web del centro potenciando su uso como referente para obtener información relativa al centro educativo

c) Potenciar el uso de la aplicación TEAMS y las otras herramientas corporativas en el centro.



d) Mejorar la comunicación con las familias a través de la página web, la aplicación TOKAPP y otras herramientas digitales.

e) Potenciar el uso de las redes sociales con el fin de fortalecer la comunicación y lazos entre toda la comunidad educativa.

f) Mejorar la gestión del uso de las aulas de informática, y otros equipamientos disponibles en el centro.

- **Objetivos de dimensión tecnológica:**

a) Mantener y mejorar la dotación de equipos y recursos tecnológicos del centro.

b) Revisar los criterios de seguridad y confidencialidad de la información gestionada por nuestra organización, así como la implementación de protocolos de actuación para el caso de incidencias.

c) Actualizar el inventario de equipos informáticos disponibles en el centro, así como el protocolo a seguir en el caso de la retirada de equipos obsoletos y consumibles.

d) Potenciar la formación de la comunidad educativa en torno a cuestiones relacionadas con la ciberseguridad, tanto a través del plan de acción tutorial como de cursos dirigidos a docentes, y ofertas formativas ofrecidas por otras instituciones.

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El presente plan está diseñado para su aplicación durante CURSOS ACADÉMICOS: 2023/2024 y 2024/2025.

A continuación, en la Tabla 02 se detallan las actuaciones asociadas a cada uno de los objetivos propuestos en el apartado anterior.

**Tabla 02. Acciones asociadas a cada objetivo del plan digital**

| Objetivo | Actuación | Aplicación | Evaluación |
|---|---|---|---|
| **Dimensión educativa** | | | |
| a) Detectar necesidades de formación entre el profesorado | - Cuestionario de detección de necesidades.<br>- CCP y claustro de profesores.<br>- Coordinación responsable de formación y asesor de CFIE. | - Curso 2023/24 y sucesivos | - Memoria final de curso |
| b) Potenciar entre el profesorado el uso de herramientas de registro y gestión de datos de evaluación | - Curso de recepción y acogida de nuevos profesores (uso de programas de evaluación).<br>- Formación en herramientas digitales de evaluación (EXCEL, Additio, etc.) | - Inicio curso 2023/2024<br>- Primer trimestre curso 2023/2024. | Actividades propuestas por el ponente. |
| c) Aumentar la competencia digital del alumnado | - Todas las recogidas en las programaciones didácticas que contribuyan a la competencia digital.<br>- Uso de dispositivos, materiales y recursos digitales. | Todo el curso. | Evaluación de la competencia digital del alumnado por parte de todos los profesores. |
| d) Estimular el uso de los servicios vinculados con el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León | - Garantizar el acceso mediante la cuenta y contraseña de usuario de toda la comunidad educativa.<br>- Uso constante de las aplicaciones ofrecidas por la Junta de CyL: TEAMS (, Forms, OneDrive, etc. | Inicio de curso<br>- Todo el curso | Revisión constante del acceso y empleo de dichas aplicaciones. |
| e) Facilitar uso de recursos TIC del alumnado con Necesidades | - Uso de tablets para el aula de apoyo (Compensatoria y PT) | Todo el curso | Documento de registro de |



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

| | | | |
|---|---|---|---|
| Específicas de Apoyo Educativo. | - Disposición de equipos portátiles para el préstamo a los alumnos que lo precisen. | | préstamo de dispositivos.<br>Memoria del Departamento de Orientación |
| f) Generar repositorios de materiales digitales y potenciar el trabajo colaborativo | - Uso de la pestaña *Archivos* de los diferentes grupos de TEAMS de cada Grupo/materia para la difusión de materiales y actividades.<br>- Publicación tanto en el Blog de centro como en las respectivas carpetas de cada departamento con acceso desde la página web. | Todo el curso. | Observación directa. Registro del profesor. |
| **Dimensión organizativa** | | | |
| a) Fortalecer la integración de las TIC en los documentos y planes institucionales del instituto. | - Inclusión en cada Programación de Departamento de su contribución al Plan TIC.<br>- Referencia al uso de las nuevas tecnologías en todos los planes de centro. | Inicio de curso (periodo de elaboración de los documentos). | Aprobación y revisión de todos los documentos institucionales. |
| b) Mejorar la estructura de la página web del centro | - Revisión de cada epígrafe de la página web para sustituir información obsoleta por la actual. | Inicio de curso.<br>Revisión constante durante el resto de los trimestres. | Grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa con la información difundida a través de la página web. |
| c) Potenciar el uso de la aplicación TEAMS y las otras herramientas corporativas en el centro. | - Creación de grupos de TEAMS para cada grupo/materia.<br>- Creación de grupos de TEAMS para Claustro, CCP, Consejo Escolar, equipos docentes, Departamentos, etc.<br>- Creación de carpetas compartidas en OneDrive para la difusión de modelos, | Inicio de curso.<br>Actualización durante todo el curso. | Revisión de los diferentes grupos de TEAMS.<br><br>Volcado de información a partir de los formularios.<br><br>Participación en los diferentes formularios. |



Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

| | | | |
|---|---|---|---|
| | documentos, etc. para Equipo directivo, claustro, etc.<br>- Formularios digitales (FORMS) para la aportación de información ante la convocatoria de Claustros, CCPs- elaboración de documentos, memorias, etc. | | |
| d) Mejorar la comunicación con las familias | - Aplicación TOKAPP.<br>- Mantenimiento página web. | Inicio de curso. | Grado de satisfacción de las familias, recogida a través de los representantes del Consejo Escolar. |
| e) Potenciar el uso de las redes sociales con el fin de fortalecer la comunicación y lazos entre toda la comunidad educativa. | - Nombramiento de un responsable de actualizar las redes sociales. | Inicio de curso. | Aumento del número de seguidores, lecturas, reacciones, etc. |
| f) Mejorar la gestión del uso de las aulas de informática, y otros equipamientos disponibles en el centro. | - Cuaderno de registro diario (usuario, incidencias, etc.)<br>- Hoja digital de reserva de las aulas de informática, con acceso a través de TEAMS. | Todo el curso. | Número de anotaciones y reservas. |
| **Dimensión tecnológica** | | | |
| a) Mantener y mejorar la dotación de equipos y recursos tecnológicos del centro. | - Petición y dotación de nuevos paneles digitales en todas las aulas del centro. | Inicio de curso | Análisis del porcentaje de paneles en servicio al final de curso |
| b) Revisar los criterios de seguridad y confidencialidad de la información gestionada por nuestra organización, así como la implementación de protocolos de actuación para el caso de incidencias. | - Política de permisos para compartir documentos.<br>- Protocolo para creación, gestión y eliminación de grupos de Teams y Moodle.<br>- Protocolo de uso de espacios de trabajo compartidos por | Tercer trimestre | Memoria final de curso. |



Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

| | | | |
|---|---|---|---|
| | docentes (OneDrive, Teams) | | |
| c) Actualizar el inventario de equipos informáticos disponibles en el centro, así como el protocolo a seguir en el caso de la retirada de equipos obsoletos y consumibles. | - Actualización de la aplicación "Equipamiento TIC" en portal educacyl<br>- Etiquetado de material informático en el centro | Todo el curso. | Memoria final de curso. |
| d) Potenciar la formación de la comunidad educativa en torno a cuestiones relacionadas con la ciberseguridad, tanto a través del plan de acción tutorial como de cursos dirigidos a docentes, y ofertas formativas ofrecidas por otras instituciones. | - Actividades recogidas en el Plan de Acción Tutorial (Plan Director, etc.)<br>- Programa Líderes Digitales dirigido a alumnos, familias y docentes. | Todo el curso | Grado de participación y satisfacción con las actividades y programas. |

*Fuente propia*



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

El proceso para dinamizar y difundir nuestro Plan de integración de las TIC en el IESO Cigales se desarrollará adoptando un conjunto de estrategias planificadas a partir de la realidad del centro al inicio de cada curso.

Tendrá como base de trabajo este Plan TIC, además de una memoria de evaluación que se llevará a cabo al finalizar cada curso por la Comisión TIC para recoger, mediante una encuesta específica con indicadores contrastados, las valoraciones de todos los sectores implicados en las diferentes actuaciones que se han abordado durante el curso.

La dinámica establecida para llevar a cabo todas las actuaciones según el plan de temporalización que se recoge en el apartado anterior establece las bases para la difusión del Plan entre profesores, personal no docente, alumnos y familias.

En todos los apartados de este documento se establecen los cauces de participación de cada sector en correspondencia a diferentes grados de implicación:

**Para el profesorado:**

- Al iniciar curso se plantean reuniones explicativas para mostrar las diferentes herramientas digitales utilizadas en el centro.

Se ha elaborado un dossier de videotutoriales y manuales que se ponen a disposición del profesorado para favorecer el manejo de las diferentes herramientas de manera autónoma. También se propone establecer un plan de acogida del profesorado con un calendario aproximado de las primeras semanas de septiembre donde se formará un grupo de trabajo con los nuevos profesores para formarles, en caso necesario, en el manejo de todas las aplicaciones y recursos que el centro utiliza de forma cotidiana.

- A partir del nivel de competencia en el uso de los recursos TIC se establecerá una doble estrategia basada en la formación (con el objetivo de adquirir conocimientos y técnicas para mejorar el nivel) y en el incremento de la utilización de los recursos en el plano de gestión académica (programa IESFÁCIL) y en el plano de la integración curricular de los recursos (uso de TIC y aplicaciones de la cuenta corporativa *educacyl*).

- Se adoptan las medidas organizativas necesarias para ofrecer un asesoramiento continuo por parte de la Comisión TIC y en particular por lo responsables TIC del Centro a todos los docentes del Instituto, que tendrá como objetivo motivar a todo el profesorado para incentivar el uso de recursos didácticos existentes y la creación de un banco de recursos propios que pueda difundirse a través de nuestra Página Web, blogs u otras vías.

**Para el personal no docente:**

- Se facilita el acceso a todos los recursos del centro impulsando un proceso de formación continua para la mejora de los programas de gestión e implicándoles directamente en el mantenimiento físico de la infraestructura y los recursos TIC.

- Su participación para el impulso y la dinamización del Plan se considera esencial por la continua relación que mantienen con el resto de los sectores del IES, siendo parte esencial para la difusión de sus objetivos.



**Para el alumnado:**

- Adquiere la formación teórica y práctica necesaria para desarrollar al máximo su competencia digital a partir de procesos secuenciados que se integran en las diferentes áreas curriculares complementándose entre sí.

- Se planifican progresivamente los estándares de aprendizaje de cada materia para alcanzar una formación global en la que los recursos TIC se conviertan en elementos auxiliares imprescindibles para la consecución de todas las competencias básicas y, en especial, la competencia digital.

**Para las familias:**

- El centro difunde, desde el inicio del curso, en su página web las herramientas TIC utilizadas en el centro, especialmente aquellas que favorecen participación de las madres y padres en procesos de comunicación. En dicha página se encontrarán también videotutoriales explicativos para que puedan instalar en sus dispositivos estas herramientas, acceder a sus cuentas de infoeduca y aprender el manejo dichos recursos TIC.

- La opinión de las familias es tenida en cuenta de manera continua para adoptar medidas de corrección en todos los procesos que se desarrollan en el IESO. El AMPA del centro es una entidad extremadamente importante para la difusión de toda la información TIC y administrativa del centro entre las familias.

- Las redes sociales también hacen eco de todas las informaciones relacionadas con el plan TIC entre las familias.

## 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- **Funciones, tareas y responsabilidades:**

En la Tabla 03 se identifican las responsabilidades asociadas a la implementación de las TIC, así como las funciones y tareas que tienen vinculadas en cada caso.

**Tabla 03. Responsabilidades y funciones relacionadas con el plan digital en el IESO Cigales**

| RESPONSABLE | FUNCIONES Y TAREAS |
|---|---|
| **Equipo directivo** | - Decidir qué miembros del claustro de profesores se ocupan de poner en marcha los diferentes aspectos del plan TIC.<br>- Velar por que en los planes de centro se especifique el papel que juegan las TIC en cada uno de esos programas.<br>- Promover actividades de formación del profesorado para mejorar su competencia digital.<br>- Aportar la información necesaria al profesorado que se incorpora nuevo en el centro en relación con el uso de los servicios informáticos.<br>- Adquirir equipamientos y gestionar los gastos derivados del desarrollo del plan TIC.<br>- Poner en conocimiento del servicio de mantenimiento (CAU), las incidencias relativas a los equipamientos.<br>- Solicitar la instalación de nuevos programas al CAU, cuando estos no se encuentren disponibles en el servicio "Centro de Software". En el caso de aplicaciones para las pantallas multimedia, dirigir la solicitud al área de programas de la Dirección Provincial de Valladolid.<br>- Secretario: mantiene actualizados los contenidos de la página web, así como de aquellos servicios que sea necesario restablecer cada curso escolar (Tokapp, grupos de moodle o Teams, grupos de OneDrive…). Resetea la contraseña de educacyl del alumnado, cuando manifiesta que no sabe realizar dicho trámite. |
| **Coordinador TIC** | - Coordinar todas las funciones encomendadas a la comisión TIC.<br>- Colabora con el secretario para mantener actualizados los contenidos de la página web, así como de aquellos servicios que sea necesario restablecer cada curso escolar (Tokapp, grupos de moodle o Teams, grupos de OneDrive…)<br>- Levantar acta de las reuniones desarrolladas por la comisión TIC. |
| **Comisión TIC** | - Desarrollar la elaboración y actualización del documento del plan TIC.<br>- Llevar a cabo la planificación, puesta en marcha y evaluación de las acciones propuestas en el plan TIC<br>- Realizar propuestas de mejora en relación con el uso de las TIC dentro del centro educativo. |



Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

| | |
|---|---|
| | - Asesorar al resto del profesorado en torno a estrategias metodológicas mediadas a través de las TIC que les ayuden a mejorar la práctica docente. |
| **Responsable de medios informáticos** | - Recoger la información asociada a las incidencias informáticas, resolviendo aquellas que estén a su alcance, y trasladando al equipo directivo la información de aquellas que deban ser resueltas por el servicio de mantenimiento (CAU).<br>- Mantener actualizado el inventario de equipamientos TIC presentes en el centro, así como llevar a cabo la coordinación de la detección de necesidades. Trasladando a la administración educativa, tanto el inventario como las necesidades de equipamiento TIC.<br>- Gestionar el préstamo de equipamiento TIC tanto al alumnado, como al profesorado que así lo precise.<br>- Realizar la gestión de reservas de aulas de informática, así como del resto de equipamiento TIC.<br>- Apoyar al profesorado en aspectos relativos al uso de los equipos informáticos, así como de los servicios utilizados por el centro educativo facilitando la acogida y adaptación del profesorado de nueva incorporación. |
| **Coordinador de Formación** | - Coordinar los itinerarios del plan de formación relacionados con el ámbito de las TIC según las necesidades detectadas. |
| **Responsable RRSS** | - Difundir las actividades, noticias, proyectos e iniciativas llevadas a cabo en el centro educativo. |
| **Administrativo** | - Introducir los datos de las familias (teléfono, correo electrónico) en el IES2000.<br>- Actualizar la página web junto con el coordinador TIC<br>- Notificar las incidencias que van acaeciendo en el programa IES Fácil<br>- Compartir la información que se le proporciona a través de pantalla ubicada en el Hall |
| **Tutores** | - Revisan a principio de curso con el alumnado el proceso de autentificación dentro del portal de educacyl, y les informa de cómo pueden tanto recuperar sus credenciales y realizar el cambio de contraseña.<br>- Toma nota de aquellos estudiantes que tienen problemas de acceso y se lo comunica al secretario.<br>- Informa a los alumnos acerca de sus nuevas credenciales, cuando se les ha realizado una modificación de la contraseña desde el centro educativo. |

*Fuente propia*



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- **El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.**

  Las TIC adquieren un papel importante en los últimos años en todos los documentos y planes del centro. Desde el equipo directivo, así como desde todos los departamentos, se tiene en cuenta la implantación progresiva de la TIC en las programaciones.

  PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

  Se pone de manifiesto la importancia del uso de las TIC como elemento fundamental a la hora de establecer cauces de comunicación entre el centro educativo y las familias, fundamentalmente a través de la información publicada en la página web del centro, y la aplicación infoeduca.

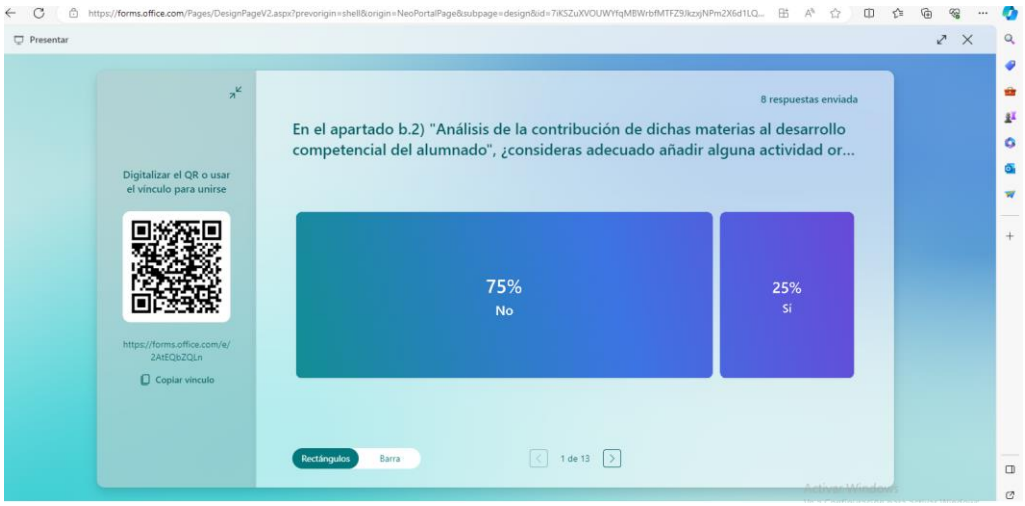
  PROPUESTA CURRICULAR

  La Propuesta Curricular presenta varias referencias al Plan TIC:

  - El currículo educativo, donde se incluye la Competencia Digital, su perfil de salida y los correspondientes criterios de evaluación y descriptores operativos, que todos los departamentos deben trabajar y evaluar.
  - Actividades extraescolares y complementarias que contribuyen al desarrollo de la mencionada competencia digital.
  - Uso variado y recurrente de formularios digitales, tanto entre docentes y alumnos, como entre los propios docentes, para recabar información en diferentes momentos del curso.
  - Criterios en metodología, recursos de aula y otros aspectos del proceso de enseñanza, donde se destaca la importancia tanto de las nuevas tecnologías como su uso responsable y seguro.
  - Adopción de vías telemáticas para la difusión de información hacia alumnos y familias.



**Figura 03. Grado de contribución de las materias al desarrollo competencial**



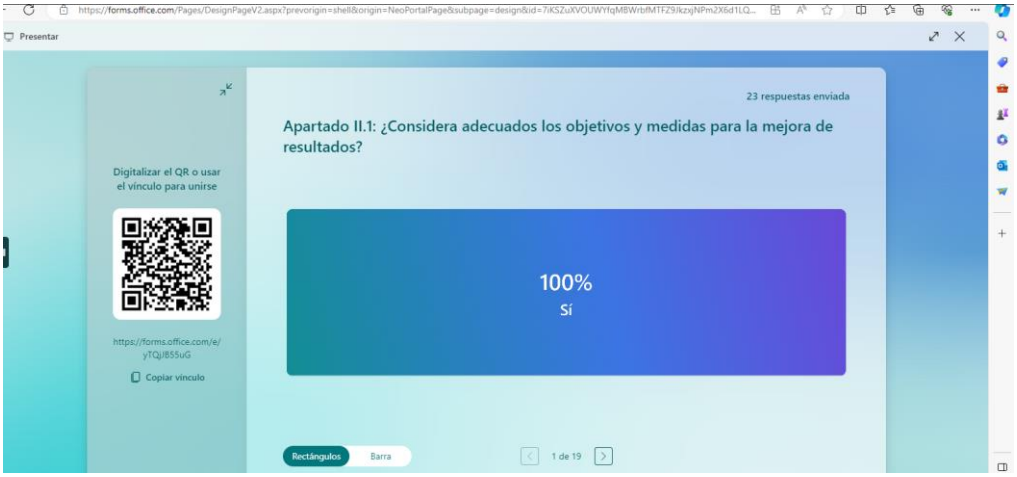

*Fuente: Cuestionario docente*

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

La PGA 23-24 implica las TIC desde su proceso de elaboración (formulario digital), difusión (correo electrónico, carpeta digital compartida en OneDrive y página web) y seguimiento (formularios, documentos digitales).

Además, incluye entre sus objetivos la mejora de la comunicación con alumnado y familias mediante medios digitales, la innovación pedagógica, la participación en la evaluación CODICE TIC (renovación del Plan Digital de centro) y nuevas metodologías docentes.

**Figura 04. Adecuación de objetivos y medidas de mejora**




*Fuente: Cuestionario docente*



PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Las programaciones didácticas establecen la concreción de los elementos transversales que se trabajan desde cada departamento didáctico. Igualmente, se concreta el uso y la introducción de las TICS en el desarrollo del currículo de cada materia. Además de la aportación desde cada departamento al citado Plan de Contingencias y Digitalización para hacer frente a las situaciones mencionadas de enseñanza a distancia.

PLAN DE LECTURA

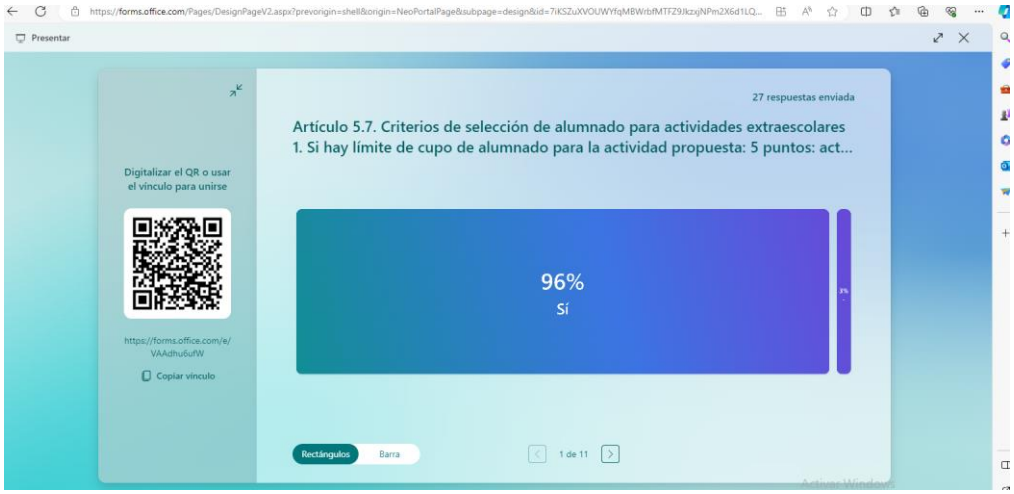
En este Plan se alude a las TIC en:

- los diferentes soportes de documentos, tanto físicos como digitales.
- Los objetivos específicos 1.5, que propone la utilización responsable de las nuevas tecnologías, y el 1.6, lectura en medios audiovisuales, el 4.3, la actualización de fondos de la biblioteca con material multimedia.
- Presencia del Plan de Lectura en la web del centro, difusión por vía digital y redes sociales.
- Diferentes actividades de fomento de la lectura encaminadas tanto al disfrute como al uso responsable de los medios digitales.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

Nuestro RRI pretende garantizar el uso seguro de los dispositivos electrónicos, estableciendo las condiciones adecuadas para su utilización. En concreto, el artículo 39, punto e), aborda las actuaciones correctoras ante el uso inadecuado de estos dispositivos.

**Figura 05. Criterios de selección de alumnado para actividades extraescolares**




*Fuente: Cuestionario docente*



PLAN DE CONVIVENCIA

Trabajar el ciberbullying, la confianza y la seguridad digital… como parte integrante de los contenidos del Plan, en combinación con el Plan de Acción Tutorial y RRI.

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Organiza las sesiones de tutoría en que se forma al alumnado sobre valores relacionados con las TIC.

Contiene la programación para la colaboración con organismos externos para trabajar los valores en las TIC.

Establece mecanismos para detectar alumnado en riesgo de exclusión tecnológica.

Establece cómo definir el perfil general del alumnado y hace propuestas de trabajo sobre la inclusividad.

PLAN DE ACOGIDA

Recoge la información que necesita cualquier miembro de la comunidad educativa para integrarse en la vida del centro y organiza los cauces para transmitir dicha información. Sus contenidos en cuestiones tecnológicas se refieren a:

-Instalaciones y materiales tecnológicos existentes.

-Procedimientos de reserva y uso de instalaciones y materiales.

-Aplicaciones y Software utilizados.

-Procedimientos de acceso y uso a programas y aplicaciones.
-Redes del centro.
-Usuario y contraseña para acceder a las redes.

PLAN DE MEJORA

Los departamentos utilizarán las carpetas ubicadas en la página web para que alumnos y familias puedan acceder a las actividades de repaso propuestas por los profesores.
Publicación de fechas, calendarios, etc. a través de la página web.

PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO

El PFC actual (para los cursos 2021/2022 y 2022/2023) incluye dos itinerarios relacionados con las TIC: Nuevas metodologías para la práctica docente, Integración didáctica de las TIC, además de la integración de dichas tecnologías en el diseño de actividades de fomento de la lectura y dinamización de la Biblioteca escolar (que es el tercero de los itinerarios de nuestro PFC).

PLAN DE CONTINGENCIAS Y DIGITALIZACIÓN

Recoge toda la estrategia que el centro llevará a cabo en caso de una situación extrema de enseñanza a distancia, o bien, para alumnos o profesores confinados, mediante la aplicación de todos los recursos que ofrecen las TIC (videoconferencias, envío de trabajos evaluables, acceso a contenidos digitales, etc.).



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

  La gestión de infraestructuras, recursos y servicios del centro recaen directamente en el Equipo Directo, el Coordinador TIC del centro y en la Junta de Castilla y León, ya que, desde enero de 2022, y dentro del programa Escuelas Conectadas, el IESO Cigales ya ha integrado toda su red informática dentro del dominio EDUCA.

  La utilización de los recursos TIC en la gestión y organización del Centro es fundamental y se encuentra integrada en su funcionamiento. En relación con la gestión administrativa y académica destacamos:

  PROCESOS DE ADMINISTRACIÓN

  - Los procesos de administración y gestión académica se realizan con el Programa IES 2000 y mediante el uso de las aplicaciones institucionales recogidas en el Portal de Educación www.educa.jcyl.es (STILUS o aplicaciones específicas ALGR, ATDI, CONVIVENCIA, etc.). Para la gestión económica se utiliza el programa GECE 2000.
  - En el curso 20/21 se ha incorporado a la gestión administrativa la posibilidad de que las familias formalizaran las matrículas del curso siguiente digitalmente garantizando así la seguridad de los datos y las firmas de los padres de alumnos.
  - El Equipo directivo del Centro utiliza un programa informático específico para la organización y generación de los horarios del Centro (Peñalara).

GESTIÓN ACADÉMICA E INTERACCIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- La gestión académica se lleva a cabo mediante el uso del Programa IES200 e IES FÁCIL (tutorías, control de asistencia, comunicaciones a las familias, boletines de notas …). También estamos utilizando la app IES Fácil Move para el profesorado. Durante este curso 2021 – 2022 ha sido reemplazado el servidor proporcionado por empresa privada por el de la Junta de Castilla y León.
- Desde el confinamiento del curso 19/20 se comenzó a utilizar la aplicación Microsoft TEAMS con el propósito de dinamizar las informaciones y comunicaciones entre equipo directivo, profesorado y tutores garantizando siempre la privacidad de datos valiéndonos de la creación de canales para que cada docente esté limitado a la información que le concierne. Además, haciendo uso de las carpetas compartidas que ofrece dicha plataforma el equipo docente y directivo trabajan en documentos colaborativos compartidos para el seguimiento de alumnos o petición de información de alumnado, entre otros. En este sentido también se ha empezado a utilizar por parte de varios docentes la herramienta OneNote asociada al servicio Teams.
- La organización de actividades, calendarios de trabajo, reuniones de departamento, reuniones de evaluación, y jornadas de formación se realizan este curso de manera telemática a través de TEAMS.
- Las reuniones de claustro, de coordinación equipos docentes, familias y evaluaciones iniciales se programan y realizan de manera telemática a través de la plataforma Microsoft TEAMS, para aquellas personas que lo solicitan por no serles posible acudir al centro educativo.
- Todos los ordenadores se conectan con la conserjería del centro para poder imprimir documentación de forma remota en la fotocopiadora del centro.
- La gestión de los fondos de la biblioteca del Centro se lleva mediante el programa ABIES es llevada a cabo por las personas encargadas de la Biblioteca.
- La recogida de los datos para la evaluación de las competencias se realiza mediante enlace digital a una tabla EXCEL que pondera dichas calificaciones según los porcentajes decididos anualmente por cada departamento. Por otra parte, un porcentaje elevado de docentes utilizan herramientas de gestión de datos de evaluación (Adittio, idoceo, evalomloeAPP…)

Al finalizar cada curso escolar, se llevará a cabo una memoria de este plan mediante las aportaciones de toda la comunidad educativa a través de encuestas, principalmente orientadas a la detección de necesidades, vías de mejora e innovación y todas aquellas sugerencias para fomentar la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico.

- **Propuestas de innovación y mejora:**

A continuación, en la Tabla 04, se enumeran y definen cada una de las acciones de mejora propuestas dentro del ámbito de la organización, gestión y liderazgo, identificando por otra parte tanto las estrategias de desarrollo, como el responsable y la temporalización de estas.



Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

**Tabla 04. Propuestas de innovación y mejora en relación con la organización, gestión y liderazgo**

| ACCIÓN 01: COORDINACIÓN ENTRE RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS TIC | |
|---|---|
| Descripción de la medida | Mejorar los canales de comunicación entre los diferentes responsables especificados en la Tabla 03, con el fin de mejorar tanto la implementación de las medidas como la evaluación de las mismas, así como la detección de nuevas necesidades. |
| Estrategia de desarrollo | Establecimiento de una hora semanal para reunión entre equipo directivo y coordinador TIC. |
| Responsable | Coordinador TIC |
| Temporalización | Todo el curso. |
| **ACCIÓN 02: SEGUIR AVANZANDO EN LA INTEGRACIÓN DE LAS TIC EN LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES** | |
| Descripción de la medida | Identificar qué competencias concretas debe adquirir el alumnado en cada curso de la etapa educativa, de manera que dicho análisis se integre de forma efectiva en los documentos y planes de centro, en particular, en las programaciones didácticas. |
| Estrategia de desarrollo | Concreción de la competencia digital para cada materia por nivel. |
| Responsable | Jefaturas de Departamentos Didácticos |
| Temporalización | Primer trimestre |

*Fuente propia*



### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

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

Tal como se ha reflejado anteriormente, tanto en los objetivos como en la identificación de actuaciones a desarrollar, uno de los fines del presente plan es seguir avanzando en la competencia digital del alumnado, a través de la potenciación del uso de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje y mediante la concreción de la competencia digital que deseamos alcancen nuestros estudiantes en cada curso de la etapa educativa.

Para ello será fundamental, seguir trabajando en dos ámbitos:

- La integración de las TIC tanto a nivel de las programaciones didácticas como de aula, que incluyan aspectos relacionados a uso de las TIC con el fin de mejorar la atención a la diversidad, inclusión, equidad e internacionalización.
- Garantizar que el centro educativo dispone de los dispositivos informáticos adecuados, y en perfecto funcionamiento, para su correcto uso de los procesos de enseñanza aprendizaje, incluidos aquellos que hacen referencia la atención a la diversidad e inclusión educativa.

En cuanto, al entorno de aprendizaje disponible en nuestro centro educativo, todas las aulas del centro disponen de ordenador y proyector, con acceso a Internet para la búsqueda y uso de materiales digitales e interactivos. Esto permite el uso de libros de alumno y todo tipo de recursos digitales para las diversas materias.

Además, se integran en la práctica docente diaria numerosas aplicaciones y programas digitales, como, por ejemplo: office 365, kahoot, padlet, canva, symbaloo, genially…

Todas las materias de los diferentes departamentos didácticos generan grupos de TEAMS al inicio del curso, y en casos particulares también se crean grupos de Moodle como vía de transmisión, comunicación y disposición de recursos digitales, tanto para la enseñanza como para la evaluación de los contenidos. Los alumnos adquieren de esta forma las habilidades digitales que formarán parte de la evaluación de la competencia digital.

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

Si bien en estos últimos años se han realizado esfuerzos dirigidos a asegurar la presencia de la dimensión TIC en todos los documentos de centro, entramos en el presente plan TIC en una nueva fase, a través de la cual, y tal cómo se ha expuesto anteriormente, se pretende el establecimiento de criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones.

En relación con el fomento de metodologías activas (trabajo cooperativo, trabajo colaborativo, ABP, gamificación…), estas metodologías están presentes en las programaciones didácticas de los departamentos, y son empleadas con frecuencia por el profesorado del centro tomando como punto de partida fundamental el empleo de las herramientas de Office 365 y en particular los equipos de Teams creados al principio de curso.



Con respecto al desarrollo del pensamiento creativo y computacional, son aspectos que se abordan de manera fundamental a través de los elementos del diseño curricular correspondientes a las materias englobadas dentro al área de Tecnología (Tecnología y Digitalización, Tecnología, Control y Robótica y Digitalización). Con respecto al desarrollo del pensamiento crítico a través de las TIC, se lleva a cabo de forma trasversal en todas las áreas a través del empleo de las TIC como herramienta que potencia los procesos de alfabetización informacional (búsqueda, selección, tratamiento… de información).

En lo relativo a la utilización de recursos digitales y contenidos en red, en primer lugar, los materiales didácticos presentes en Internet son utilizados en nuestro centro educativo de forma habitual, gracias en primer lugar a la presencia de ordenadores conectados a la red en todas las aulas, y la reciente incorporación de las pantallas interactivas, además del empleo de los equipos de Teams o Moodle como repositorio de este tipo de contenidos ; por otra parte, los docentes de forma generalizada generan sus propios materiales didácticos que añaden a los repositorios digitales presentes en nuestro centro, junto a los demás recursos de autoría externa.

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

El centro educativo toma las medidas necesarias para la individualización del aprendizaje, de manera que se garantice la inclusión educativa.

En primer lugar, el Departamento de Orientación dispone de un presupuesto económico propio, a través del cual puede adquirir los equipos y materiales que considere preciso. En concreto, dicho departamento además de poder emplear los equipos portátiles que conforman las aulas móviles, también disponen de tablets a través de las cuales pueden acceder a aplicaciones que no son accesibles con otros sistemas operativos.

En segundo lugar, el centro educativo dispone de teclados adaptados a alumnado proveniente de países con idiomas que emplean otros tipos de caracteres (árabe, chino)

En tercer lugar, el centro educativo adquiere los equipamientos que son requeridos por las instituciones correspondientes, cuando en el mismo existe la presencia de algún alumnado con cualquier tipo discapacidad (acústica, visual…)

**Propuesta de innovación y mejora:**

A continuación, en la Tabla 05, se enumeran y definen cada una de las acciones de mejora propuestas dentro del ámbito de las prácticas de enseñanza aprendizaje, identificando por otra parte tanto las estrategias de desarrollo, como el responsable y la temporalización de estas.

**Tabla 05. Propuestas de innovación y mejora en relación con las prácticas de enseñanza y aprendizaje**

| **ACCIÓN 01: FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE COLABORATIVO MEDIADAS A TRAVÉS DE LAS TIC** | |
|---|---|
| Descripción de la medida | Se propone incluir dentro del plan de formación de profesorado un itinerario formativo que aborde los fundamentos, estrategias, servicios y técnicas de evaluación, con los que desarrollar procesos de trabajo cooperativo y colaborativo mediados a través de las TIC. |
| Estrategia de desarrollo | Grupo de trabajo “Nuevas metodologías educativas” |
| Responsable | Responsable de formación y enlace con CFIE |
| Temporalización | Segundo trimestre del curso 2023/2024 |
| **ACCIÓN 02: ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS COMUNES PARA LA EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO** | |
| Descripción de la medida | Identificar qué competencias concretas debe adquirir el alumnado en cada curso de la etapa educativa, facilitando de esta forma al profesorado la valoración del grado de desarrollo de la competencia digital. Dicho análisis debe integrarse de forma efectiva en las programaciones didácticas y de aula de todas las materias. |
| Estrategia de desarrollo | Comisión valoradora formada por integrantes del Claustro que elaborará un documento consensuado para la descripción de la competencia digital por niveles. |
| Responsable | Claustro de profesores |
| Temporalización | Segundo trimestre del curso 2023/2024 |
| **ACCIÓN 03: FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN TORNO A LA CONTRIBUCIÓN DE LAS TIC EN EL DESARROLLO DE METODOLOGÍAS ACTIVAS** | |
| Descripción de la medida | Se propone incluir dentro del plan de formación de profesorado un itinerario formativo que aborde las posibilidades que ofrecen las TIC, |



Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

| | |
|---|---|
| | tanto en el diseño, como en la puesta en marcha y seguimiento continuo de metodologías activas del tipo ABP, gamificación, flipped classroom. |
| Estrategia de desarrollo | Grupo de trabajo “Nuevas metodologías educativas” |
| Responsable | Responsable de formación y enlace con CFIE |
| Temporalización | Segundo trimestre del curso 2023/2024 y curso 2024/2025 |
| **ACCIÓN 04: REFUERZO DE MATERIALES Y APLICACIONES PARA LA EDUCACIÓN INCLUSIVA** | |
| Descripción de la medida | A través de la coordinación con los integrantes del Departamento de Orientación, se estudiarán las posibilidades en relación con dispositivos y aplicaciones, que puedan mejorar el grado actual de inclusión educativa. |
| Estrategia de desarrollo | Reuniones entre DO y equipos docentes para la detección de necesidades y actuaciones (por ejemplo, reunión con responsable de auditivos de la dirección provincial) |
| Responsable | Jefa Departamento Orientación |
| Temporalización | Cuando sea necesario |

*Fuente propia*

### 3.3. Desarrollo profesional.

En nuestro centro educativo se ha llevado a cabo un esfuerzo, no sólo por dotar a nuestro profesorado de los medios informáticos necesarios para el correcto desarrollo de su labor docente, sino también para que adquieran los conocimientos en materia de uso de las TIC que permitan mejorar los procesos de aprendizaje, mejorando tanto la comunicación con el alumnado y las familias, como el desarrollo de dinámicas de aula en la que el alumnado tenga un papel activo, generando productos de aprendizaje mediante el uso de las TIC, en la medida de lo posible de forma colaborativa.



Por otra parte, tanto al inicio del año académico, como de cara a la incorporación de nuevos profesores a lo largo del curso escolar, se proporciona al profesorado un dossier con la información necesaria para el uso de todas las aplicaciones y herramientas TIC que el centro utiliza en la práctica cotidiana (Iesfácil, TOKAPP, Office 365, Teams, OneDrive…), el cual se complementa con una formación de tipo presencial.

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

En primer lugar, la detección de necesidades se sustenta en los datos obtenidos a través de la herramienta SELFIE for Teachers, a la cual los docentes del centro se han sometido en el mes de febrero del 2023.

En segundo lugar, a través de un cuestionario enviado al profesorado de forma individual también se realiza un vaciado de información relativo a las necesidades formativas a incluir dentro del plan de formación del centro educativo, en particular en lo referente a las TIC

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

Actualmente, el plan de formación de centro dispone de varios itinerarios que contribuyen a la mejora de la capacitación TIC del alumnado. Pasamos a identificar a continuación:

- Itinerario 01: Radio escolar. Hablemos clarete

- Itinerario 02: Herramientas TIC para su uso dentro del aula
- Itinerario 03: Herramientas TIC para la evaluación en el marco de la LOMLOE.

La coordinación del desarrollo de dichos itinerarios corre a cargo del responsable de formación del centro, el cual promueve los mismos al claustro de profesores, junto con la información relativa a acciones formativas ofrecidas por otras instituciones (CFIE, CFRPTIC…) que proporciona al equipo docente de una forma continua. Por otra parte, desde el equipo directivo siempre se ha animado a la participación en los cauces formativos que ofrece nuestro centro educativo, para lo cual utiliza de forma particular las reuniones de CCP y de claustro de profesores.

Por otra parte, durante el presente curso el profesorado del centro está participando en el programa "Lideres digitales" coordinado por la Fundación Telefónica.

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

Tal como se ha expuesto con anterioridad tanto al inicio del año académico, como en cualquier momento del curso escolar en el cual se incorporan nuevos docentes, el coordinador de medios informáticos mantiene una reunión con el profesorado de nueva incorporación, en la cual les explica el modo de uso del equipamiento TIC del centro, así como de los servicios habilitados dentro de IESO Cigales tanto para la comunicación entre el profesorado, como con el alumnado y las familias (correo, Onedrive, Teams, Tokapp, IES Fácil…), dicha reunión se complementa con la entrega de un dossier que contiene toda la información relativa al uso de las TIC en nuestro centro.



**Propuesta de innovación y mejora:**

A continuación, en la Tabla 06, se enumeran y definen cada una de las acciones de mejora propuestas dentro del ámbito del desarrollo profesional, identificando por otra parte tanto las estrategias de desarrollo, como el responsable y la temporalización de estas.

**Tabla 06. Propuestas de innovación y mejora en relación con el desarrollo profesional**

| **ACCIÓN 01: POTENCIAR COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO** | |
|---|---|
| Descripción de la medida | Prestar especial atención a la formación del profesorado en cuestiones relacionadas con el uso avanzado de los servicios de Office 365 (Teams, Forms, Stream, Onenote…), así como en el uso de las herramientas asociadas a la evaluación en el marco de la LOMLOE. |
| Estrategia de desarrollo | Grupo de trabajo "Evalulación LOMLOE" |
| Responsable | Coordinador de formación y enlace CFIE |
| Temporalización | Primer trimestre 2023/2024 |
| **ACCIÓN 02: ACTUALIZACIÓN DEL DOSSIER INFORMATIVO DIRIGIDO AL NUEVO PROFESORADO** | |
| Descripción de la medida | Actualizar el dossier informativo, incluyendo todas las novedades que durante el presente curso 23/24 se ha ido incorporando en materia de gestión y uso de las TIC en nuestro centro educativo. |
| Estrategia de desarrollo | Redacción y revisión del dossier informativo para el Claustro |
| Responsable | Equipo directivo |
| Temporalización | Inicio de curso |

*Fuente propia*

### 3.4. Procesos de evaluación.

**Procesos educativos:**

La competencia digital se evalúa de forma transversal por medio de todas las áreas curriculares desarrolladas por el alumnado. De manera que cada docente, en sus respectivas materias, determina la competencia digital del alumnado en base a lo establecido en el mapa de relaciones criteriales, que pone en relación cada uno de los criterios de evaluación de la materia con los descriptores de etapa. De esta forma, cada docente a la hora de planificar su programación de aula, debe plantear al alumnado situaciones de aula y elaboración de productos de aprendizaje que le permitan evidenciar en qué grado su alumnado ha desarrollado los criterios de evaluación, y por lo tanto los descriptores asociados, entre ellos los que quedan englobados dentro de la competencia digital.

Por otra parte, el centro educativo dispone de una herramienta digital propia, a través de la cual los docentes que imparten clase a un determinado grupo pueden plasmar para cada alumno el grado de consecución de las competencias clave. Dicha aplicación determina el grado de adquisición final de las competencias del alumno, en base al perfil competencial de cada materia, el número de horas semanales que se imparte la materia y las optativas que ha elegido el alumno. De esta forma, los tutores pueden disponer de la información relativa al grado de adquisición de las competencias clave de su grupo con anterioridad al desarrollo de la sesión de evaluación.



Además, el centro dispone de otra aplicación propia denominada EVALOMLOE que permite gestionar los datos de evaluación continua del alumnado en base a la calificación obtenida en las competencias clave, así como de los descriptores operativos y criterios de evaluación. Dicha herramienta se complementa dentro del claustro con el uso de otras comerciales, tales como Adittio o iDoceo, de todas ellas se imparte formación a través de los planes de formación de centro.

La evaluación de los aprendizajes a través de entornos digitales, pueden ser evaluados de forma presencial, es decir, a través de productos de aprendizaje desarrollados en la propia aula, o no presenciales, por ejemplo, aprovechando el sistema de tareas integrados en los LMS (Learning Management System) tipo Teams o Moodle. En cuanto a los criterios para emplear la modalidad presencial o a distancia, el centro educativo no establece una prioridad entre ambas, sino que son las características y finalidad de la propuesta didáctica la que deben marcar el empleo de una u otra alternativa, y por lo tanto, será el docente el que determine cual es más adecuada en cada caso.

En cuanto a los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza, a raíz de la pandemia por coronavirus y el consecuente confinamiento, se ha apreciado un cambio en torno a la relación con las TIC en un apreciado porcentaje de docentes. En la actualidad, un porcentaje elevado de profesorado de nuestro centro emplea un modelo de enseñanza que se acerca al mixed classroom o b-learning, es decir, combina las clases presenciales que se desarrollan con una metodología más o menos clásica pero en la que se emplean cada vez en mayor medida recursos digitales, con materiales didácticos (vídeos, presentaciones, actividades de refuerzo…) que comparte con el alumnado a través de

plataformas como Teams o Moodle, con las cuales no sólo extiende la posibilidad de aportar al alumno conocimientos fuera del aula, sino que también le permite generar espacios de trabajo y colaboración a través de la asignación de tareas tanto individuales como grupales.

Por último, en cuanto a la evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales, además de los sistemas de corrección asociados a los módulos de tareas integrados en entornos del tipo Teams o Moodle, los docentes de nuestro centro emplean las siguientes aplicaciones con cierta frecuencia:

- Kahoot
- Forms
- Quizlet
- Padlet
- Educaplay

**Procesos organizativos:**

Al finalizar el curso académico se realiza un cuestionario a la comunidad educativa en el que se evalúa el uso de las TIC en el centro. En él se evalúan los diferentes aspectos de la PGA, incluidos los procesos organizativos y comunicativos a lo largo del curso académico.

El cuestionario mencionado en el párrafo anterior, junto la herramienta de autorreflexión SELFIE constituyen dos instrumentos para evaluar los procesos organizativos de nuestro centro educativo.



**Procesos tecnológicos:**

En relación con la estructura funcional, redes y servicios de nuestro centro educativo, disponemos de una instalación de red en muy buenas condiciones (cableado, fibra, switches gestionables, telefonía IP…). Por otro lado, cada clase dispone de un ordenador y pantalla interactiva, estando ambos dispositivos conectados a través de cable ethernet. Además, se dispone de cuatro aulas de informática, dos de ellas conectadas por cable de red, y otras dos constituidas por 24 portátiles. Por otra parte, todos los departamentos y sala de profesores disponen de dos equipos conectados por cable a disposición del profesorado, y en la biblioteca el alumnado dispone de dos equipos informáticos para consulta. Por último, el centro dispone de otros 10 ordenadores portátiles que pueden ser cedido en préstamo para alumnado con necesidad.

El funcionamiento general de los equipos es adecuado, ya que en los últimos años se ha realizado una inversión importante tanto en la renovación del cableado, como en los racks incorporando switches gestionables, y a los ordenadores de sobremesa más antiguos se les ha sustituido el disco duro mecánico por un disco SSD. Por otro lado, se ha mejorado el sistema de gestión de incidencias, el cual se centraliza a través del equipo de claustro incluido en Teams. Dentro de dicho equipo se tiene acceso a un formulario desde el cual los docentes notifican las incidencias que se van encontrando en el centro, tanto de configuración de los equipos como de averías de estos. Cuando cualquier docente abre una incidencia, el responsable de equipos informáticos recibe una notificación, y a la mayor brevedad posible acude al equipo origen de la incidencia, y en el caso de no poder solventarla se lo notifica un miembro del equipo directivo (preferentemente al secretario),

los cuales también tienen acceso a los resultados del formulario, para que abran la incidencia en el sistema ASISTA gestionado por el CAU. Por otro lado, el centro dispone de dos equipos de repuesto con la configuración de alumnado, y otros dos equipos con la configuración de profesorado, para reemplazar aquellos equipos que no funcionan correctamente hasta que puedan ser reparados por los técnicos del CAU.

**Propuesta de innovación y mejora:**

A continuación, en la Tabla 07, se enumeran y definen cada una de las acciones de mejora propuestas dentro del ámbito de los procesos de evaluación, identificando por otra parte tanto las estrategias de desarrollo, como el responsable y la temporalización de estas.

**Tabla 07. Propuestas de innovación y mejora en relación con los procesos de evaluación**

| **ACCIÓN 01: FORMACIÓN EN MATERIA DE PROCESOS DE EVALUACIÓN A TRAVÉS DE LAS TIC** | |
|---|---|
| Descripción de la medida | Se propone la incorporación de un itinerario formativo que aborde en primer lugar, la evaluación de actividades a través de Forms o del módulo de tareas de Teams, además de otros servicios tales como Qizlet o Educaplay. En segundo lugar, este itinerario formativo reforzaría el conocimiento de aplicaciones que permiten gestionar la evaluación en el marco de la LOMLOE (perfil de salida, competencias clave, criterios de evaluación..) |
| Estrategia de desarrollo | Grupo de trabajo "Evalulación LOMLOE" |
| Responsable | Coordinador de formación y enlace CFIE |
| Temporalización | Primer trimestre 2023/2024 |
| **ACCIÓN 02: CONTINUAR CON LA PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA SELFIE FOR TEACHERS** | |
| Descripción de la medida | La participación continuada en el cuestionario "Selfie for Teacher" permite conocer la evolución de nuestra organización en el marco del empleo y gestión de las TIC, así como servir de ayuda a la hora de plantear nuevos objetivos y plantear acciones futuras. |
| Estrategia de desarrollo | Fomentar la realización del cuestionario "SELFIE" |
| Responsable | Equipo directivo |
| Temporalización | Fin de curso 2023/2024 |

*Fuente propia*



### 3.5. Contenidos y currículos

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

Como se ha indicado anteriormente, las programaciones didácticas de los diferentes departamentos incluyen de forma explícita el papel que juegan las TIC en el desarrollo de las materias incluidas en su área, por ejemplo, en relación con aspectos metodológicos. Por otra parte, dichas programaciones didácticas incorporan los mapas de relaciones criteriales, a través de los cuales se identifican los criterios de evaluación de la materia vinculados a algún descriptor englobado dentro de la competencia digital. Será a través de la programación de aula, cuando el docente concrete las propuestas didácticas a través de las

cuales se aborden dichos criterios de evaluación, y por consiguiente los correspondientes descriptores operativos asociados a la competencia digital.

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

En cierta medida la secuenciación de los contenidos relativos al desarrollo de la competencia digital, vienen marcados como indicamos en el punto anterior por la vinculación de esta competencia a través de la vinculación de los descriptores operativos con los correspondientes criterios de evaluación en cada una de las materias.

Ahora bien, desde el confinamiento provocado por la reciente pandemia la comunicación profesor alumno se ha focalizado en nuestro centro educativo de manera principal en el entorno de Teams, lo cual implica la necesidad de garantizar el acceso a los recursos asociados a su cuenta de educacyl. Por este motivo, desde el inicio de curso, tanto el plan de acción tutorial como las programaciones de diferentes departamentos didácticos, se inciden como prioritario durante las primeras semanas del curso escolar que el alumnado maneje de forma adecuada y segura su cuenta de educacyl y el acceso a las diferentes aplicaciones que esta incluye, en especial TEAMS.

Uno de los objetivos del presente plan TIC es definir, tomando como referencia los servicios incluidos en el paquete de Office 365, las aplicaciones o servicios que el alumnado de nuestro centro educativo debe dominar en cada uno de los niveles de la etapa educativa.

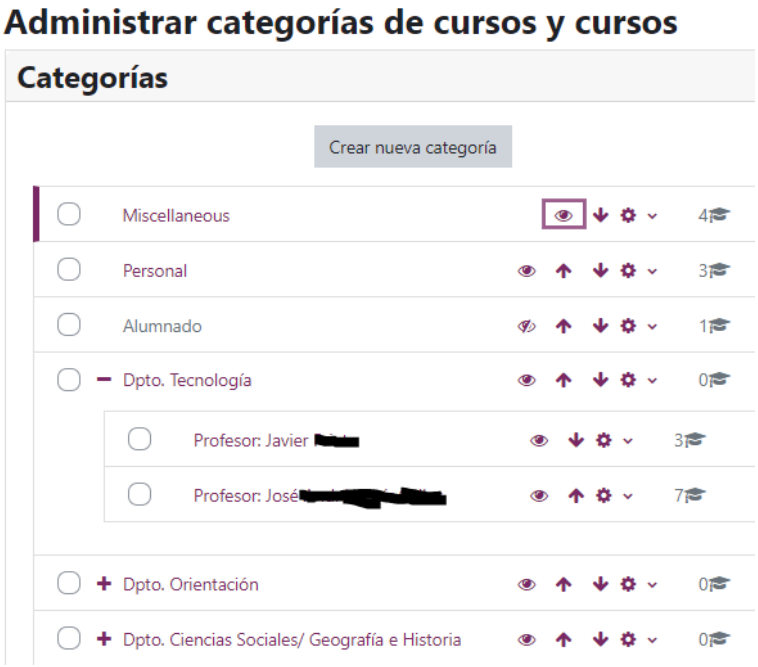


**Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.**

Con respecto al servicio Teams, al inicio de curso cada docente genera sus propios equipos de trabajo, los cuales deben seguir la siguiente denominación ICIG_MATERIA_GRUPO. Con anterioridad, el equipo directivo ha enviado a los docentes un listado actualizado de los correos de educacyl del alumnado con el fin facilitar la inscripción de estos dentro de cada grupo. Por otra parte, también se incorpora como administrador del grupo a un miembro del equipo directivo (1º-2º ESO: Jefe de Estudios, 3º-4º ESO: Director), con el fin de que asegurar el acceso al grupo en el caso de que algún docente deba ausentarse, por ejemplo, por baja médica, pudiendo en este caso, inscribir al nuevo docente en dicho grupo facilitando así la continuidad de la acción formativa.

En relación con Moodle, un miembro del equipo directivo se encarga de generar los cursos cuando algún docente así lo solicita, incluyendo a dicho docente con el perfil de profesor con el fin de que pueda trabajar en el mismo de forma autónoma (inscribir a sus alumnos, publicar materiales didácticos…). Para gestionar de forma eficaz la creación y actualización de los cursos, se han generado una serie de categorías de cursos con el fin de asociar de forma eficaz los mismos a cada departamento y docente (Ver Figura 06).

**Figura 06. Captura de sistema de categoría de cursos en aula Moodle en IESO Cigales**



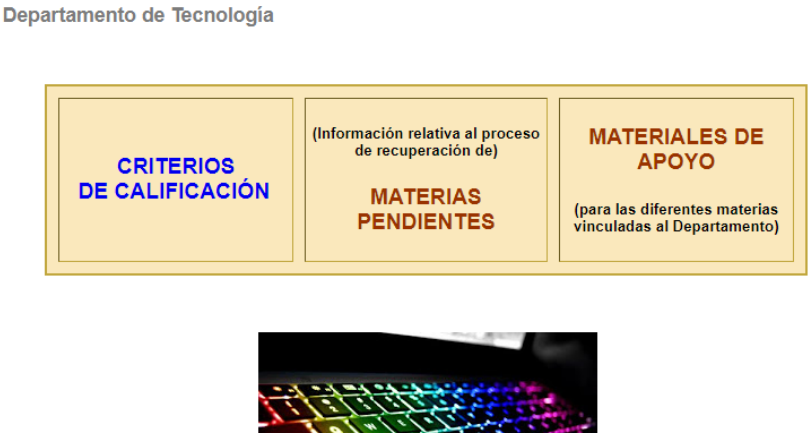

*Fuente: Aula virtual Moodle en IESO Cigales*



Con respecto al acceso a los recursos didácticos digitales:

- En primera instancia los docentes ponen a disposición los materiales de aula a través de los LMS citados a lo largo del documento, es decir, a través de Teams o Moodle, a los cuales el alumnado accede por medio de su cuenta corporativa de educacyl. En el caso de Teams, se realiza un uso generalizado del sistema de "archivos" incluido en dicho entorno de aprendizaje, si bien, algunos miembros del claustro están comenzando a explorar el uso de OneNote.
- En segundo lugar, fuera de los LMS también se comparten materiales didácticos a través de la página web del centro, de manera que estén accesibles a toda la comunidad educativa. Para ello, en la sección propia de cada departamento se han habilitado los botones que se muestran en la Figura 07. de manera que cada sección (Criterios de calificación, materias pendientes, materiales de apoyo), se encuentra enlazada con una carpeta de OneDrive, donde los docentes suben la información correspondiente, dicha estructura de carpetas se puede visualizar en la Figura 08.

**Figura 07. Captura de página del Departamento de Tecnología dentro de la web de centro**

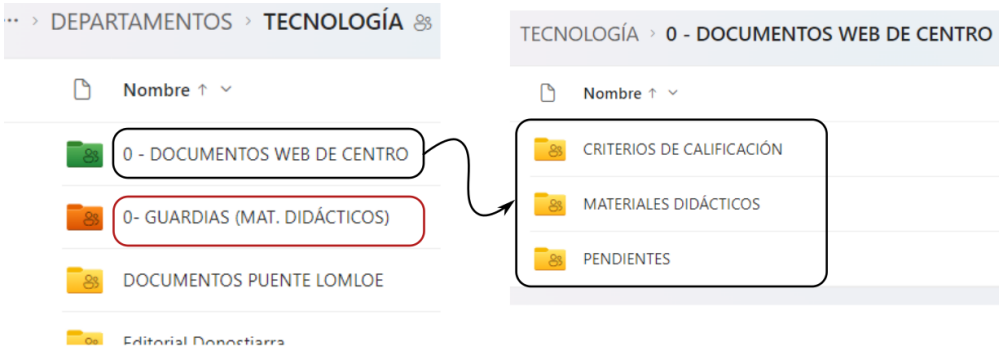



*Fuente: página web del IESO CIgales*

En relación con los materiales didácticos compartidos a través del directorio de archivos en OneDrive, debemos distinguir entre dos tipos: aquellos que los docentes deciden compartir con toda la comunidad educativa, y otros privados a los que sólo acceden los miembros del departamento, además de equipo directivo (Ver Figura 08). Los materiales didácticos alojados en este último tipo de directorio con acceso más restringido están destinados a reunir recursos por especialidad, de manera que se pueda hacer frente a la eventual ausencia de un docente durante un periodo más o menos largo, y que le impida proponer actividades a su alumnado para llevar a cabo durante las guardias generadas.



**Figura 08. Estructura de directorios con recursos didácticos en OneDrive**




*Fuente: Directorio OneDrive IESO Cigales*

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León · Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

**Propuesta de innovación y mejora:**

A continuación, en la Tabla 08, se enumeran y definen cada una de las acciones de mejora propuestas dentro del ámbito de contenidos y currículo, identificando por otra parte tanto las estrategias de desarrollo, como el responsable y la temporalización de estas.

**Tabla 08. Propuestas de innovación y mejora en relación con los contenidos y el currículo**

| **ACCIÓN 01: SECUENCIAR APLICACIONES A UTILIZAR EN CADA CURSO ESCOLAR** | |
|---|---|
| Descripción de la medida | Elaboración de una tabla de aplicaciones trabajadas en cada nivel. |
| Estrategia de desarrollo | Recopilación de la información desarrollada por cada departamento didáctico. |
| Responsable | CCP |
| Temporalización | Primer trimestre |
| **ACCIÓN 02: POTENCIAR REPOSITORIOS DIGITALES** | |
| Descripción de la medida | Actuaciones encaminadas a la elaboración colaborativa de repositorios digitales. |
| Estrategia de desarrollo | Sistematizar los repositorios digitales que los docentes ponen a disposición del alumnado, potenciar los repositorios comunes entre profesorado del mismo departamento, y continuar con la implementación de los repositorios públicos disponibles a través de la página web. |
| Responsable | Jefes de Departamento |
| Temporalización | Todo el curso |

*Fuente propia*



### 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

Las principales herramientas de las que dispone el IESO Cigales para la interacción social son las siguientes:

- Correo electrónico: tanto el correo del centro como los correos de profesores, alumnos y familias son una vía de comunicación básica e indispensable para la transmisión de información de forma cotidiana.

En la matrícula se pide tanto al alumnado como a sus tutores o progenitores que indiquen una dirección de correo personal, además de la que proporciona la Junta de Castilla y León a todos los miembros de la comunidad educativa (educacyl). También para el profesorado es una herramienta de uso constante.

- Página web, que se mantiene actualizada regularmente por el coordinador TIC y por el administrativo del centro. Se utiliza para la difusión de noticias e informaciones relevantes para toda la comunidad educativa (plazos de matrícula, novedades…)

- Aplicación TEAMS para profesores (Claustro, CCP, Consejo Escolar), equipos docentes, grupos de alumnos/materia, etc. Esta herramienta permite compartir todo tipo de información, ya sea para la toma de decisiones de los órganos de gobierno y gestión, para la práctica docente, o simplemente para el intercambio de información.

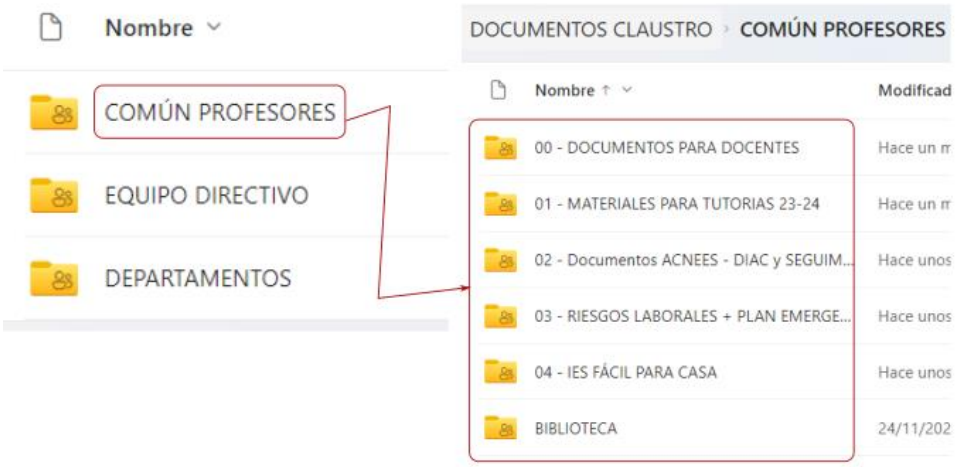
- Iesfácil, que permite a los tutores recopilar información sobre los alumnos de sus respectivos grupos, así como el reflejo de dichas informaciones en la plataforma Infoeduca para las familias.

- *TOKAPP SCHOOL*: se trata de una novedad que se está integrando en la vida diaria del IESO Cigales, como mejora de la aplicación anterior para el envío personal o masivo de mensajes y otra documentación a las familias. Además, esta aplicación también permite el feedback para recibir las respuestas de los destinatarios.

- Onedrive: se ha desarrollado una estructura de carpetas en este servicio web (Ver Figura 09), que permite la comunicación y colaboración entre los diferentes miembros del claustro a distintos niveles, entre miembros del equipo directivo, entre integrantes de un mismo departamento, y a nivel de claustro. Este espacio, por lo tanto, sirve tanto para alojar documentos de centro de uso cotidiano, dosieres con información sobre protocolos de funcionamiento de diferentes aspectos del instituto…, y por otra parte, permite la generación de documentos de modo compartido (programaciones didácticas, informes, memorias…)



**Figura 09. Estructura general de archivos en Onedrive**



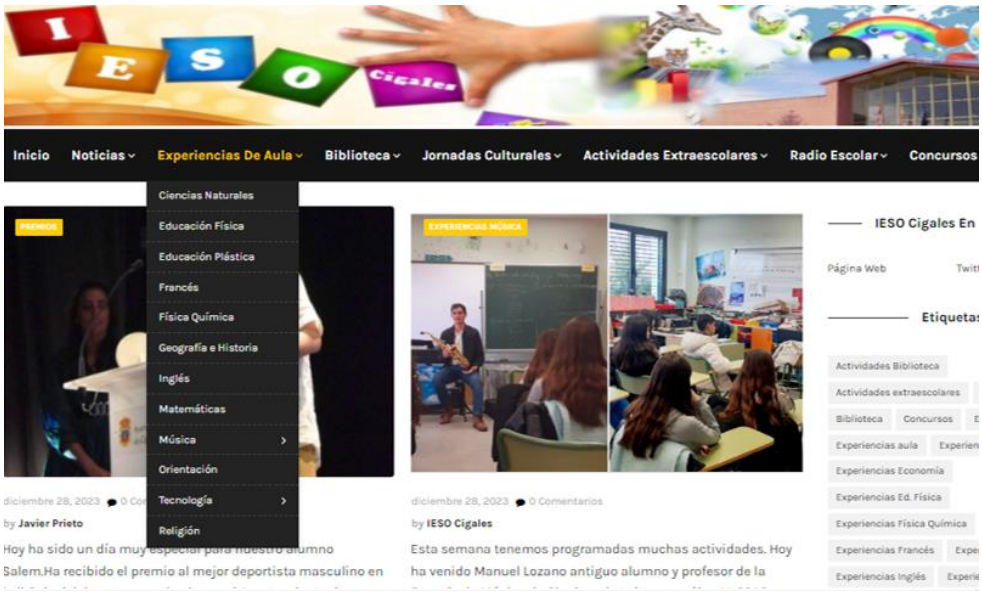

*Fuente: Directorio OneDrive IESO Cigales*

Redes sociales: desde el curso 22/23 el IESO de Cigales tiene presencia en las redes sociales (Facebook, X – antes twitter, Instagram), a través de las cuales se difunden tanto noticias como información en torno a actividades extraescolares y de aula desarrolladas en nuestro centro educativo.

Blog del IESO Cigales: el centro educativo desde el curso 22/23 cuenta con un blog de centro (Ver Figura 10), en el cual además de servir de repositorio de experiencias didácticas,

también pretende ser dinamizador a la hora de explorar en nuevas metodologías didácticas en torno a las TIC. Uno de los objetivos del presente plan es relanzar el uso de este recurso pedagógico.

**Figura 10. Captura de página de inicio del blog de centro IESO Cigales**




*Fuente: Blog de centro del IESO Cigales*



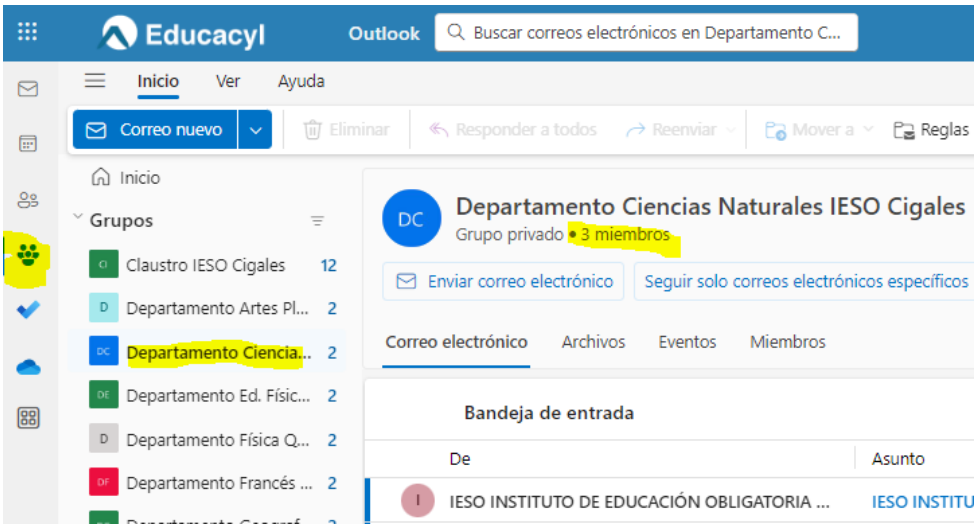
Pantalla Hall del centro: en el hall del centro educativo se ha ubicado una pantalla, a través de la cual se puede compartir información relativa a actividad planificadas, o compartir imágenes de una actividad ya realizada.

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

A principio de curso, los datos relativos al correo y teléfono de los padres es recogido por el administrativo del centro, y volcados en el programa IES 2000. Estos registros son utilizados por el Coordinador TIC para actualizar la base de datos del programa Tokapp de comunicación con las familias. También a principio de curso, el coordinador TIC actualiza las cuentas del profesorado en dicho servicio.

También al inicio del curso se procede por parte del secretario a actualizar los grupos de contactos en la cuenta de Outlook de centro (ver Figura 11), estos grupos de contactos no sólo facilitan el envío de correos al claustro de profesores, sino que también sincronizan los permisos de los directorios de OneDrive.

**Figura 11. Gestión de los grupos de contactos de Outlook en el IESO Cigales**




*Fuente: cuenta Outlook del centro educativo IESO Cigales*

A la hora de generar los grupos de Teams, en primer lugar, el coordinador TIC envía directorio de correos de educacyl del alumnado al conjunto de docentes del centro. Dichos docentes generan los equipos, e incluyen a un miembro del equipo directivo (1º-2º ESO: Jefe de Estudios, 3º-4º ESO: Director). Por su parte, el secretario se encarga de generar los cursos de Moodle a aquellos docentes que lo soliciten, y en el caso de tratarse de un docente nuevo en el centro, le asigna previamente una categoría dentro de los cursos con el fin de organizar eficazmente y facilitar la actualización del listado de estos.



Con respecto a la página web de centro, dicho espacio es actualizado en colaboración entre el administrativo y el coordinador TIC. También los docentes tienen capacidad de publicar contenidos en la sección de su departamento a través de OneDrive, Por otra parte, la página web también sirve como nexo con otros espacios de publicación y comunicación entre la comunidad educativa (ver Figura 12)

**Figura 12. Enlaces a servicios de interacción entre miembros de la comunidad educativa**

*Fuente: página web IESO Cigales*

En relación con el IES Fácil, el administrativo es el responsable de notificar las incidencias que surjan durante el uso del programa, lo cual en primera instancia se realiza llamando por teléfono directamente a la empresa que presta el servicio. En el caso de no estar disponible el administrativo, dicha gestión es realizada por cualquier miembro del equipo directivo. Por otra parte, el coordinador TIC es el responsable de mantener actualizado el archivo de instalación del IES Fácil desde casa, y de proporcionar las correspondientes instrucciones a los docentes.

Con respecto a la publicación en redes, corre a cargo de la persona responsable de redes, a la cual los docentes le envían la imagen que debe ser publicada, así como la información relativa a la publicación. Dicho envío se lleva a cabo a través del chat de Teams principalmente. Como norma para este tipo de publicaciones, se evita subir imágenes a las redes que muestren de forma nítida el rostro del alumnado, independientemente de que la familia haya o no entregado la autorización de publicación en redes sociales al inicio de curso

En lo relativo al blog de aula, se ha generado una cuenta de administrador y otra de autor, esta última es la que utiliza el conjunto de profesores para publicar en el mismo. También se ha generado un documento con instrucciones para proceder a la publicación en dicho espacio, y a través de CCP y Claustro se ha indicado el número de publicaciones que es recomendable realizar como mínimo al trimestre por cada departamento.

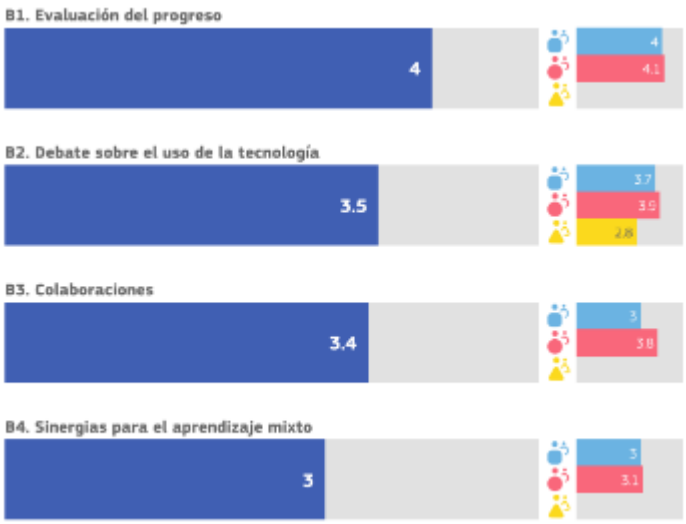


Por último, cualquier docente que quiere difundir información sobre una actividad planificada, o compartir imágenes de una actividad ya realizada. Dicha información se la proporciona al administrativo, el cual la comparte a través de su equipo con el monitor que se encuentra en el hall, a la entrada del centro.

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

Si analizamos los resultados obtenidos a través de la herramienta de autorreflexión de SELFIE para esta área, vemos que la media resultante es de 3,5 puntos. Si bien, tenemos que considerar que algunas de las medidas expuestas anteriormente se han venido implementando a lo largo del curso 2022/23, mientras que la evaluación SELFIE se llevó a cabo al principio del segundo trimestre. Por lo que consideramos, que de realizarse una nueva toma de datos, los resultados obtenidos serían mejores.

**Figura 13. Resultados de SELFIE para el área de colaboración y redes.**




*Fuente: SELFIE for Teachers*

**Propuesta de innovación y mejora:**

A continuación, en la Tabla 09, se enumeran y definen cada una de las acciones de mejora propuestas dentro del ámbito de la colaboración, trabajo en red e interacción social, identificando por otra parte tanto las estrategias de desarrollo, como el responsable y la temporalización de estas.



**Tabla 09. Propuestas de innovación y mejora en relación con la colaboración, trabajo en red e interacción social**

| **ACCIÓN 01: POTENCIAR BLOG DEL CENTRO EDUCATIVO** | |
|---|---|
| Descripción de la medida | Actualización constante del blog de centro a partir de publicaciones de profesorado y alumnado. |
| Estrategia de desarrollo | Dinamizar el proceso de publicación dentro del blog educativo. Se pretende que sean los propios estudiantes los que escriban en torno a las experiencias didácticas que se desarrollan en el aula. Además de ser un buen recurso para potenciar determinados aspectos del plan de fomento a la lectura asociado a la biblioteca. |
| Responsable | Todo el claustro. |
| Temporalización | Todo el curso. |
| **ACCIÓN 02: PÁGINA WEB** | |
| Descripción de la medida | Se ha realizado un trabajo de reestructuración de la página web, que debe seguir desarrollándose en la próxima etapa de implementación del plan TIC. |
| Estrategia de desarrollo | Visualización de buenas prácticas de otros centros educativos. |
| Responsable | Coordinador TIC |
| Temporalización | Cursos 24/25 |

*Fuente propia*

### 3.7. Infraestructura

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

***a) En relación con el equipamiento:***

Aulas de informática:
El centro dispone de cuatro aulas de informática, cuyas características pasamos a describir a continuación:

- Aula de informática (edificio nuevo): se trata de un aula que tiene disponibles 19 puestos informáticos. Son equipos con una antigüedad aproximada de 6-8 años, a lo que recientemente se les ha cambiado el disco duro mecánico por un disco duro SSD, con el fin de mejorar las presentaciones y poder instalar Windows 10, requisito para poder incluirlos dentro del dominio EDUCA.
- Aula taller de Tecnología: dispone de 24 equipos de las mismas características que el aula de informática descrito anteriormente.
- Dos aulas móviles con 24 portátiles que son almacenados en sendos carros enchufables para facilitar la carga de los equipos.

Dotación de aulas clase:
Cada aula ordinaria está dotada de un ordenador y una pizarra interactiva, ambos dispositivos están conectados a la red a través de cable ethernet.



Ordenadores para uso docente:
En cada departamento didáctico el profesorado dispone de dos ordenadores de sobremesa. Por otra parte, en aquellos más numerosos (Matemáticas/Física y Química, Lengua Castellana y Literatura/Geografía e Historia) se dispone a mayores de un ordenador portátil. Además, en la sala de profesores se ubican otros dos ordenadores más de sobremesa. En cada despacho (orientación, equipo directivo) también se dispone de un ordenador de sobremesa.

La antigüedad máxima de los ordenadores de uso docente (tanto los ubicados en las aulas, como en los departamentos, sala de profesores y despacho) es del año 2018, y un número apreciable de los mismos se ha adquirido en los dos últimos cursos.

Administración:
En el despacho del personal administrativo se encuentra el ordenador servidor donde se aloja entre otros programas el IES2000 o el GECE. La renovación de este equipo informática ha sido una de las reclamaciones más recurrentes que se ha realizado desde el centro educativo a la administración educativa, sin embargo, hasta el momento dicha reclamación no ha sido atendida.

Con el fin de facilitar el trabajo diario del personal administrativo, se ha dotado a este puesto de un ordenador de sobremesa, con el cual dicho administrativo realiza todas las labores cotidianas que no requieren del empleo de aplicaciones alojadas en el servidor.

Otros dispositivos:

- Biblioteca: se ubican otros dos equipos de sobremesa disponibles para consulta por parte del alumnado.
- Tablets: gestionados por el departamento de orientación, se destinan al alumnado que requiere apoyo educativo.
- Portátiles: se dispone de 10 equipos portátiles que se ubican en el despacho de secretaría, y están principalmente destinados al préstamo tanto de alumnado con poca capacidad económica para adquirir equipamiento informático, o uso puntual por parte de docentes.
- Cámaras web: las cuales se complementan, con alargador USB, trípodes…, con el fin de poder ser empleadas también para transmitir las clases al alumnado que por circunstancias excepcionales no puede asistir al aula durante periodos prolongados de tiempo. Ubicadas en el despacho de secretaría.
- Disqueteras externas: para el visionado de películas en formato DVD, en aquellos equipos que no disponen de este recurso. Ubicadas en el despacho de secretaría.
- Auriculares, micrófonos, adaptadores HDMI/VGA. Ubicados en el despacho de secretaría.

El resto de los miembros del equipo directivo, así como el responsable de medios informáticos conoce la localización y tiene acceso a los dispositivos que se encuentran en el despacho de Secretaría.

- Fotocopiadora e impresoras locales: todos los equipos están conectados por red con la fotocopiadora que se encuentra en Conserjería. Por otro lado, en caso de avería o mal funcionamiento de la red informática, se dispone de otra fotocopiadora más pequeña, también en el despacho de Conserjería; y además los departamentos disponen de impresoras locales, las cuales pueden utilizarse en caso de fallo de conexión con la fotocopiadora, o cuando el volumen de copias que debe imprimirse no es muy elevado. Por último, en el aula de plástica se dispone de una impresora en color, que es de uso compartido de todo el centro, y con frecuencia se envían trabajos por correo electrónico, para impresión a color, al quiosco que se sitúa junto al centro educativo.
- Ebooks: son gestionados por el departamento de Lengua Castellana y Literatura. Se emplean para las actividades de lectura colectiva. Actualmente disponemos de 25 dispositivos, que contienen archivos digitales libres de copyright.
- Equipo de sonido de exterior 500w ld systems dave 12 con sus dos soportes de pantallas.
- Ambos equipos se utilizan para actividades y montajes coreográficos, musicales y escénicos en las materias de Educación Física, Música y Artes escénicas así como en los eventos de dinamización del centro (recreos musicales, entregas de premios, …)
- Equipo de emisora de radio: formado por dos mesas de mezclas (SOUNDCRAFT EFX-8 y EK AUDIO KT06UP), cuatro micrófonos dinámicos Behringer XM8500, dos micrófonos Shure SM58, dos micrófonos AUDIO TECHNICA AT-2020, cuatro soportes de micrófono de sobremesa, cuatro auriculares y tarjeta de sonido externa CAKEWALK. Con todo ello se graban las diferentes secciones del programa anual de la Radio escolar del centro Hablemos clarete y las

colaboraciones con la Red de Radios escolares de Valladolid, así como la realización de prácticas de locución y edición de sonido.

***b) En relación con el software:***

Tal como se ha mencionado anteriormente en el presente documento, todos los equipos disponibles en el centro educativo funcionan bajo dominio EDUCA, para lo cual todos deben disponer de Windows 10. Por lo general, los equipos tienen instalados los programas básicos del paquete de Office, Acrobat Reader, motor java…

- En el caso de los ordenadores de uso común entre docentes: el acceso directo al IES Fácil, a la fotocopiadora, y a la carpeta de escáner al cual se envían los trabajos desde la fotocopiadora (dicha carpeta está ubicada en un servidor de la administración), y los ordenadores de aula disponen de los libros digitales de la materia de inglés.
- En el caso de los ordenadores ubicados en el aula taller: disponen de programas característicos de las materias del área de Tecnología: Arduino, mblock, Bfridge Designer, QCad, FluidSim…

De forma prioritaria los programas son descargados a través del servicio "Centro de Software". Cuando esto no es posible, se comunica la necesidad de instalación al servicio de mantenimiento CAU.

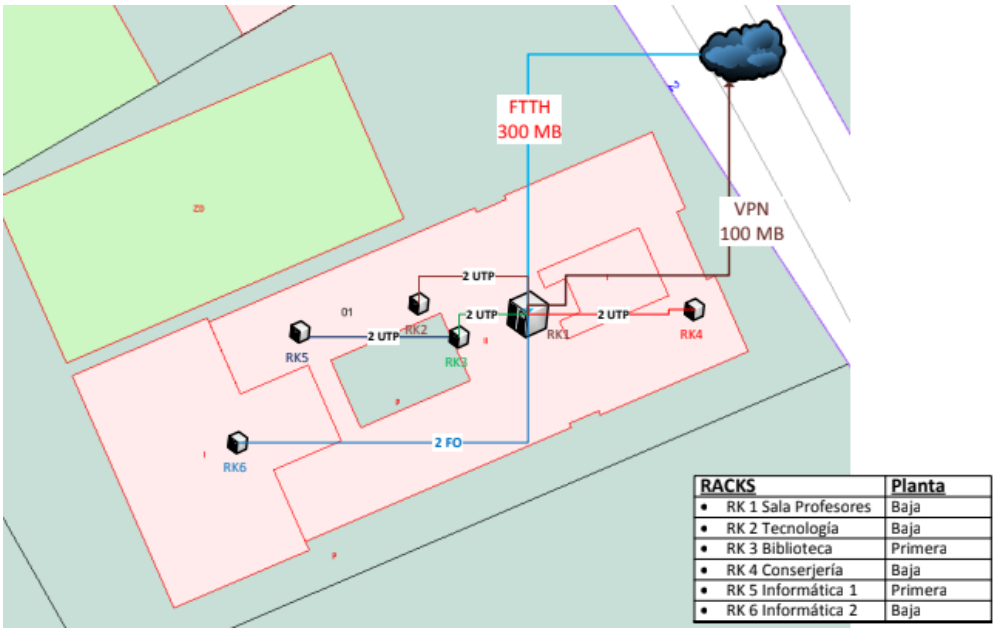


De forma particular, las pantallas interactivas en las pantallas interactivas se ha solicitado la instalación de herramientas de Office y Geogebra. En el caso de necesidad de nuevos programas, la solicitud, por parte de algún miembro del equipo directivo, se debe dirigir al área de programas de la Dirección Provincial de Valladolid.

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

En cuanto a la red cableada, tal como se puede visualizar en la Figura 14 el centro dispone de 6 racks gestionables. El rack principal (RK1) se sitúa en la sala de profesores, y está conectado directamente con el RK2, RK3, RK4 y RK6 (a este último mediante fibra óptica). Mientras que el RK5 está conectado con el RK3.

**Figura 14. Distribución de los Racks gestionables que constituyen la red informática**




| RACKS | Planta |
|---|---|
| • RK 1 Sala Profesores | Baja |
| • RK 2 Tecnología | Baja |
| • RK 3 Biblioteca | Primera |
| • RK 4 Conserjería | Baja |
| • RK 5 Informática 1 | Primera |
| • RK 6 Informática 2 | Baja |

*Fuente: Dirección provincial de Valladolid*



En relación con la red inalámbrica, se encuentran instalados puntos de acceso en cada aula, y en otros sitios estratégicos, de manera se garantice la cobertura wifi en todo el edificio. Todos los puntos de acceso están conectados por cableado a un armario Rack que se encuentra situado en el almacén de la planta baja (junto a baños docentes). De este último armario Rack, también toma conexión directa el ordenador servidor situado en el despacho de administración y que aloja programas como el IES2000 o el GECE.

Al encontrarse todos los equipos informáticos bajo el dominio EDUCA, el acceso a estos debe realizarse por identificación utilizando el usuario y contraseña de la cuenta de educacyl. De la misma manera, cuando cualquier usuario desea utilizar su propio dispositivo a través de la red inalámbrica también debe identificarse con sus credenciales de educacyl.

**Organización tecnológica de redes y servicios.**

Por otra parte, la red informática está segmentada en varias VLAN o redes de área local virtuales. De manera que cada una de ellas disponga de diferentes privilegios o permisos dentro de la red.

- VLAN ADM: en esta red se sitúa el equipo servidor ubicado en el despacho del personal administrativo
- VLAN PROF: en esta red se sitúan los equipos que van a ser utilizados por docentes, y también la impresora de Conserjería. Con respecto a esto último, debemos indicar que nuestro centro fue de los primeros en los que se implementó esta estructura de red, posteriormente se ha habilitado en otros centros una VLAN específica para fotocopiadoras, pero en nuestro centro nos han notificado que de momento mantenemos la estructura que se configuró en origen.
- VLAN NAV: en esta red se ubican los equipos que van a ser empleados por el alumnado.

La determinación de a qué red VLAN pertenece un equipo en concreto se realiza a través de la asignación de la boca del rack al que está conectado este, esta asignación es llevada a a cabo por el CORS, y en el caso de ser necesario solicitar algún cambio de asignación es el secretario del centro el que dirige la petición a través de los técnicos informáticos de las Dirección Provincial de Valladolid.

Por otra parte, en relación con la red inalámbrica el centro dispone de varias redes con estructura similar a las redes cableadas VPN descritas anteriormente, cada una con unos privilegios específicos:

- CED_INTERNET: red visible dirigida principalmente a la navegación del alumnado.
- CED_DOCENCIA: red oculta dirigida principalmente para el uso por parte del docente
- CED_ADMINISTRACIÓN: red oculta destinada al personal administrativo, y equipo directivo
- CED_INVITADOS: red oculta para usuarios que no tienen perfil dentro de la comunidad educativa de Castilla y León.

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

El inventario del equipamiento informático se encuentra actualizado dentro de la aplicación "Equipamiento TIC (Inventario)" alojada dentro del portal de educacyl, tal como se muestra en la Figura 15.



**Figura 15. Inventario TIC del IESO Cigales dentro del portal Educacyl**

| Equipamiento | Marca | Modelo | S.O. | Memoria | Cantidad |
|---|---|---|---|---|---|
| Armario carga | Otro | null | NS/NC | NS/NC | 2 |
| CONVERTIBLE | HP | Celeron N4120 | Windows 10 | 4 Gb | 36 |
| CONVERTIBLE | OnLife | Celeron N4120 | Windows 10 | 8 Gb | 12 |
| EBOOK | Otro | null | NS/NC | NS/NC | 20 |
| FOTOCOPIADORA | Otro | null | NS/NC | NS/NC | 2 |
| IMPRESORA | Otro | null | NS/NC | NS/NC | 9 |
| IMPRESORA MULTIFUNCION | Otro | null | NS/NC | NS/NC | 1 |
| ORDENADOR PERSONAL | HP | i3-10100 | Windows 10 | 8 Gb | 5 |
| ORDENADOR PERSONAL | Otro | i3-10100 | Windows 10 | 8 Gb | 5 |
| ORDENADOR PERSONAL | Otro | i3-540 | Windows 10 | 4 Gb | 14 |

*Fuente: Portal educacyl*

Tanto la actualización del inventario TIC, como la comunicación de detección de necesidades, realizada también a través de la aplicación "Registro de necesidades TIC", es llevada a cabo por el coordinador de medios informáticos. A la hora de determinar las necesidades TIC del centro educativo, se toma como referencia la información proporcionada por los departamentos didácticos a través de las memorias de final de curso, así como las solicitudes que tanto los departamentos como los docentes a modo particular van manifestando. Para ello se dispone de un modelo de solicitud que se dirige al responsable de medios informáticos.

En relación con la gestión del mantenimiento de los equipos, tal como se ha mencionado anteriormente, el sistema de gestión de incidencias se centraliza a través del equipo de

claustro incluido en Teams, en el cual se enlaza un formulario desde el cual los docentes notifican las incidencias que encuentran al utilizar los equipos informáticos, tanto de configuración de los equipos como de averías de estos. Cuando cualquier docente abre una incidencia, el responsable de equipos informáticos recibe una notificación, y a la mayor brevedad posible acude al equipo origen de la incidencia, y en el caso de no poder solventarla se lo notifica un miembro del equipo directivo (preferentemente al secretario), los cuales también tienen acceso a los resultados del formulario, para que abran la incidencia en el sistema ASISTA gestionado por el CAU. Por otro lado, el centro dispone de dos equipos de repuesto con la configuración de alumnado, y otros dos equipos con la configuración de profesorado, para reemplazar aquellos equipos que no funcionan correctamente hasta que puedan ser reparados por los técnicos del CAU.

En cuanto al reciclado, la decisión de la retirada de los equipos que no estén operativos será tomada por el coordinador de equipos informáticos junto al equipo directivo, en particular con el secretario del centro. Estos equipos permanecen en un almacén dentro de las instalaciones del centro, a la espera de poder ser retirados por la empresa INDURAEES, la cual se encarga de la retirada, transporte y tratamiento final de los residuos. Por otra parte, el responsable de medios informáticos se encarga de dar de baja el equipo informático dentro del inventario de centro, tanto en IES2000, como en la aplicación “Equipamiento TIC (inventario)”



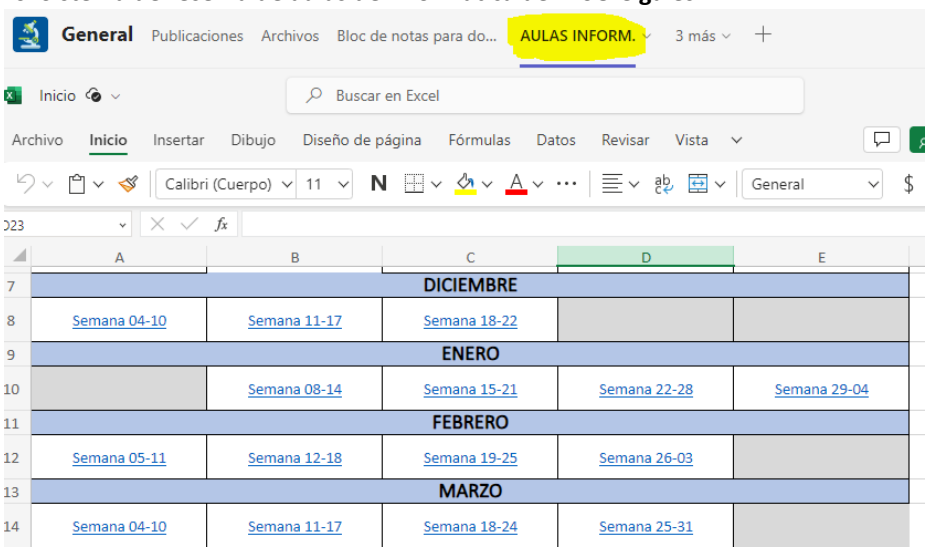
Por otra parte, un aspecto clave para garantizar el correcto funcionamiento de la práctica docente, viene dado por la necesidad de que el alumnado pueda acceder sin problemas a su cuenta de educacyl, debido a que de lo contrario no puede iniciar sesión, ni trabajar con muchos de los entornos empleados en nuestro centro educativo. Por ese motivo, una de las primeras acciones que se desarrollan dentro del plan de acción tutorial es precisamente la revisión con el alumnado para comprobar quienes no conocer cuáles son sus claves de acceso, al mismo tiempo se les informa del procedimiento para resetear sus claves. Aún así, cuando un alumno no conoce su clave de acceso, puede dirigirse al tutor, el cual se lo notifica al secretario por correo electrónico. El secretario resetea la contraseña del estudiante a través de la aplicación contenida dentro de “Stilus Enseña, sección alumnos à Ficha centralizada del alumno”, y se la reenvía al tutor de vuelta a su correo electrónico de educacyl. El tutor es responsable de proporcionar la contraseña al alumno, así como de aportarle la información relativa a cómo debe proceder para cambiar la contraseña, y así poder utilizar una propia.

Además, se informa al profesorado de cómo debe acceder a la red wifi CED_PROFESORES. Dicha información se lleva a cabo al inicio de curso con el nuevo profesorado, y se extiende a todo el claustro de profesores tanto a través de correo electrónico, como por medio de las instrucciones que se mantienen compartidas en formato impreso durante todo el curso en la sala de profesores.

En cuanto al sistema de gestión de la ocupación de las aulas de informática, al inicio de curso desde Jefatura de Estudios se realiza un estudio de ocupación de las diferentes aulas de informática, con aquellas materias que curricularmente así lo requieran. Además, se avisa a los docentes por correo electrónico y en el claustro inicial de curso, si están interesados en reservar de forma permanente alguna franja horaria de un espacio en concreto. Una vez determinada la disponibilidad real de los espacios, se pone a disposición

de los profesores el servicio de reserva de las aulas de informática, el cual se centraliza a través del grupo Claustro de Teams (Ver Figura 16).

**Figura 16. Sistema de reserva de aulas de informática del IESO Cigales**

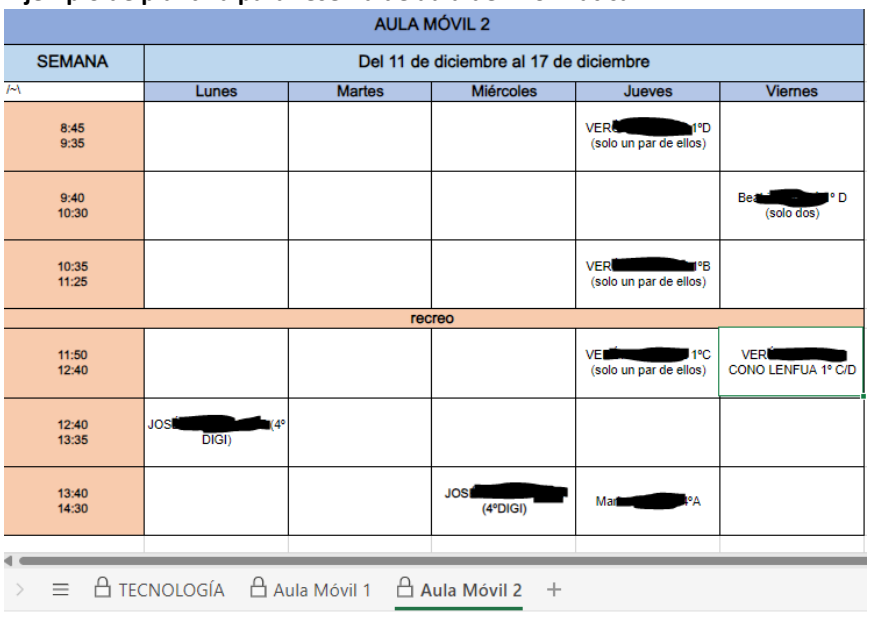



*Fuente: Grupo de claustro del IESO Cigales en Teams*

Cuando un docente desea reservar una de las aulas de informática disponibles, pulsa en la semana correspondiente de las que se muestran en la Figura 16, y se abre un archivo Excel (Ver Figura 17), en el cual están distribuidas en cada pestaña los diferentes espacios a reservar, con la disponibilidad de los periodos lectivos de cada espacio. Finalmente, el docente escribe sobre el fichero la franja horaria en la que desea reservar el aula de informática concreto.



**Figura 17. Ejemplo de plantilla para reserva de aula de informática**




*Fuente propia*

Con respecto a la gestión de las aulas móviles, en la parte superior de cada carro se han colocado las instrucciones que hay que seguir tanto para sacar los equipos, como para introducirlos de nuevo y conectarlos a la corriente eléctrica para su carga, además dentro de cada carro se encuentra un cuaderno en el cual los estudiantes identifican el equipo que han estado utilizando durante la sesión de clase.

Por último, para la gestión de los portátiles que son prestados al alumnado, estos firman un compromiso de buen uso de estos, y se lleva un registro online de todos aquellos equipos que son prestados tanto a alumnado como a departamentos o docentes de manera particular.

**Actuaciones para paliar la brecha digital.**

El propio empleo de las TIC en los procesos de enseñanza aprendizaje contribuye de manera fundamental a la disminución de la brecha digital entre el alumnado. En especial el presente plan TIC pone en valor aquellas actividades en las cuales el alumnado asume un papel activo, debiendo emplear entornos digitales para el acceso a los contenidos curriculares, establecer comunicación con otros miembros de la comunidad educativa, o llevar a cabo productos de aprendizaje que conlleven la búsqueda, selección y tratamiento de la información por medio de servicios y aplicaciones informáticas.

Por otra parte, para evitar los problemas de acceso debidos a situaciones de desventaja social, el alumnado tiene a su disposición portátiles que pueden ser solicitados en préstamo cuando sea necesario para el correcto seguimiento de una materia. Para poder formalizar dicho préstamo, previamente el departamento de orientación debe confirmar la situación de desventaja social del estudiante. Con ello, la familia formaliza el préstamo a través de la firma de un documento, y el aporte de una fianza de 50€ (negociable según las necesidades económicas de la familia). La duración del préstamo puede ser por todo el curso escolar, o si la necesidad se circunscribe a una materia para la realización de un trabajo o el seguimiento de unos contenidos en una materia concreta, el préstamo finalizará cuando el estudiante finalice dicha necesidad puntual. Los contratos son custodiados por el secretario del centro.



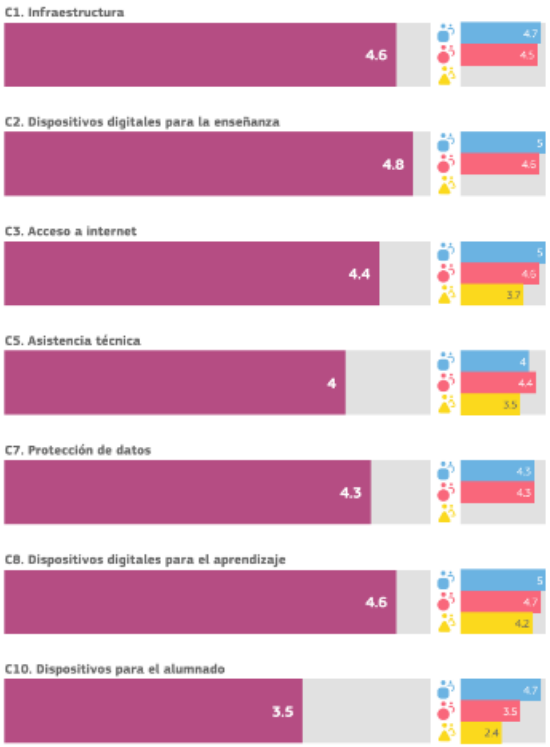
**Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.**

Se considera que la red de equipos informáticos se encuentra en muy buenas condiciones, se ha invertido en los últimos años, tanto en el cableado de la red como en la renovación y actualización de los equipos informáticos.

La valoración positiva que se ha realizado en el presente plan TIC, se ve corroborada por el resultado obtenido dentro de la evaluación de autorreflexión SELFIE for Teachers, tal como muestra la Figura 18.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

**Figura 18. Valoración de SELFIE para el área de infraestructura y equipos**




*Fuente: SELFIE for Teachers*

**Propuesta de innovación y mejora:**

A continuación, en la Tabla 10, se enumeran y definen cada una de las acciones de mejora propuestas dentro del ámbito de la infraestructura, identificando por otra parte tanto las estrategias de desarrollo, como el responsable y la temporalización de estas.

**Tabla 10. Propuestas de innovación y mejora en relación con la infraestructura**

| **ACCIÓN 01: GESTIÓN DE EQUIPOS INFORMÁTICOS** | |
|---|---|
| Descripción de la medida | Se deben seguir mejorando protocolos de uso de equipamiento informático por parte del alumnado en el centro. |
| Estrategia de desarrollo | Creación y uso de un cuaderno de registro diario para la utilización de los portátiles, donde se recoge el nombre del alumno, hora y materia. |
| Responsable | Responsable de equipos informáticos / Todo el claustro. |
| Temporalización | Todo el curso. |
| **ACCIÓN 02: ETIQUETADO DE LOS MEDIOS INFORMÁTICOS** | |
| Descripción de la medida | Se pretende etiquetar correctamente todos los equipos informáticos con el fin de tener un mejorar el sistema de inventariado de estos. |



Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

| | |
|---|---|
| Estrategia de desarrollo | Adquisición de una impresora de etiquetas portátil para facilitar el etiquetado de medios informáticos |
| Responsable | Secretario del centro |
| Temporalización | Todo el curso |
| **ACCIÓN 03: GESTIÓN DEL PRÉSTAMOS DE EQUIPOS INFORMÁTICOS** | |
| Descripción de la medida | Estudiar medidas que mejoren el control de préstamo de equipos informáticos. |
| Estrategia de desarrollo | Cuestionario de detección de alumnos con necesidades, protocolo de solicitud, documentos para registrar los datos del préstamo, etc. |
| Responsable | Responsable de equipos informáticos / Departamento de Orientación |
| Temporalización | Todo el curso |

*Fuente propia*

### 3.8. Seguridad y confianza digital

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

Como se ha indicado con anterioridad, todos los equipos informáticos del centro están bajo el dominio EDUCA, lo cual conlleva que para acceder a un equipo informático cada usuario debe ingresar con sus credenciales de educacyl. Por otra parte, el hecho de que los equipos estén bajo el dominio EDUCA ya les proporciona un elevado nivel de seguridad derivado de los protocolos de seguridad y firewall habilitados dentro de dicha red informática.



Por otra parte, el centro educativo prioriza el empleo de servicios corporativos, de manera que las comunicaciones por correo electrónico entre los miembros del claustro se llevan a cabo a través del correo de educacyl, o a través del chat de Teams. También la comunicación del alumnado se realiza a través de herramientas gestionadas por las administraciones educativas, tales como Moodle o Teams. En cuanto a la comunicación con las familias, además de la información proporcionada a través de infoeduca (herramienta institucional), se emplea un canal de comunicación externa se lleva a cabo con la aplicación Tokapp, que sigue las directrices marcadas por el RGPD 2016/679 y LOPDGDD 3/2018 en relación con la protección de datos de carácter personal.

En cuanto a la integridad física de los equipos, las sanciones derivadas del mal uso de los mismos están recogidas dentro del RRI, y también se habilitan medidas preventivas que permiten identificar con eficacia qué usuario ha utilizado un determinado equipo informático, con el fin de poder localizar a la persona responsable de un determinado deterioro.

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

En relación con el almacenamiento y custodia de datos académicos en formato digital, estos se ubican de forma exclusiva en la aplicación Stilus, y en el servidor ubicado en el despacho del administrativo y gestionado por la administración educativa.

En cuanto a los materiales didácticos, de forma general se comparten con el alumnado por medio de servicios corporativos (Teams, Moodle, OneNote…). De la misma forma, la

recogida y gestión de los productos de aprendizaje del alumnado se realiza a través de dichos entornos digitales seguros.

Por su parte, los documentos de trabajo (proyectos, programaciones, memorias, informes…) son almacenados dentro de la herramienta corporativa Onedrive, y ocasionalmente en los equipos de coordinación docente de Teams. Aquellos que se hacen públicos (PGA, PEC, Plan Digital…) se comparten con la comunidad educativa a través de la página web del centro.

**Actuaciones de formación y concienciación.**

En relación con el alumnado, dentro del plan de acción tutorial se abordan los siguientes aspectos:

- Prevención de riesgo en el uso de las TIC.
- Colaboración con organismos externos para trabajar ventajas y riesgos en el uso de las TIC.
- Detección de alumnado en riesgo de exclusión tecnológica.
- Perfil general del alumnado y propuestas de trabajo sobre la inclusividad.

En relación con las familias, se han incorporado enlaces en la página web a portales que fomentan el uso seguro y responsable de las TIC. Por otra parte, durante el presente curso el centro está participando en la formación “Líderes digitales” coordinada por la Fundación Telefónica, la cual dentro de sus objetivos engloba aspectos tales como la prevención de riesgos, competencias para el buen uso de la tecnología o la incorporación de hábitos saludables en los jóvenes. Este programa va dirigido a docentes, alumnado y familias.



En cuanto al profesorado, la persona responsable de formación de manera continua envía información a los docentes en torno a ofertas de formación cuya temática versa en torno al uso seguro y saludable de los medios informáticos, identificación de riesgos y protección de datos personales.

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

Tal como se ha indicado en apartados anteriores del presente documento, todos nuestros equipos se encuentran en dominio dentro de la RED educa, por lo que los criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios en nuestro centro educativo, son los que establecen los administradores de dicha red informática. De manera que, cuando en casos puntuales, es necesario el desbloqueo a una determinada URL o a la apertura de un puerto específico, algún miembro del equipo directivo realiza una solicitud al CORS a través de los técnicos informáticos de la Dirección Provincial de Valladolid, para que estos gestores de la red de centros evalúen la pertinencia de permitir o no la apertura o desbloque del recurso solicitado.

Por otra parte, y con el fin de estar protegidos por las medidas de seguridad y protección de datos que ofrecen las plataformas y servicios corporativos que nos ofrece la

administración, el trabajo a través de las TIC se realiza por medio de aplicaciones englobadas dentro del portal de educacyl, al cual los miembros de la comunidad educativa acceder por medio de sus credenciales con dominio educa.jcyl.es

**Propuesta de innovación y mejora:**

A continuación, en la Tabla 11, se enumeran y definen cada una de las acciones de mejora propuestas dentro del ámbito de la seguridad y confianza digital, identificando por otra parte tanto las estrategias de desarrollo, como el responsable y la temporalización de estas.

**Tabla 11. Propuestas de innovación y mejora en relación con la seguridad y confianza digital**

| **ACCIÓN 01: FORMACIÓN DE LAS FAMILIAS EN MATERIA DE SEGURIDAD DIGITAL** | |
|---|---|
| Descripción de la medida | Difusión de convocatorias, cursos, proyectos para la formación de las familias en seguridad digital. |
| Estrategia de desarrollo | Promover la creación de escuela de padres, o incorporación del AMPA en el programa Moneo de la diputación, dentro del cual se incorpora una formación específica dedicada al uso seguro y saludable de las nuevas tecnologías |
| Responsable | Equipo directivo |
| Temporalización | Todo el curso |
| **ACCIÓN 02: FORMACIÓN DEL PROFESORADO** | |
| Descripción de la medida | Fomentar actividades de formación en torno a cuestiones relacionadas con derechos de autor y protección de datos personales. |
| Estrategia de desarrollo | El responsable de formación de manera continua envía información a los docentes en torno a ofertas de formación cuya temática verse sobre la propiedad digital, la protección de datos, los derechos de autor, etc. |
| Responsable | El responsable de formación |
| Temporalización | Todo el curso |

*Fuente propia*



## 4. EVALUACIÓN

### 4.1 Seguimiento y diagnóstico.

De forma periódica, se enviarán formularios a los miembros del Claustro, CCP y Consejo Escolar para evaluar, diagnosticar y proponer modificaciones a los documentos del centro, incluido, por supuesto, el Plan TIC.

Además de estos formularios periódicos, los miembros de la comunidad educativa aportarán sus opiniones, valoraciones y sugerencias mediante diferentes vías (formularios, cuestionarios, etc.) para las memorias de Departamentos, tutorías, y memorias de centro.

Como medida general, se completará la tabla incluida en el Anexo I con las valoraciones de cada indicador recogido en la tabla 02, a partir del grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).

Por último, se revisarán las diferentes tablas incluidas en este documento, y se valorará el grado de aplicación y desarrollo de cada una de las propuestas de mejora.

### 4.2. Evaluación del Plan.

A partir de la información recabada mediante las herramientas mencionadas en el apartado anterior (final de curso académico), se completará la evaluación de este Plan, atendiendo a los siguientes apartados:

**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.

Por último, de la evaluación del Plan, se extraerán las siguientes conclusiones para la modificación del documento de cara al próximo curso 2024/2025:



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

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

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU