

# PLAN DIGITAL



<b>CÓDIGO DE CENTRO</b>	<b>09007741</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>IES COMUNEROS DE CASTILLA</b>
<b>LOCALIDAD</b>	<b>BURGOS</b>
<b>PROVINCIA</b>	<b>BURGOS</b>
<b>CURSO ESCOLAR</b>	<b>2024/2025</b>

**Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).**

**Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.**

## Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. MARCO CONTEXTUAL .....	4
2.1. Análisis de la situación del centro: .....	4
2.2. Objetivos del Plan de acción. ....	7
2.3. Tareas de temporalización del Plan. ....	9
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan. ....	9
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	10
3.1. Organización, gestión y liderazgo. ....	11
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	17
3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.....	17
3.3. Desarrollo profesional.....	20
3.4. Procesos de evaluación. ....	23
3.5. Contenidos y currículos.....	27
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	31
3.7. Infraestructura .....	34
3.8. Seguridad y confianza digital.....	40
4. EVALUACIÓN .....	44
4.1 Seguimiento y diagnóstico. ....	44
4.2. Evaluación del Plan.....	50
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización. ....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

### ▪ Contexto socioeducativo.

El Instituto de Educación Secundaria “Comuneros de Castilla” es un centro público, abierto y aconfesional, dependiente de la Junta de Castilla y León.

Es un centro de Educación Secundaria que oferta enseñanza para los cuatro cursos de la Educación Secundaria Obligatoria y para dos modalidades de Bachillerato: Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales (esta última organizada en dos itinerarios: Humanidades y Ciencias Sociales”). A partir del curso 2017/18, por resolución de 6 de junio de 2017 de la Dirección General de Política Educativa Escolar se imparte el Bachillerato de Investigación/Excelencia (BIE) específico en Tecnologías. Desde el curso 2021/22, por resolución de 18 de agosto de 2021 de la Dirección General de Política Educativa Escolar se imparte el Programa de doble titulación Bachiller-Baccalauréat.

El I.E.S. participa en el proyecto bilingüe de inglés, cuya organización responde al convenio suscrito entre el British Council y el Ministerio de Educación, por lo que algunos grupos de Educación Secundaria Obligatoria cursan un currículo integrado, recibiendo parte del Currículum en inglés.

El I.E.S. participa en una sección bilingüe español-francés, de acuerdo con el modelo de la Junta de Castilla y León, por lo que algunos grupos de Educación Secundaria Obligatoria reciben parte del Currículum en francés.

En el instituto se escolarizan de forma preferente alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo derivadas de discapacidades motoras. Para dar respuesta educativa a estas necesidades, el centro cuenta con personal especializado y con instalaciones y equipamiento específico adecuado.

Como en todos los centros sostenidos con fondos públicos, en este Instituto se encuentran matriculados alumnos con necesidades de compensación educativa por encontrarse en una situación de desventaja social, con independencia de la causa de la misma.

El número de alumnos ronda los 900 y son 108 profesores.

El Instituto está situado en una zona urbana de expansión, muy cercano a otros centros del mismo nivel educativo y su oferta de enseñanzas bilingües ha sido pionera en la ciudad, circunstancias que contribuyen a que su zona de influencia sea, de alguna manera, poco definida, muy extensa y heterogénea. Esto dificulta, en gran medida, la posibilidad de sintetizar el análisis de su contexto. No obstante, se pueden reseñar como más relevantes las siguientes circunstancias socioeconómicas y culturales:

- a. El alumnado procede de familias de nivel económico medio, mayoritariamente de dos barrios próximos, G2 y G3, que cuentan con población joven, cuyos hijos en edad escolar cursan la Educación Primaria en centros públicos adscritos a este

- instituto. Sin embargo, en los últimos años se ha podido observar la repercusión de la crisis económica, incrementándose los casos de alumnos con serios problemas económicos.
- b. No se observan diferencias significativas en relación con el nivel de estudios de los padres: el número de padres con estudios primarios es similar al de los que han cursado niveles superiores. El porcentaje de padres con profesiones liberales o especializadas es parecido al de los no especializados. El nivel económico es similar al nivel cultural en el ámbito familiar.
  - c. Como sucede en todos los centros de la ciudad, contamos con un pequeño porcentaje de alumnos inmigrantes. Estos jóvenes pertenecen a familias con niveles económicos diferentes, culturas diversas y muchos de ellos acusan cierta dificultad para adaptarse a los niveles de estudios del sistema educativo español.
  - d. Asimismo, el Instituto cuenta alumnos que participan en programas de intercambios individuales, lo cual tiene una doble implicación: en determinados periodos, algunos alumnos del Centro se desplazan a centros educativos extranjeros y los correspondientes alumnos extranjeros asisten a clases en nuestro centro en otros periodos equivalentes.

El IES interacciona con los servicios de la Dirección Provincial de Educación, el ayuntamiento de Burgos (CEAS, Servicio de Deportes, Policía Local), subdelegación de Gobierno (Policía Nacional), Consejería de Sanidad (HUBU, Centro de salud).

3

#### ▪ **Justificación y propósitos del Plan.**

Con este documento buscamos ajustarnos a los marcos de referencia europeos tanto en el ámbito ciudadano, como en el de las organizaciones y en el de los educadores:

- **DigComp.** Marco de referencia europeo de Competencias Digitales para ciudadanos. [DigComp \(europa.eu\)](http://europa.eu)
- **DigCompOrg.** Marco de referencia europeo de Competencia Digital para Organizaciones educativas. [European Framework for Digitally Competent Educational Organisations - DigCompOrg \(europa.eu\)](http://europa.eu)
- **DigCompEdu.** Marco de referencia europeo para la Competencia Digital docente. [DigCompEdu \(europa.eu\)](http://europa.eu)

Así mismo el presente plan Digital se ajusta a la nueva organización de la educación no universitaria regulada por la normativa:

- [DECRETO 39/2022](#), de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.
- [DECRETO 40/2022](#), de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

Con este plan el centro educativo pretende formar alumnos digitalmente competentes, críticos, emprendedores y solidarios. La misión es alcanzar un desarrollo integral en lo personal, social y profesional. Con el uso de entornos virtuales y las TIC logramos mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se fomenta la creación y el intercambio de materiales digitales, incentivando la colaboración entre los alumnos. El plan busca potenciar el uso de las TIC en el aprendizaje y promover su uso responsable y seguro. Los valores fundamentales incluyen la formación de personas críticas, capaces de reconocer fuentes confiables y rechazar las noticias falsas, así como el desarrollo de una comunidad educativa solidaria, responsable y que sigue normas de la comunicación digital.

## 2. MARCO CONTEXTUAL

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

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

El centro, desde hace ya varios años, comenzó su preocupación por la inclusión de las TICs en su Proyecto Educativo planteando objetivos relacionados con ellas, dotándose de recursos multimedia y promoviendo su uso.

*La Gestión administrativa y académica integra las tecnologías:*

1. Utilización del programa IES2000 y Stilus para la gestión académica del centro por parte del personal administrativo y del equipo directivo (conectado al servidor de la Junta).
2. Utilización del programa IESFácil (en red en el centro y desde casa por internet) para la gestión académica por parte del profesorado (faltas de asistencia, notas, incidencias...).
3. Utilización del programa GECE para la gestión económica del centro por parte del Secretario (conectado al servidor de la Junta)
4. Utilización del programa ABIES para la gestión de la biblioteca.
5. Utilización de la ATDI para el registro y seguimiento del alumnado ACNEE.

Las programaciones de las distintas materias recogen los aspectos relativos a la competencia digital.

1. El tratamiento de la información y competencia digital en las distintas materias y niveles educativos.
2. Atención a la diversidad y a las necesidades educativas específicas desde el tratamiento de la información y competencia digital.
3. Secuenciación de contenidos de alfabetización digital en las distintas etapas educativas.

Se hace uso de una herramienta de comunicación (Dinantia) entre familias, profesores y centro.

Alumnos y profesores hacen uso del Aula virtual y los recursos de Microsoft 365

Las familias acceden a la aplicación "Stilus Familias".

- **Autorreflexión: capacidad digital docente.**

Otro aspecto relevante en la trayectoria seguida por el Centro ha sido su participación en proyectos tales como:

1. Participación en el Proyecto RED XXI.
2. Formación en el uso de pizarras digitales e informática básica.
3. Participación en un Proyecto e-twinning
4. Participación en un proyecto de incorporación de Tablets en el aula.

En los cursos 21/22, 22/23 y 23/24 participamos en seminarios:

Seminario: "SITUACIONES DE APRENDIZAJE EN EL AULA VIRTUAL DEL IES COMUNEROS DE CASTILLA CON MOODLE (B1)" (40 horas)

Seminario: "SITUACIONES DE APRENDIZAJE EN MICROSOFT TEAMS CON 365 EN EL IES COMUNEROS DE CASTILLA (B1)" (30 horas)

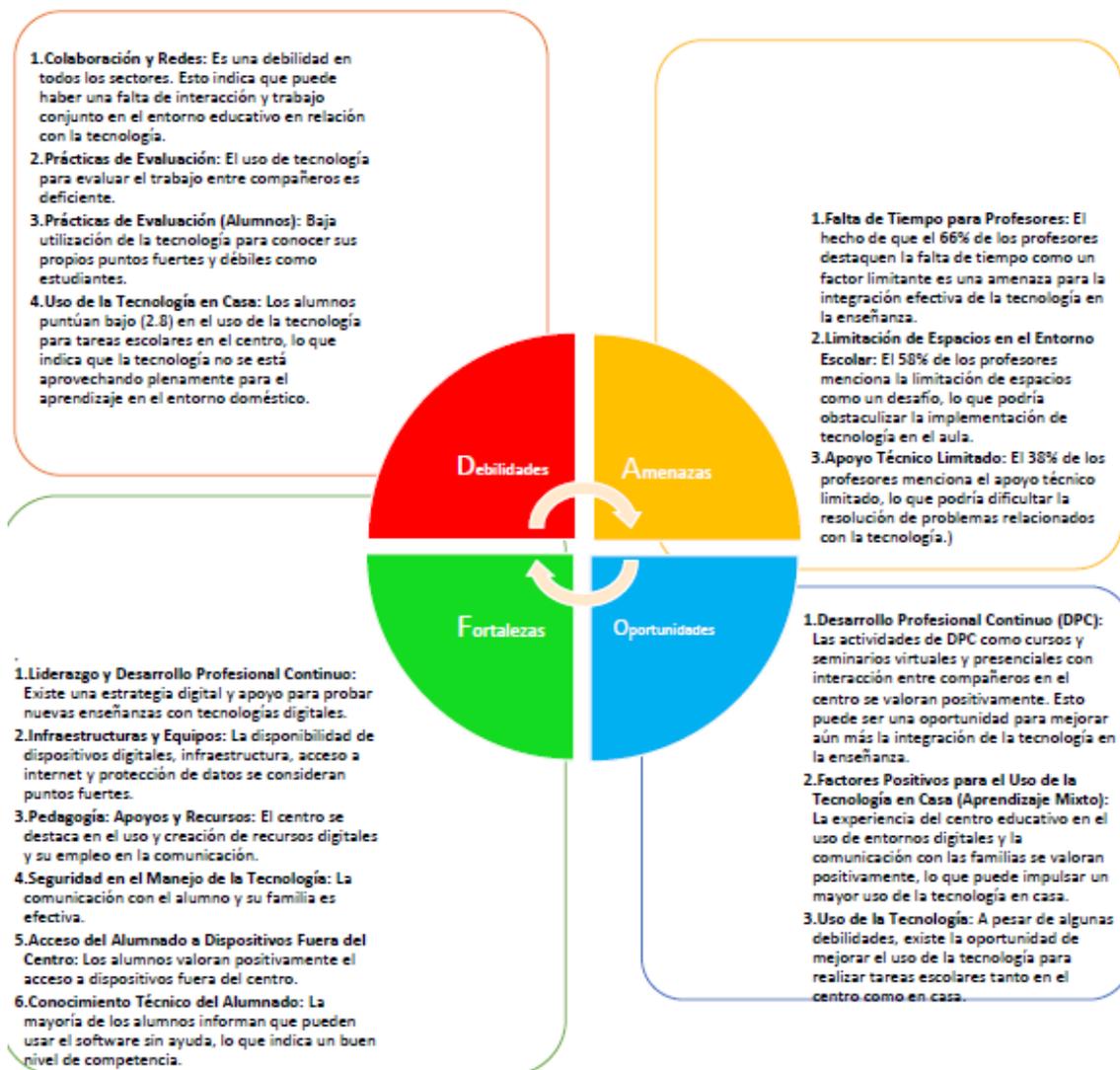
En el curso 23/24 iniciamos la participación en dos seminarios:

Seminario: "PROYECTO CODICE TIC: LA APLICACIÓN DE LA REALIDAD VIRTUAL A UNA SITUACIÓN DE APRENDIZAJE" (30 horas)

Seminario: "PROYECTO CODICE TIC: TRABAJAR EL DESARROLLO SOSTENIBLE CON DRONES Y ESTACIONES METEOROLÓGICAS" (30 horas)

- **Análisis interno: debilidades y fortalezas.**

Se ha llevado a cabo un informe de centro SELFIE que reúne las opiniones del equipo directivo, el profesorado y el alumnado y las compara. Al igual que un selfie de verdad, la información recogida en SELFIE ofrece al centro una instantánea de en qué punto se encuentra en la actualidad en relación con la estrategia y la práctica en el uso de las tecnologías digitales de enseñanza y aprendizaje. Los resultados de SELFIE pueden ser una buena base para identificar y analizar las fortalezas y las debilidades y crear un plan escolar en relación con el uso de las tecnologías digitales para dar apoyo al aprendizaje. Hemos realizado un análisis DAFO



## Debilidades

- 1. Colaboración y Redes:** Es una debilidad en todos los sectores. Esto indica que puede haber una falta de interacción y trabajo conjunto en el entorno educativo en relación con la tecnología.
- 2. Prácticas de Evaluación:** El uso de tecnología para evaluar el trabajo entre compañeros es deficiente.
- 3. Prácticas de Evaluación (Alumnos):** Baja utilización de la tecnología para conocer sus propios puntos fuertes y débiles como estudiantes.
- 4. Uso de la Tecnología en Casa:** Los alumnos puntúan bajo (2.8) en el uso de la tecnología para tareas escolares en el centro, lo que indica que la tecnología no se está aprovechando plenamente para el aprendizaje en el entorno doméstico.

## Oportunidades

- 1. Desarrollo Profesional Continuo (DPC):** Las actividades de DPC como cursos y seminarios virtuales y presenciales con interacción entre compañeros en el

centro se valoran positivamente. Esto puede ser una oportunidad para mejorar aún más la integración de la tecnología en la enseñanza.

### **2. Factores Positivos para el Uso de la Tecnología en Casa (Aprendizaje Mixto):**

La experiencia del centro educativo en el uso de entornos digitales y la comunicación con las familias se valoran positivamente, lo que puede impulsar un mayor uso de la tecnología en casa.

**3. Uso de la Tecnología:** A pesar de algunas debilidades, existe la oportunidad de mejorar el uso de la tecnología para realizar tareas escolares tanto en el centro como en casa.

### **Amenazas**

**1. Falta de Tiempo para Profesores:** El hecho de que el 66% de los profesores destaquen la falta de tiempo como un factor limitante es una amenaza para la integración efectiva de la tecnología en la enseñanza.

**2. Limitación de Espacios en el Entorno Escolar:** El 58% de los profesores menciona la limitación de espacios como un desafío, lo que podría obstaculizar la implementación de tecnología en el aula.

**3. Apoyo Técnico Limitado:** El 38% de los profesores menciona el apoyo técnico limitado, lo que podría dificultar la resolución de problemas relacionados con la tecnología.)

7

### **Fortalezas**

**1. Liderazgo y Desarrollo Profesional Continuo:** Existe una estrategia digital y apoyo para probar nuevas enseñanzas con tecnologías digitales.

**2. Infraestructuras y Equipos:** La disponibilidad de dispositivos digitales, infraestructura, acceso a internet y protección de datos se consideran puntos fuertes.

**3. Pedagogía: Apoyos y Recursos:** El centro se destaca en el uso y creación de recursos digitales y su empleo en la comunicación.

**4. Seguridad en el Manejo de la Tecnología:** La comunicación con el alumno y su familia es efectiva.

**5. Acceso del Alumnado a Dispositivos Fuera del Centro:** Los alumnos valoran positivamente el acceso a dispositivos fuera del centro.

**6. Conocimiento Técnico del Alumnado:** La mayoría de los alumnos informan que pueden usar el software sin ayuda, lo que indica un buen nivel de competencia.

## 2.2. Objetivos del Plan de acción.

- **Objetivos de dimensión educativa:**

- Proporcionar formación a los docentes sobre herramientas de evaluación digital. (A1, A3, A4).
- Ampliar la comunicación con las familias a través de la formación en el uso de la aplicación Stilus Familias. (A6).
- Incorporación de la IA en el proceso de aprendizaje y enseñanza (A2, A5, A8).
- Planificar al menos dos proyectos interdisciplinares que incorporen tecnología digital. (A2, A5, A7).
- **Objetivos de dimensión organizativa:**
  - Establecer reuniones mensuales de la comisión TIC para coordinar iniciativas tecnológicas en el centro. (A1, A6)
  - Ampliar e implementar el protocolo de acogida TIC para nuevos profesores, incluyendo formación en las líneas educativas y organizativas. (A1, A3)
  - Mejorar la comunicación entre el centro educativo, los profesores y las familias, utilizando herramientas digitales para mantener a las familias informadas y comprometidas en la educación de sus hijos incorporando Stilus Familia (A1, A6).
  - Continuar con una estrategia anual de formación en herramientas digitales para el profesorado (A2, A3).
  - Publicar contenido que refleje las actividades y logros del centro en la web del centro (A6).
  - Impulsar la tramitación digital y reducir el uso de papel (A1, A8).
  - Facilitar al profesorado que pueda anotar las faltas en la propia aula. (A6)
- **Objetivos de dimensión tecnológica:**
  - Resolver con agilidad las incidencias informáticas. Generar un proceso informático de recogida y obtener estadísticas de problemas recurrentes. (A7)
  - Recoger las necesidades de equipamiento por parte de la comunidad educativa para solicitar equipamiento necesario de forma organizada y eficaz (A1, A7).
  - Diseñar un protocolo de actuación ante casos de ciberacoso y difusión no autorizada de datos personales (A8).
  - Explorar y adoptar tecnologías emergentes, como realidad virtual y estaciones meteorológicas, para enriquecer la experiencia de aprendizaje (A1, A2, A3).
  - Mejorar la infraestructura del centro para favorecer la adquisición de competencias digitales (A7).

### 2.3. Tareas de temporalización del Plan.

<b>CURSO 2024-2025- Diagrama de Gantt</b>		
<b>TRIMESTRE 1º</b>	<b>TRIMESTRE 2º</b>	<b>TRIMESTRE 3º</b>
Constitución de la comisión TIC.	Elaboración de inventarios de equipos del centro y petición de necesidades.	Elaboración del plan Digital.
Realización del cuestionario de autorreflexión SELFIE	Elaboración de cuestionarios para evaluar las herramientas de evaluación mediante medios TIC del alumnado.	Evaluación de los seminarios “Moodle” y “ Microsoft 265”
Análisis de los resultados de Selfie	Elaboración de protocolo de comunicación de actividades para incorporar a la web del centro.	Elaboración del aula virtual con herramientas para la evaluación con TIC del proceso de aprendizaje del alumnado.
Análisis DAFO del centro y uso de las TIC.	Evaluación del plan de acogida y actualización del mismo.	Planificación de actividades interdisciplinares con Tecnologías Emergentes
Comunicación y planificación de los cursos del Plan Codice TIC.	Modificación del protocolo de incidencias a partir de la evaluación hecha en el trimestre anterior.	Formulario para recogida de necesidades de formación.
Comunicación y planificación de los cursos sobre Moodle y Microsoft 365.	Ejecución de la implantación de infraestructura de red en las aulas de Diversificación.	Elaboración y solicitud del Plan de formación para el próximo curso.
Establecer calendario de reuniones de la comisión TIC.	Dotación de equipamiento en las aulas de Diversificación.	Información y dinamización del uso de la firma digital por parte del profesorado en los documentos del centro.
Elaboración de documento de uso de Stilus Familia	Videotutoriales y reuniones Teams para informar del Stilus Familia.	Evaluación del Plan Digital.
Evaluación del protocolo de recogida de incidencias.	Elaboración curso del Aula Virtual con herramientas de IA.	
Elaboración de esta temporalización	Evaluación de las necesidades de hardware y software para la implantación de tecnologías emergentes.	
Petición presupuestos para la infraestructura de RED en las aulas de Diversificación.	Desarrollo en el centro de los seminarios de formación en Microsoft 365 y Moodle.	
Facilitar al profesorado que pueda anotar las faltas en la propia aula.	Desarrollo de los cursos del plan Codice TIC.	

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

La estrategia para la difusión de este plan busca comunicar los servicios TIC prestados por el instituto a la comunidad educativa sensibilización y concienciación de la necesidad de estos servicios y su uso.

### 2.4.1 Difusión del Plan

- CCP: se informa sobre todo lo que guarde relación con el Plan Digital. Los jefes de departamento transmiten la información a los profesores de sus departamentos respectivos.
- Claustro de Profesores y al Consejo Escolar: Se informa sobre aspectos del mismo. Es en estos estamentos donde se ha de aprobar el Plan.
- Tutores y profesores: Tiene la tarea de informar a los alumnos de cada grupo.
- Profesores/as de cada grupo.
- La forma correcta de su utilización y el modo de proceder ante posibles incidencias.
- AMPA: Se le informa a través de su representante en el Consejo Escolar.
- Tutores: A los padres en la reunión inicial de curso
- Comunidad educativa: En la página web del Centro.
- Coordinador TIC: Al personal no docente en aquello que les concierna.
- Equipo Directivo: En el Plan de Acogida

### 2.4.2 Dinamización del Plan

- Desde la CCP llega a los profesores las acciones relacionadas con el plan y que han de ser ejecutadas desde los departamentos.
- Se promueve el uso de las plataformas digitales por todos los profesores.
- El equipo directivo en sus reuniones periódicas y coordinación con el representante TIC del centro hace un seguimiento del plan.
- La comisión TIC en sus reuniones vela para que las acciones de difusión y dinamización se lleven a cabo.
- Se colabora con el CFIE y aquellos organismos que faciliten la tarea de conocimiento y formación en el uso de las TIC. Participando en los protocolos de propuestas de formación.
- Se lleva a cabo periódicamente encuestas que permitan el análisis de los intereses y demandas relacionadas con el plan Digital. A partir de las mismas elaborar propuestas de mejora.

## 3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

#### 3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, Responsable de medios informáticos

Miembros:

- Alberto Pérez Ruiz – Director del Centro
- Carlos Muro Ibáñez - Responsable TIC ComDigEdu
- Jimena Diez Martínez - Jefa departamento Tecnología

Se reúnen semanalmente los miércoles a 5ª hora.

##### 3.1.1.1 Director y Equipo Directivo

- La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias.
- Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro

11

##### 3.1.1.2 La comisión TIC

Formada por el Director, Jefe de Estudios, Responsable TIC ComDigEdu, Coordinador TIC y la jefa del departamento de Tecnología.

- Cooperar y coordinar las revisiones de la documentación relativa al desarrollo de la competencia digital en el centro: Plan Digital, criterios de evaluación de la Competencia Digital, inventarios, manuales de uso.
- Ayudar en la búsqueda de aplicaciones informáticas que solucionen necesidades para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Diseñar el plan de formación en el centro identificando las necesidades para alcanzar los objetivos del Plan Digital

- Resolver los problemas técnicos relacionados con las infraestructuras.
- Apoyar al profesorado en el uso de las diferentes plataformas y herramientas, ayudando a superar los problemas que tengan.
- Mantener actualizada la página web del centro.
- Planificar, organizar y gestionar los diferentes canales de comunicación con los alumnos, con las familias y entre el profesorado. Evaluar los logros alcanzados en referencia a lo planteado en el Plan Digital.
- Evaluar los distintos apartados del plan digital.

### 3.1.1.3 Responsable TIC ComDigEdu y Coordinador TIC

Designado por el director/a del centro (1er Claustro). Cuenta con 4 horas de dedicación.

- Coordinar la mejora de la Competencia Digital en el centro.
- Colaborar con el equipo técnico #CompDigEdu\_CyL asignado a su centro.
- Coordinar las acciones que se realicen para elaborar y/o revisar el Plan Digital del centro.
- Supervisar la seguridad digital en el centro.
- Gestionar las incidencias que se produzcan en el mantenimiento de los equipos.
- Mantener contactos con los responsables TIC del CFIE, Dirección provincial de Educación y Consejería de Educación.
- Participar en reuniones y debates. Asistir a Jornadas y Congresos en representación del Centro.
- Recibir, conocer y catalogar el software, los materiales y recursos de Nuevas Tecnologías que lleguen al Centro.
- Mantener actualizada la carpeta de recursos del profesorado en el servidor del Centro.

### 3.1.2 El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.

Documento		Nº de página
<b>Proyecto Educativo de Centro (PEC)</b>	<p>Incluye la organización general del centro y presenta como una línea prioritaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Continuar el proceso de digitalización en el aula con la generalización de los recursos digitales.</li> <li>Incide en la formación del profesorado en TICs</li> </ul>	págs. 3
<b>Propuesta Curricular (PC)</b>	<p>Incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluye los relacionados con las TIC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar las competencias tecnológicas y utilizar las tecnologías de la información con responsabilidad.</li> <li>Se recogen en los distintos niveles como contribuyen cada área al logro de la competencia digital y se hace una valoración final del análisis de la CCP</li> <li>Todas las materias harán uso de las TIC</li> <li>Uso obligatorio de las TIC en las situaciones de aprendizaje.</li> </ul>	<b>Pág 4, 6, 14, 15, 23, 24, 31, 32, 39, 40, 52, 89, 92</b>
<b>Programaciones didácticas (PC)</b>	<p>En todas se incluyen orientaciones didácticas para alcanzar la competencia digital y se ha elaborado un documento de referencia que se incorpora como anexo de las programaciones.</p>	
<b>Plan GLOBE</b>	<p>En él se recoge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Automatización de la estación meteorológica.</li> <li>Actualizar la web con datos de la misma.</li> <li>Participación en Seminario Codice TIC</li> </ul>	<b>Pág 5, 6</b>
<b>Plan de Lectura (PL)</b>	<p>En él se recoge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC.</li> <li>Digitalización de los datos mediante la aplicación ABIES.</li> <li>Zona en la biblioteca con equipos informáticos.</li> <li>Libro digital.</li> <li>Actividades con la plataforma Fiction Express.</li> <li>Actividades del plan LEO-TIC</li> <li>Búsqueda de trabajos y artículos científicos en instituciones y buscadores académicos. Inclusión en los trabajos de los alumnos citándolos y referenciándolos correctamente.</li> </ul>	<b>Pág 2, 5, 6, 9, 11, 14, 21, 32, 46, 47, 48, 50</b>

<p><b>Reglamento de Régimen Interior (RRI)</b></p>	<p>En él se recoge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sanciones por el uso indebido de las tecnologías</li> <li>• Los dispositivos digitales se usarán solamente en actividades planificadas.</li> <li>• La gravedad del mal uso de aparatos electrónicos u otros medios para difusión de conductas perturbadoras.</li> <li>• Funciones del coordinador TIC</li> <li>• Pautas ante un ciberacoso</li> <li>• Código de conducta online</li> </ul>	<p><b>Pág. 23, 25, 33, 58, 66, 79, 80</b></p>
<p><b>Plan de Convivencia (PC)</b></p>	<p>En él se recoge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formación al alumnado por parte del coordinador de convivencia en un código de conducta para los nuevos escenarios de aprendizaje.</li> <li>• Uso de la aplicación SociEscuela.</li> <li>• Formación en el uso responsable de las tecnologías.</li> </ul>	<p><b>Pág 5, 9, 16</b></p>
<p><b>Plan de Acción Tutorial</b></p>	<p>En él se recoge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Talleres del Plan director de Educación: Control del uso de redes sociales</li> <li>• Actividades de uso responsable de las tecnologías.</li> <li>• Prevención del acoso</li> <li>• Uso de la herramienta Orienta Online</li> <li>• Utiliza el correo y Dinantia para comunicaciones con profesores y familias.</li> </ul>	<p><b>Pág 30, 33, 34, 35, 41</b></p>
<p><b>Plan de actividades extraescolares y complementarias</b></p>	<p>En él se recoge:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Actividades con herramientas TIC</li> </ul>	<p><b>Pág 6, 7, 16, 19</b></p>
<p><b>Plan de Formación de Centro</b></p>	<p>Dos seminarios sobre Microsoft 365 y sobre “aula virtual”.</p> <p>Dos cursos del Plan Codice TIC</p>	

<b>Plan de acogida</b>	<p>Tutorial propio IESFácil</p> <p>Tutorial propio pautas de impresión</p> <p>Videotutorial propio configuración impresora del centro en red</p> <p>Tutoriales smartTV / más tutoriales</p> <p>Videotutorial propio instalación IESFácil desde casa</p> <p>Hay un grupo “Sala de profesores” del Aula Virtual Moodle con materiales sobre las herramientas de Microsoft 365 y Aula virtual (muchos de elaboración propia)</p>	
------------------------	---	--

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

Acción	Herramienta	Encargado
Gestión de cuentas	GECE	Secretario
Gestión del correo	Outlook @educa	Administrativo/Equipo Directivo
Gestión del alumnado y profesorado	IESFácil / IES 2000 / Stilus / IESFácil desde casa	Jefatura de estudios Secretaría
Atención a la Diversidad. Releo. Convivencia.	Stilus	Equipo Directivo Orientador
Matriculación online	Stilus	Equipo Directivo Administrativo
Éxito Educativo	Stilus	Equipo Directivo
Gestión de horarios	Software Peñalara	Jefe de Estudios
Comunicación con la Administración	Hermes / Firma Digital	Director Administrativo
Comunicación con familias	Dinantia Outlook Teams	Equipo Directivo Claustro Tutores

		AMPA
Comunicación con el entorno	Outlook	Equipo Directivo. Claustro
Difusión de novedades/actividades del centro	Web	CompDigEdu Equipo Directivo
Inventario de dispositivos	Stilus "Inventario TIC"	Equipo directivo
Detección de relaciones entre iguales	SociEscuela	Equipo Directivo. Tutor Orientador
Notas evaluación. Subida de fotos. Documentos de centro	IES 2000 / IESFácil	Equipo Directivo Claustro
Tareas, actividades... / Repaso y Evaluación. / Gestión de Aula	Moodle. Microsoft 365.	Claustro
Digitalización de la biblioteca	ABIES / ABIES WEB	Coordinador Biblioteca

### 3.1.4 Propuestas de innovación y mejora

#### 3.1. Organización, gestión y liderazgo.

ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
<b>1 Actualización de los documentos de centro en concordancia con el Plan Digital.</b>	Introducir en el Proyecto Educativo la dimensión TIC y en la Propuesta Curricular.	- Decisión de prioridad de los documentos a actualizar.	Comisión TIC CCP  1 <sup>er</sup> trimestre 2 <sup>o</sup> trimestre
		- Conocimiento y aprobación de los documentos actualizados	Claustro Consejo Escolar  3 <sup>er</sup> trimestre
<b>2 Inclusión de las TIC en las programaciones didácticas y en la práctica de aula</b>	Evaluar y, en su caso, asesorar a los departamentos para la aplicación de los	- La CCP analizará con la Comisión TIC las programaciones didácticas y la	Comisión TIC CCP  1 <sup>er</sup> trimestre

	aspectos TIC de las programaciones en la práctica de aula	práctica efectiva del aula, al objeto de mejorar la inclusión de las TIC en las mismas	
		- Elaboración del Plan de formación	Equipo Directivo CCP Comisión TIC  3er trimestre

### 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

#### 3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

Como objeto de aprendizaje: conocer, utilizar y comprender con las TIC.

Se desarrolla un plan de digitalización secuenciado y evaluado por curso. La Comisión de Coordinación Pedagógica coordina la estrategia para la integración didáctica de las TIC dentro del plan de acción tutorial y del proyecto curricular del centro.

Los departamentos diseñan las programaciones didácticas incorporando en su metodología las TIC.

Como entorno de aprendizaje: definir ambientes utilizando las TIC.

Se usa las plataformas digitales de **Teams** y **Aula Virtual (Moodle)**, donde los profesores organizan sus programaciones de aula.

Todas las aulas del centro están equipadas con un ordenador, cañón electrónico, panel interactivo y acceso a internet.

Se dispone de dos aulas de informática y dos aulas de tecnología con dotación de 25 puestos con PCs. Un aula de desdoble dispone de 15 puestos con PCs. Hay un carro móvil con portátiles convertibles.

En un plan que partió del programa de la Junta “Escuelas Conectadas” desde el curso 19/20 se implantó el uso de tabletas en el centro, inicialmente proporcionadas por el instituto con tres armarios y desde 22/23, una vez que se verificó que su uso era general en los centros de referencia de primaria (CEIP Miguel Delibes, CEIP Vadillos y CEIP Jueces de Castilla) de forma regular las traen los alumnos. En este curso se extiende su uso en 1º y 2º de ESO.

El uso del móvil está autorizado siempre en situaciones de aprendizaje planificadas.

Como medio de acceso al aprendizaje: atención a la diversidad, inclusión, equidad e internacionalización.

Se usan las herramientas de accesibilidad que incorpora Microsoft 365 y Teams. Así se hace uso del LECTOR INMERSIVO para situaciones de

- personas con dislexia
- personas con dificultades de visión
- para iniciar lectura y para ayudar con contenidos de Lengua al alumnado en general y, especialmente, al que presenta dislexia
- Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA) de lectoescritura

La herramienta de voz a texto de Microsoft Word es útil con el perfil de nuestros alumnos motóricos (somos centro de referencia en la ciudad para este alumnado), facilitando la producción de material.

Las herramientas más utilizadas para tareas de inclusión educativa es el Aula Virtual y los grupos Teams donde se dejan materiales y actividades específicas para adaptaciones significativas y no significativas.

Se dispone de las aulas de Diversificación (4) y el aula de compensatoria con puesto con PC y cableado de red para cada alumno.

Se hace uso del OneDrive del centro donde hay tres carpetas compartidas por el profesorado y dentro de ellas, organizadas por cursos y alumnos, se recogen los documentos de NOACI, planes de refuerzo y planes de recuperación, facilitando la tarea de comunicación entre profesores, tutor y padres.

Se dispone de las herramientas de Teams y Aula Virtual para atender el proceso de enseñanza-aprendizaje en caso de enfermedad prolongada, alumnado de intercambio en el extranjero y alumno con atención domiciliaria.

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

Criterios comunes para el desarrollo de competencias digitales del alumnado en la propuesta curricular y programaciones.

**FORMATO COMÚN DE LAS PROGRAMACIONES**

Todas las programaciones presentan un anexo común en cuanto a la inclusión de las TIC.

Documento común de inclusión de las TIC

Recomendaciones aprobadas en la CCP

**PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE TIC**

- Recursos o procesos TIC utilizados para la actividad docente:
  - Aulas virtuales y Grupos de Teams.
  - Para elaborar materiales.
  - Para la implantación y desarrollo de metodologías activas e innovadora.
- Recursos o procesos para que los alumnos usen las TIC y aborden las diferentes áreas que compone la competencia digital:
  - Información.
  - Comunicación.
  - Resolución de problemas.

<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Creación de contenido.</li> <li>○ Seguridad.</li> </ul>
<b>PROCESOS DE EVALUACIÓN TIC</b>
Evaluación del uso de las TIC por parte de los alumnos y evaluación usando TIC <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Uso de cuestionarios dentro de las aulas digitales</i></li> <li>• Uso de Kahoots, Google Forms, Aula Virtual</li> <li>• La evaluación de la competencia digital es preceptiva en las programaciones.</li> <li>• Uso de Additio e IDoceo</li> </ul>
<b>OTROS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de seguridad y confianza digital de la JCYL</li> </ul>

Desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.

- Uso de Scratch
- Uso de AppInventor
- Processing
- C++
- Python
- Diseño con microcontroladores Arduino para proyectos de robótica.
- Utilización de aplicaciones CAD para la representación 3D en los trabajos por proyectos de ciertas asignaturas.
- El Bachillerato de Investigación y Excelencia específico en Tecnologías (BIE), único en nuestra comunidad, potencia en su estructura y diseño el desarrollo creativo, computacional.

Principios, estrategias generales y criterios de flujo de enseñanza-aprendizaje con las TIC.

Para el aprendizaje colaborativo y cooperativo hacemos uso de las herramientas que nos proporciona la junta (**Microsoft 365** y **Aula Virtual**

“Moodle”), junto con otras herramientas de uso común en casi todas las materias:

- o Genially
- o Paddlet
- o Canva

La reserva de uso de aula TIC se realiza a principio de curso con ocupación prioritaria de los profesores que imparten las Tecnologías y las TIC y según la solicitud de inicio de curso se atiende al resto de profesores. Las actividades que precisan de recursos TIC en el desarrollo de una actividad también hacen uso de los recursos portátiles del centro. (Documento de ocupación de aula informática)

En el documento que se entrega al profesor en el primer claustro para elegir materias hay un apartado para que se indique necesidades de uso de las aulas TIC.

Hay una secuenciación TIC en el centro para lograr la competencia digital del perfil de salida al terminar secundaria y bachillerato que debe poseer el alumnado según la LOMLOE. El profesorado dispone de las rúbricas que los relacionan con los descriptores asociados a la competencia digital del alumnado al completar la enseñanza y que relacionamos en el punto 3.2

### 3.2.3 Propuestas de innovación y mejora

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.			
ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
<b>1 Definir criterios inclusivos</b>	Elaborarlos partiendo de la coordinación del departamento de orientación	- Análisis de los contenidos curriculares de las asignaturas y como abordarlos atendiendo a la diversificación	Departamento de orientación y CCP 1 <sup>er</sup> y 2 <sup>o</sup> trimestre
<b>2 Definir el uso de la inteligencia artificial en las materias</b>	Elaborado por cada departamento según directrices de la comisión de coordinación pedagógica	- Definir las herramientas adecuadas y donde son idóneas y aceptables. Se establecen límites.	Departamentos y CCP

### 3.3. Desarrollo profesional.

#### 3.3.1 Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.

La comisión TIC y con la colaboración del CFIE definen los procesos de detección de necesidades.

- Elaboración de cuestionarios, donde los profesores demandan los cursos u grupos de trabajo para después diseñar el Plan de Formación del centro.
- Plan de acogida de los nuevos profesores informándoles del uso de las TIC en los diferentes ámbitos en el centro y dando la formación personalizada que necesiten.
- SELFIE, Para detectar necesidades formativas a nivel de centro.
- Apartado específico para recoger necesidades formativas en la memoria final de cada departamento.
- Formularios del CFIE.
- A través de las reuniones de departamentos se traslada las necesidades a la CCP y con la coordinación de la comisión TIC y la información recabada por otras vías el equipo directivo elabora las necesidades de formación.

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

De acuerdo con las directrices establecidas por la CCP desarrollamos la formación en el centro

- Aumentar la competencia digital docente.
- Formar al profesorado para utilizar los medios tecnológicos existentes en el centro.
- Formar al profesorado en nuevas metodologías.
- Fomentar el trabajo colaborativo.
- Crear métodos de trabajo unificados.

Curso	Curso	Tipo	Horas	Nivel
20/21	MICROSOFT 365 NIVEL INICIAL	Seminario	20	A2
21/22	ETIWINNING: IN VINO VERITAS	Grupo de Trabajo	30	
	LAS PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL PLAN DIGITAL DEL IES COMUNEROS DE CASTILLA	Curso	10	
22/23	APLICACIÓN DIDÁCTICA DEL CONCENTRADOR TEAMS	Seminario	20	A2
23/24	"SITUACIONES DE APRENDIZAJE EN EL AULA VIRTUAL DEL IES COMUNEROS DE CASTILLA CON MOODLE"	Seminario	40	B1
	"SITUACIONES DE APRENDIZAJE EN MICROSOFT TEAMS CON 365 EN EL IES COMUNEROS DE CASTILLA"	Seminario	30	B1

"PROYECTO CODICE TIC: LA APLICACIÓN DE LA REALIDAD VIRTUAL A UNA SITUACIÓN DE APRENDIZAJE"	Seminario	30	B2
"PROYECTO CODICE TIC: TRABAJAR EL DESARROLLO SOSTENIBLE CON DRONES Y ESTACIONES METEOROLÓGICAS"	Seminario	30	B1
ESTE AÑO ME ACREDITO EN ERASMUS+, IES COMUNEROS DE CASTILLA.	Seminario	30	

Para las familias:

- Cursos impartidos por el INCIBE. Se realiza un curso diferente cada año académico.
- [Tutorial](#) uso de Dinantia.
- [Tutorial](#) uso de Stilus familia

Para los alumnos: Plan de formación en CD

### 3.3.3 Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

- **Coordinador de formación de centro:** se encarga de difundir la formación TIC.
- **Vías de difusión:**
  - Correo institucional.
  - En los claustros y CCP (el coordinador es jefe de departamento).
  - Espacio en el grupo del Aula Virtual "Sala de profesores" donde se recoge información de formación - Estructura de ese espacio
- **Regularidad** de comunicación semanal por correo institucional.
- Entidades formativas de referencia: CFIE, apoyo TICA, acompañamiento de mentores digitales.
- Participación en el Plan TICA (sesiones utilización de aplicaciones de IA con alumnos de 1ESO y 3ESO).
- **Plan de Acogida:**
  - Se envía documento con pautas a todo el profesorado al inicio de curso.
  - Reunión al inicio de curso con el nuevo profesorado.
  - Cuando se incorpora un nuevo profesor desde jefatura se le proporciona los documentos de acogida y una atención y formación personalizada, informándole de las distintas herramientas de comunicación y registro del centro.

### 3.3.4 Propuesta de innovación y mejora

#### 3.3. Desarrollo profesional.

ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización

<b>1 Colaboración con otros centros</b>	Grupo de trabajo profesores de área	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Intercambiar experiencias.</li> <li>- Fomentar las relaciones intercentros</li> </ul>	Coordinador de formación /Aseso CFIE A lo largo del curso
<b>2 Revisión de los medios de comunicación y documentos TIC de formación</b>	Mejorar la eficacia en la comunicación y los recursos TIC para definir una estrategia formativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisar y mejorar el plan de acogida</li> </ul>	Coordinador de formación / Responsable TIC 1 <sup>er</sup> Trimestre
<b>3 Impulsar acciones formativas que favorezcan la utilización didáctica del equipamiento TIC del centro: gafas de realidad virtual, drones, impresora 3D,</b>	Dar a conocer las experiencias ya realizadas por el profesorado del centro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incrementar la participación de nuevos departamentos en el uso de nuevos materiales TIC</li> </ul>	Responsable TIC Durante el curso

### 3.4. Procesos de evaluación.

#### 3.4.1 Procesos educativos

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

Los instrumentos de evaluación de la competencia digital generalmente utilizados son:

- Elaboración de portfolios digitales, blogs,...
- Elaboración de presentaciones digitales, genia.ly, infografías
- Elaboración de mapas conceptuales (canva) y mentales (canva, mindmeter)
- Elaboración de vídeos y podcats.
- Elaboración de gráficos y figuras geométricas (excel, geogebra)

Se recomienda como instrumentos para la valoración usar el [banco de rúbricas que proporciona el INTEF](#)

Agrupado por departamentos, se muestra la carpeta de evidencias del alumnado.

Los departamentos disponen de criterios comunes para la evaluación digital recogidos en una rúbrica.

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

**Evaluación en entornos digitales.** La valoración de los entornos digitales, ya sea en modalidad presencial o remota, se lleva a cabo a través de un proceso de evaluación al final de cada curso. Este proceso implica la utilización de formularios destinados al cuerpo docente y al Consejo Escolar, diseñados para recopilar las opiniones y percepciones de las familias y estudiantes. En cada evaluación se hace uso de un formulario específico para recabar información incluido los entornos digitales.

**Gestión de incidencias.** Cualquier incidencia que surja se aborda a través de las tutorías, encargadas de captar las inquietudes de familias y alumnos, y mediante la CCP, que despliega una función similar pero enfocada al cuerpo docente. Estas cuestiones son canalizadas por los miembros del equipo directivo hacia la Comisión TIC, responsable de resolverlas.

**Adaptación digital.** La evaluación de los métodos y estrategias de la integración digital en los procesos educativos se lleva a cabo mediante la memoria final de cada departamento. Estos informes analizan el punto de partida y los resultados finales, teniendo en cuenta las particularidades de cada curso.

**Aprendizajes.** Los criterios y estrategias para evaluar y analizar los aprendizajes con herramientas digitales son definidos por el cuerpo docente en sus programaciones didácticas. Estos criterios no solo se aplican al alumnado, sino también sobre la propia programación, estableciendo posibles líneas de mejora en el futuro.

24

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

Como procedimiento global hacemos uso al comienzo de curso de la aplicación SELFIE y al final de curso un formulario para los profesores.

### **Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.**

Para evaluar a los alumnos utilizamos diferentes sistemas digitales (ver evidencias documentos profesorado):

- Grupos Moodle, con los cuestionarios que tienen la opción de poder ser utilizados como autoevaluación para el alumno.
- Cuestionarios en *Forms*.
- Formularios en *Word*, con requerimiento de entrega en tiempos establecidos.

### **3.4.2 Procesos organizativos**

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

Ámbitos	Medidas	Responsables
<b>Recursos digitales del centro</b>	- Registro de ordenadores y tabletas disponibles para alumnos con necesidades.	Secretario
	- Encuesta a través de <i>Forms</i> sobre las necesidades digitales del profesorado.	Director, Secretario
	- Encuesta a través de DINANTIA sobre la situación digital de las familias.	Director, Coordinador TIC
	- Dotación de equipos en todas las aulas para desarrollo de clases online, con instalación de cámaras en algunas aulas.	Equipo Directivo/ Coordinador TIC
	- Desarrollo de grupos en <i>Teams</i> y Moodle.	, Coordinador TIC
<b>Comunicaciones</b>	- Difusión de la aplicación móvil “Dinantia” y de “Stilus Familia” entre familias y profesorado.	Director, Coordinador TIC
	- Reuniones y coordinación del profesorado a través de equipos Teams valorados al final del curso mediante cuestionarios.	Director, Coordinadores TIC, Secretario, Jefatura de Estudios
	- Informe al final del curso sobre plataformas y responsables de medios informáticos, aprobado por claustro y consejo escolar.	Director, Coordinador TIC
	- Uso del correo electrónico corporativo de Educacyl para comunicaciones externas.	Director
<b>Procesos de Gestión y Organización</b>	- Líneas de trabajo definidas hacia la aplicación de TIC en procesos de gestión.	Director
	- Aplicación de TIC en procedimientos académicos: boletines, control de asistencia, adaptaciones curriculares, etc.	Director, Secretaría Responsables de cada procedimiento
	- Medidas estructuradas para protección, confidencialidad y seguridad de datos académicos.	Servicios de la Consejería
	- Plan de reciclado de equipos obsoletos y consumibles dañinos para el medio ambiente.	Director, Coordinador TIC
<b>Evaluación y Mejora Continua</b>	- Procesos de evaluación de la integración de TIC y actuaciones de mejora.	Director, Coordinador TIC
	- Actualización del inventario de material a través de aplicación de la Junta.	Personal Administrativo

<b>Normas y Protocolos de Uso</b>	- Establecimiento y explicación de normas de uso a los alumnos, incluyendo uso de dispositivos móviles en aulas.	Profesorado
	- Solicitud de aulas de informática y tecnología a través de plantilla disponible.	Jefatura de Estudios
<b>Mantenimiento y Reporte de Incidencias</b>	- Registro de problemas en cuaderno de incidencias en sala de profesores.	Profesorado
	- Atención de incidencias por orden y prioridad reflejadas en el cuaderno.	Personal de Mantenimiento

### **Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.**

Utilizamos diversas herramientas y estrategias para evaluar. Realizamos entrevistas, empleamos encuestas, observamos directamente y también utilizamos plataformas interactivas. Las entrevistas con los miembros de la comunidad educativa se llevan a cabo al término del ciclo lectivo y en momentos puntuales durante el año en función de las necesidades. Mediante la herramienta específica SELFIE, evaluamos la organización de procedimientos administrativos en el centro. Al concluir el año académico, los departamentos completan un formulario que abarcará, entre otros aspectos, la integración de las TIC en los procesos organizativos. Igualmente se utiliza la información que nos proporcionan los formularios a familias, alumnos y profesores que indicamos en el apartado 4.2.

En las reuniones de la comisión TIC se evalúa los procesos organizativos de integración digital del centro.

### **3.4.3 Procesos tecnológicos**

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

Se dispone de un repositorio de Centro. Situado en una unidad de almacenamiento en red NAS. En caso de tener problemas con la conexión de internet es un sistema de respaldo y una forma de gestionar los archivos más voluminosos.

El uso de las aulas de informática y los medios digitales esta protocolizado.

El centro mediante la aplicación de registro y necesidades TIC adquiere dispositivos y tecnologías digitales.

Se dispone del servicio de mantenimiento CAU de la Consejería de Educación.

Existen infraestructuras tecnológicas, de servicios de internet o intranet y de organización para la comunicación e interacción entre la Comunidad Educativa.

La [Web del Centro](#) es un medio en constante actualización con apartado de noticias y novedades.

Se dota del software adecuado (Centro de Software) en función de las demandas del profesorado.

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

Para valorar la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios se realiza el Test Selfie.

Disponemos de una rúbrica para la evaluación de este aspecto.

Hacemos uso de la información que nos proporcionan los formularios a familias, alumnos y profesores que indicamos en el apartado 4.2.

Se lleva a cabo una valoración anual de las incidencias recibidas y el tiempo que se ha tardado en solucionar las mismas.

En la memoria final los departamentos valoran los medios informáticos y se indican que medios necesitan para mejorar el proceso didáctico.

### **3.4.4 Propuesta de innovación y mejora**

<b>3.4. Procesos de evaluación</b>			
<b>ACCIÓN</b>	<b>Medida</b>	<b>Estrategia de desarrollo</b>	<b>Responsable</b>
1. <b><i>Evaluar los procesos TIC</i></b>	Autorreflexión TIC	Encuesta SELFIE for TEACHERS	Responsable TIC CompDigEdu Inicio de curso
2. <b><i>Mejorar métodos de evaluación</i></b>	Sistematizar el proceso de evaluación a través de la tecnología	Establecer grupo de trabajo de uso de cuestionarios, rúbricas, encuestas, h5p, ... en el aula virtual.  Establecer grupo de trabajo para el uso del OneNote .	Responsable plan de Formación. Todo el curso

### **3.5. Contenidos y currículos**

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

La disposición adicional décima de la LOMLOE establece que la ley “contendrá las medidas que garanticen la competencia digital del alumnado y profesorado, reduciendo en lo posible las brechas digitales de acceso y uso, y las previsiones para la revisión de los elementos del currículo y de las programaciones didácticas centradas en los aspectos más competenciales del currículo”.

El desarrollo de la competencia digital no supone solamente el dominio de los diferentes dispositivos y aplicaciones. Es una nueva forma de alfabetización que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad.

Con la LOMLOE, la competencia digital se convierte en un principio pedagógico en la educación básica. Sin perjuicio de su tratamiento específico, la competencia digital se trabajará en todas las áreas y materias (artículo 19.2 y 24.5, de la LOE modificado por la LOMLOE). La modificación estriba en que ya no se habla de trabajar las Tecnologías de la Información y Comunicación, como principio pedagógico, sino de “la competencia digital”.

Las programaciones didácticas de las distintas áreas, materias o departamentos tienen recogidos los elementos TIC utilizados, detallando objetivos, contenidos... directamente asociados al uso de las TIC organizado transversalmente en todas las áreas curriculares, así, se trabajan de forma sistemática sus dimensiones de trabajo con la información, la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas. Para ello se proponen actividades para mejorar de la competencia digital dentro de la metodología de trabajo en la que se contemplan tiempos y espacios a utilizar.

28

Las estrategias metodológicas parten de que los alumnos deben ser los protagonistas del aprendizaje. Estos serán acompañados por el docente en todo el proceso, estableciendo las bases iniciales, objetivos y propósitos a cumplir. A partir de ese momento, será el alumnado el que pueda tomar sus propias decisiones y elegir el camino más adecuado a sus necesidades formativas.

El compromiso del profesorado incluye también la utilización de las TIC en el desarrollo de las actividades académicas y actividades complementarias y extraescolares, bien como recurso principal, bien como apoyo para su desarrollo, aspecto sobre el que la comisión TIC y el coordinador TIC asesoran siempre que el profesorado lo requiera. Así mismo, el profesorado utiliza medios informáticos y audiovisuales como una herramienta más para el desarrollo curricular.

Los profesores disponen de una rúbrica para evaluar este apartado.

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

Se secuencian los contenidos de la Competencia Digital del alumnado teniendo en cuenta los descriptores operativos del perfil de salida de la Competencia Digital, los cuales ya hemos indicado en el apartado 3.2 .

Los objetivos a conseguir con la Secuenciación de la competencia digital

- Identificar las áreas claves de la competencia digital necesarias para tener a un alumnado competente digitalmente.
- Fijar las competencias digitales mínimas del alumnado en cada etapa.
- Proponer un plan de desarrollo y formación común para los diferentes niveles de aprendizaje tanto para el alumnado como para el profesorado.

Con esta Secuenciación TIC en el centro buscamos lograr la competencia digital del perfil de salida al terminar secundaria y bachillerato que debe poseer el alumnado según la LOMLOE y el profesorado dispone de las rúbricas que los relacionan con los descriptores asociados a la competencia digital del alumnado al completar la enseñanza y que relacionamos a continuación:

#### Al completar la enseñanza básica, el alumno o la alumna...

CD1. Realiza búsquedas en internet atendiendo a criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y archivándolos, para recuperarlos, referenciarlos y reutilizarlos, respetando la propiedad intelectual.

CD2. Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje para construir conocimiento y crear contenidos digitales, mediante estrategias de tratamiento de la información y el uso de diferentes herramientas digitales, seleccionando y configurando la más adecuada en función de la tarea y de sus necesidades de aprendizaje permanente.

CD3. Se comunica, participa, colabora e interactúa compartiendo contenidos, datos e información mediante herramientas o plataformas virtuales, y gestiona de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red, para ejercer una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.

CD4. Identifica riesgos y adopta medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y para tomar conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.

CD5. Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles para resolver problemas concretos o responder a retos propuestos, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.

29

#### El grado de adquisición de las competencias clave esperadas en Bachillerato

CD1. Realiza búsquedas avanzadas comprendiendo cómo funcionan los motores de búsqueda en internet aplicando criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y organizando el almacenamiento de la información de manera adecuada y segura para referenciarla y reutilizarla posteriormente.

CD2. Crea, integra y reelabora contenidos digitales de forma individual o colectiva, aplicando medidas de seguridad y respetando, en todo momento, los derechos de autoría digital para ampliar sus recursos y generar nuevo conocimiento.

CD3. Selecciona, configura y utiliza dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea y los incorpora en su entorno personal de aprendizaje digital para comunicarse, trabajar colaborativamente y compartir información, gestionando de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red y ejerciendo una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.

CD4. Evalúa riesgos y aplica medidas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente y hace un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.

CD5. Desarrolla soluciones tecnológicas innovadoras y sostenibles para dar respuesta a necesidades concretas, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.

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

- Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA):
  - Aula Virtual del Centro (Moodle). Los profesores solicitan los grupos y matriculan a sus alumnos.
  - Teams. Gestionado directamente por el profesor.
  - Fiction Express. Utilizado por el departamento de Lengua e Inglés.
- Criterios de selección, creación y organización de contenidos:
  - Uso preferente de recursos con licencia CC, y en su caso, citan adecuadamente la fuente de los contenidos empleados.
  - Se organiza los contenidos de forma clara en los repositorios virtuales.
  - El uso digital de contenidos al alumno se adecua a la secuenciación de la Competencia Digital.
  - Se respeta la edad legalmente establecida para el uso de los contenidos digitales.
- Acciones para fomentar el acceso del alumnado al contexto tecnológico didáctico:
  - El alumnado dispone de las credenciales generadas por la Consejería de Educación. Si se olvidan desde jefatura se genera una nueva clave.
  - Desde el departamento de Tecnología se lleva a cabo dentro del Plan de Acogida de 1ESO una actividad para informar del proceso de acceso a los recursos de contenidos digitales del centro.
  - Dentro del Plan de Acción Tutorial y en las actividades extraescolares del departamento de Tecnología se realizan actividades sobre el uso seguro de contenidos digitales.

### 3.5.4 Propuesta de innovación y mejora

#### 3.5. Contenidos y currículos.

ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
<b>1 Intercambiar información entre profesores del centro y los que se incorporan</b>	Proponer intercambio de ideas con los nuevos miembros del departamento para que aporten prácticas que les hayan funcionado en otros destinos.	- Recabar dicha información y consensuar su pertinencia para poder implementarlas en el nuevo curso y así beneficiarnos de nuevos puntos de vista y nuevas formas de integrar las Tic en el proceso de enseñanza aprendizaje.	Departamentos didácticos Primer trimestre
<b>2 Revisión de contenidos digitales.</b>	Introducir nuevos contenidos que los distintos departamentos consideren interesantes.	- Los contenidos digitales se renuevan constantemente, de ahí que sea recomendable actualizar los contenidos, incluir nuevos programas, etc.	Departamentos didácticos Primer trimestre
<b>3 Incorporar actividades extraescolares y complementarias relacionadas con las TIC.</b>	Realizar Actividades complementarias y extraescolares de contenido TIC	- Realización de diferentes actividades TIC que desarrollen y fomenten la competencia digital	Responsable TIC CompDigEdu Jefe de Extraescolares Dep. De orientación Durante el curso

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

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

	Herramientas	Uso
<b>Con el profesorado</b>	Correo Outlook	Comunicaciones oficiales
	OneDrive	Almacenamiento compartido de documentación

	Teams	Equipos de trabajo online (archivos, videollamadas...)
	Herramientas Microsoft 365 (Word, PowerPoint...)	Trabajo colaborativo en línea y creación de contenido
	IES Fácil	Gestión faltas, tutorías, solicitud información a profesores, registro de notas y de incidencias de alumnos
	Dinantia	Comunicaciones grupales.
<b>Con el alumnado</b>	Outlook	Comunicación con el alumnado
	Aula Virtual	Repositorio de contenidos, actividades interactivas, cuestionarios de evaluación...
	Teams	Almacenamiento de archivos, tareas, videollamadas...
	OneDrive	Almacenar y compartir archivos
	OneNote	Interacción alumnado y profesor. Evaluación y autoevaluación
	Herramientas Microsoft 365 (Word, PowerPoint...)	Trabajo colaborativo en línea Creación de contenido online
<b>Con las Familias</b>	Outlook	Comunicación oficial
	Dinantia	Comunicaciones centro y profesores

Con el entorno (ayuntamiento, AMPA, centros docentes)	Stilus Familia	Información del alumno. Comunicaciones del centro y profesores
	Teams	Videollamadas. Tutores, profesores, equipo directivo
	Outlook	Comunicaciones oficiales
	Web del centro	Contenidos de interés

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

- Profesorado-profesorado: correo corporativo, les fácil, Moodle, departamentos, Dinantia, Microsoft 365.
- Profesorado-alumno: correo corporativo, Moodle, Microsoft 365, web del centro.
- Alumnado-alumnado: Microsoft 365, Moodle, correo de la junta.
- Equipo directivo-profesorado: correo corporativo, les Fácil
- Profesorado-comunidad-educativa: Moodle, web centro, les Fácil, Dinantia, Stilus Familias
- Equipo directivo-comunidad educativa: Moodle, web centro, les Fácil, Dinantia, Stilus Familias
- Protocolos de comunicación
- Plan de Acogida Digital
  - Alumnos:
    - A principio de curso, desde tutoría se verifica que los alumnos conocen sus credenciales y se generan dinámicas para que se comprometan en su conocimiento y gestión.
    - Los profesores que hacen uso de las plataformas digitales informan del manejo de herramientas.
  - Profesores:
    - El plan de acogida y el grupo del Aula Virtual “Sala de profesores” recogen tutoriales sobre el proceso de comunicación en el centro.
  - Familias:

- En las distintas reuniones con padres y madres que se organizan a principio de curso, se informa de la aplicación Dinantia y de Stilus Familias.

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

En distintos formularios (ver el apartado de evaluación 3.4) se recogen aspectos relacionados con la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro. A partir de su análisis se plantean desde la comisión TIC propuestas de mejora.

### 3.6.4 Propuesta de innovación y mejora

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social			
ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
<b>1 Difundir el uso de Stilus Familias</b>	Dar a conocer y formar a los padres en el uso de Stilus Familias	- Videotutoriales para formar y dinamizar el uso de esta herramienta a padres y profesores	Responsable TIC CompDigEdu Primer trimestre
<b>2 Actualización de la página web del centro</b>	Dinamizar el acceso a la Web del centro	- Facilitar protocolo y correo de comunicación para informar de actividades a publicar	Responsable TIC CompDigEdu 1 <sup>er</sup> trimestre
		- Incorporar contenidos sobre las actividades realizadas por la comunidad educativa	Responsable TIC CompDigEdu Durante todo el curso

## 3.7. Infraestructura

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

La infraestructura del centro es amplia y queda recogida en el inventario. Destacar las dos aulas de informática, dos de tecnología. Las cuatro aulas de diversificación. Un aula de desdoble y un aula portátil. Todas las aulas disponen de ordenador y pantalla interactiva.

**Equipos de las aulas.** La funcionalidad educativa de los equipos permite al alumnado en las aulas específicas desarrollar las asignaturas que, debido a su naturaleza, necesitan un uso intensivo de ordenadores y software específico

para su correcto desarrollo. En el resto de las aulas los alumnos disponen de red wifi específica para que los profesores que utilicen dispositivos móviles o tabletas como parte de su docencia tengan disponibilidad.

**Equipos de aulas móviles.** La funcionalidad educativa de los equipos de las aulas móviles está determinada por el uso justificado que el profesorado hace de ellos. El alumnado del centro cuenta con 24 equipos portátiles que pueden ser utilizados dentro de las aulas ordinarias.

**Acceso y uso.** El acceso a los ordenadores es mediante la identificación de la cuenta de usuario de la Junta que dispone todo el alumnado y el profesorado. Lo alumnos hacen uso de los mismos bajo la supervisión de un profesor.

**Configuración.** La configuración de los equipos está realizada con el sistema operativo de Windows y cuentan con las aplicaciones de Microsoft 365, los equipos del profesorado cuentan con el IESFácil y conexión con la impresora central, tanto para imprimir como para hacer uso de la función escáner.

**Los programas instalados.** En los equipos del alumnado, además de los instalados por defecto: VLC Media Player, PDF Creator, Google Chrome, Adobe Acrobat Reader. Además, se dispone del acceso a la carpeta “Centro Software” con la posibilidad de descargar programas según la necesidad. El alumnado tiene además las aplicaciones online de Microsoft 365 facilitadas por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León a través del portal de Educacyl (<https://www.educa.jcyl.es>): Word, Excel, PowerPoint, Sway, Forms, Outlook, OneDrive, Stream, Teams...; y del aula virtual de Moodle. Sí se detecta la necesidad de un programa y no se encuentra en el “Centro Software”, se solicita su instalación al servicio CAU.

35

**Mantenimiento.** Existe un espacio en la web con un formulario de incidencias, así como en la sala de profesores. El coordinador TIC gestiona la misma. El mantenimiento de los equipos lo realiza el servicio CAU de la Consejería de Educación. Y en una primera supervisión el coordinador TIC del Centro.

**Responsabilidades.** La Comisión TIC es la responsable del correcto funcionamiento de los equipos, el profesorado que utilice las aulas con ordenadores lo es de comprobar y asegurar su uso adecuado y el alumnado es el responsable de los desperfectos que pueda causar derivados de una mala utilización según el RRI del centro.

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

El centro está integrado en la red institucional Escuelas Conectadas-EECC, un servicio público autonómico que permite la conectividad a Internet a través de diversas redes WiFi:

**CED\_INTERNET:** perfil general, pensado para alumnado, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCyL. Red visible y acceso introduciendo usuario y contraseña de Educacyl.

**CED\_DOCENCIA:** perfil para el profesorado. Red oculta que hay añadir manualmente, para lo que previamente hay que realizar configuración.

**CED\_ADM:** perfil administración para el equipo directivo y personal de administración. Red oculta que hay añadir manualmente.

La siguiente tabla resume datos técnicos de las redes Wi-Fi antes descritos según su propósito-perfil asociado

**Red inalámbrica para Administración**

**SSID:** CED\_ADM

**Visibilidad:** oculta

**Autenticación:** 802.1X PEAP+MSCHAPv2

**Encriptación:** AES

**Red inalámbrica de Navegación**

**SSID:** CED\_INTERNET

**Visibilidad:** visible

**Autenticación:** 802.1X PEAP+MSCHAPv2

**Encriptación:** AES

**Red inalámbrica para Profesores**

**SSID:** CED\_DOCENCIA

**Visibilidad:** oculta

**Autenticación:** 802.1X PEAP+MSCHAPv2

**Encriptación:** AES

**Red inalámbrica para Invitados**

**SSID:** CED\_INVITADOS

**Visibilidad:** oculta

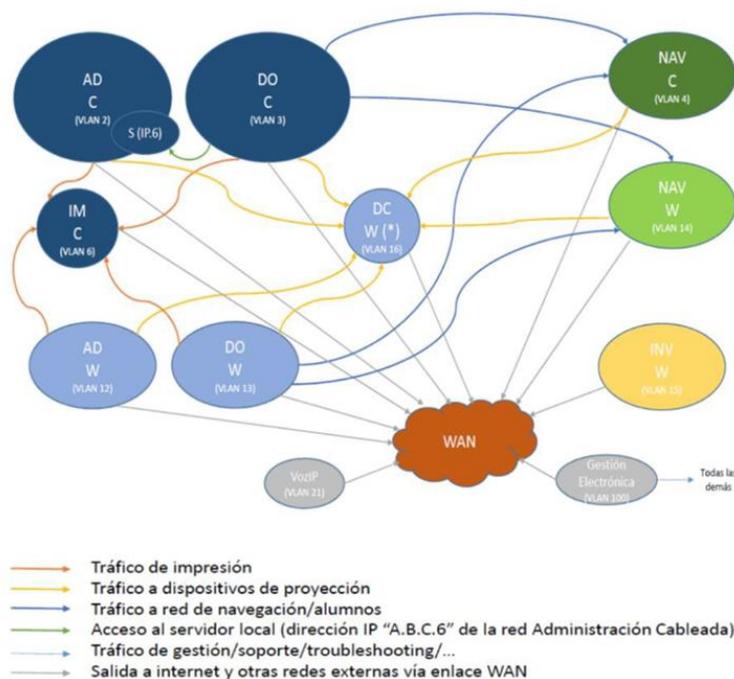
**Autenticación:** 802.1X PEAP+MSCHAPv2

**Encriptación:** AES

En el centro hay configuradas 5 redes lógicas cableadas y 5 redes inalámbricas (además de Vlans de monitorización y de gestión electrónica, tanto wifi como cableada).

Redes cableadas	Redes inalámbricas
Vlan 2 – administración	Vlan 12 - CD_ADM
Vlan 3 – docencia	Vlan 13 – CED_DOCENCIA
Vlan 4 – navegación	Vlan 14- CED_INTERNET
Vlan 6 – impresoras	Vlan 15 – CED_INVITADOS
Vlan 21 - VoIP	Vlan 16 – CED_DISPOSITIVOS

El gráfico inferior muestra la configuración de la red:



A través de los puntos de acceso (AP) desplegados en el centro están disponibles las distintas redes WI-FI con distintos SSID (identificadores), para distintos propósitos y con distintos permisos. El acceso es diferenciado para personal docente, personal de administración, navegación general (por ejemplo, alumnos) e invitados. Las redes garantizan una correcta conectividad y los estándares más altos de seguridad y privacidad.

En el Plan de acogida se informa al profesorado del protocolo de acceso a las redes WI-FI, facilitando asesoramiento para configurar sus dispositivos móviles para conectarse.

### 3.7.3 Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.

- **La adquisición:**
  - El sistema de **detección de necesidades** pasa través de los jefes de departamento. En las reuniones se plantean las necesidades que cada departamento pueda echar en falta y se comunican al secretario para que las solvante directamente o se incorporen a la aplicación de Stilus en el apartado "inventario TIC", necesidades.
  - Adquisición del material, cuando se trata de pequeñas adquisiciones las lleva el secretario. Las grandes adquisiciones vienen directamente de la administración.
- **La organización:** El centro posee criterios para distribuir los nuevos dispositivos a la hora de incorporarlos a diferentes ubicaciones:
  - Equipar aulas sin dispositivos digitales.
  - Equipar aulas dedicadas a la atención a la diversidad.
  - Dotar aulas específicas como la biblioteca.

- Renovar aulas de informática.
- Dotar salas de profesores y departamentos.
- **El mantenimiento:**
  - El responsable en el centro es el secretario en coordinación con el coordinador TIC.
  - La forma de actuación ante cualquier incidencia comienza con los partes de incidencias (en la sala de profesores o el formulario web) para registrar la incidencia.
  - Si el coordinador TIC ComDigdu no puede resolver la incidencia se pone en contacto con el CAU, al objeto que dicha incidencia quede registrada y tanto el personal de la asistencia técnica (SATIC), como los Técnicos de Telecomunicaciones, o los Técnicos de Informática (Servicios Centrales y/o Provincias), o la empresa de telefonía contratada por la Junta, dependiendo del caso, puedan proceder a su resolución.
  - Nadie puede actuar ni sobre el equipamiento que esté en red, ni en la electrónica del centro, ni en el equipamiento de EECC, ni en la instalación de software.
  - No se debe manipular la electrónica de red instalada en el centro (routers, switches...), ni los armarios de comunicaciones donde están ubicados. Ante cualquier incidencia, el centro debe llamar al CAU educativo.
  - No se debe apagar el suministro eléctrico de dicha infraestructura de comunicaciones. Este hecho provoca de forma automática incidencias por la pérdida de gestión de los equipos, que se suman a las incidencias reales de funcionamiento, ralentizando su resolución.
  - Los puntos de acceso WiFi, instalados en el centro en el marco del proyecto de Escuelas conectadas, tampoco se pueden manipular, ni apagar. Ante cualquier necesidad, el centro debe llamar al CAU educativo”
- **La reactualización:**

La actualización se lleva a cabo a través del CAU en coordinación con la dirección y los responsables de TIC.
- **El reciclado**

El encargado del reciclado y la retirada de los equipos es el secretario del centro con la colaboración del coordinador TIC.

Los equipos obsoletos (monitores, impresoras, ordenadores, etc.) son revisados, se recupera todo lo que pueda reutilizarse, se retira el disco duro y son trasladados al punto limpio.

#### 3.7.4 Actuaciones para paliar la brecha digital.

Se ha organizado el siguiente protocolo para el préstamo de miniportátiles y tablets de cara al alumnado que lo necesite:

1. Detección de alumnado candidato con necesidad de portátil por tutor y/o jefatura de estudios (se envía formulario vía Dinantia a las familias).
2. El Dpto de orientación, sobre todo, la PTSC confirma la necesidad y evalúa la situación familiar. Se comunica a jefatura de estudios la propuesta a favor o en contra.
3. Jefatura pasa la resolución favorable a la secretaria del centro que se reúne con la familia para que rellene un contrato de préstamo que incluye una fianza de 30€ que se devolverá a final de curso. Cuando firma la familia se le da el dispositivo.
4. Los contratos los custodia la secretaria.
5. Existe la opción de custodia del dispositivo en jefatura.

Con la disponibilidad de dispositivos físicos todos los alumnos tienen el acceso a los recursos educativos a los que nos hemos referido en el apartado 3.2 de este plan. En dichos recursos se atiende a el alumnado con respuestas ajustadas a los parámetros que establece el Diseño Universal de Aprendizaje.

### 3.7.5 Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.

Se hace uso de SELFIE y de los formularios que realizan los distintos miembros de la comunidad educativa, familias, alumnos y profesores que indicamos en el apartado 4.2.. Al final de curso se analiza desde la CCP y la Comisión TIC (rúbrica). Los resultados se registran en la memoria final del centro.

### 3.7.6 Propuesta de innovación y mejora

3.7. Infraestructuras.			
ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
<b>1 Planificar la infraestructura</b>	Planificar la ubicación de nuevos equipos recibidos	- Identificación de espacios y necesidades	Responsable TIC CompDigEdu y Secretaria A principio de curso
<b>2 Revisión uso del aula móvil de portátiles</b>	Mejorar la eficacia en uso del aula móvil de portátiles.	- Informar de su existencia - Facilitar su acceso	Responsable TIC CompDigEdu 1 <sup>er</sup> Trimestre
<b>3 Optimizar procedimiento de</b>	Desarrollar el protocolo para que sea eficiente	- Coordinar el proceso de préstamo	Jefatura de Estudios Durante el curso

préstamo de tablets y convertibles			
4 Mantenimiento de infraestructuras y equipos tecnológicos	Ampliar instalaciones de red. Actualizar y renovar.	- Pautas de actuación desde CCP.	Comisión TIC 1 <sup>er</sup> trimestre
		- Forms de necesidades para completar por el profesorado	Comisión TIC 3 <sup>er</sup> trimestre
		- Actualizar las necesidades TIC en la aplicación Stilus "Equipamiento TIC"	Comisión TIC 3 <sup>er</sup> trimestre

### 3.8. Seguridad y confianza digital

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

En un centro educativo, la recogida de datos con motivo de difusión de las actividades o eventos a través de redes, web o revistas, no están considerados dentro de la "función educativa" y, por lo tanto, necesitan de consentimiento expreso para su tratamiento. Según recomendaciones de la AEPD (Agencia Española de Protección de Datos), en nuestro centro se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

- La Administración Educativa y los centros son responsables del tratamiento de los datos (el Equipo Directivo es responsable de la gestión, seguridad y custodia de los datos del alumnado). En temas administrativos de admisión, matrículas, becas... la responsabilidad la asume la Dirección General competente, pero en actividades organizadas por el propio centro, este asume la responsabilidad.
- Si bien la función educativa legitima la recogida de datos, el centro debe informar sobre la finalidad, el tratamiento, los derechos y forma de ejercitarlos, plazo de conservación o transferencias. Junto a la matrícula, las familias (menores de 14 años) o los propios alumnos (mayores de 14 años), rellenan un consentimiento de tratamiento de datos para actividades de difusión. El modelo utilizado es el propuesto por la [Instrucción de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa sobre el tratamiento de datos de imagen/ voz](#) de alumnos en centros docentes de titularidad pública de Castilla y León, de septiembre de 2020.
- Si alguna actividad organizada por el centro necesita de una transferencia de datos a otras instituciones u empresas, se solicitará el consentimiento expreso, positivo e informado e inequívoco de familias o mayores de 14

años. El responsable del Departamento de Actividades extraescolares es en la actualidad el responsable de comprobar este trámite.

- Las comunicaciones entre profesores y alumnos deben hacerse de manera obligatoria a través de las plataformas validadas por la Administración Educativa.
- Respecto a la gestión de las Redes Sociales y la WEB, el equipo de medios sigue en la actualidad las recomendaciones de la [guía de uso de redes sociales de la Junta de Castilla y León](#).
- Las grabaciones de vídeos o toma de imágenes con fines educativos, para cualquier actividad evaluable, se realizará con un dispositivo del centro. Estas grabaciones deben ser destruidas una vez cumplida su finalidad y no pueden publicarse. Dichas grabaciones se almacenarán en el OneDrive del centro.
- La toma de imágenes o vídeos por parte de familias en las actividades extraescolares o eventos están permitidas, pero se avisará siempre a los asistentes del uso privado y familiar de esos datos y la obligación del cumplimiento del RGPD por parte de todos.
- Para la publicación de listados de alumnos, de manera general, la AEPD determina que el NIF debe ser truncado, pudiéndose ver únicamente las posiciones 4 a 7 del mismo. Los listados de admisión o de reparto de grupos a inicio de curso deben ser publicados en tablones de anuncio del interior del centro se hace en la web, el acceso debe estar restringido a los participantes en los procesos. En el caso de tratarse procesos con puntuación, sólo se publicará la puntuación final.

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

#### **Datos de carácter personal y académico de profesores y alumnos.**

La gestión organizativa y académica se realiza con programas de la Junta de Castilla y León, IES2000 y Stilus. IES2000 está instalado en un Equipo Servidor proporcionado vía internet por el SIGIE de Burgos y el acceso es por parte del PAS y el equipo directivo. Stilus tiene una serie de herramientas cuyo acceso se determina según los cargos desde la Consejería de Educación, responsable último de los datos.

La gestión económica se realiza con el programa de la Junta de Castilla y León GECE.

La herramienta de Gestión del Profesorado, IES Fácil, sincroniza los datos con el Programa IES2000. La administración realiza copias de seguridad de las tablas de datos y es responsable de su custodia.

El responsable directo de los datos de gestión económica es el secretario y en último término el director.

#### **Gestión de datos de alumnos por parte del profesorado.**

La utilización de aplicaciones en dispositivos personales debe garantizar la política de privacidad con las garantías en la normativa de protección de datos. Se dará prioridad su almacenamiento en las cuentas corporativas.

Se evitará, en la medida de lo posible, el almacenamiento de datos en memorias externas USB.

### **Gestión de datos de alumnos por parte del Departamento de Orientación.**

La recogida y tratamiento de datos relacionados con informes por parte del Departamento de Orientación serán custodiados por ellos mismos. Se usarán en todo momento las herramientas corporativas para para su edición, custodia, envío o actualización.

### **La gestión de datos de usuarios de fondos bibliotecarios**

Se realiza con el programa ABIES, siendo responsable de las copias de seguridad el encargado de la biblioteca.

### **Documentos institucionales**

Los documentos están virtualmente almacenados en OneDrive del Centro y los impresos en el archivo.

El acceso a los documentos originales se realiza a través de credenciales. De su supervisión se encarga el equipo directivo.

42

### **Acceso a redes corporativas**

Cada usuario tiene que introducir sus credenciales para conectarse a la red.

### **Acceso a los equipos**

Los ordenadores están en dominio de la Junta. El personal del centro entra con los datos de contraseña y usuario corporativos: cada alumno y profesor tiene sus credenciales.

### **Mantenimiento de seguridad de los equipos**

El coordinador TIC revisa a comienzo de curso el estado de los dispositivos. Las incidencias en cuestiones seguridad se comunican directamente al equipo directivo.

### **Normas de seguridad relacionadas con el uso de equipos y redes en el centro para alumnos y profesores**

El acceso a todos los dispositivos en el centro es a través de las credenciales de educa. Y para acceder desde un dispositivo propio a la red wifi se debe identificar con dichas credenciales. Si se conecta un dispositivo ajeno por cable a la red es detectado y monitorizado por los servicios informáticos de la Junta.

El RRI sanciona el uso incorrecto de dispositivos electrónicos.

### 3.8.3 Actuaciones de formación y concienciación.

Las actuaciones de formación y concienciación del alumnado sobre la propiedad intelectual y derechos de autor se llevan a cabo en tutorías (talleres realizados por agentes externos sobre: suplantación de identidad en Internet, uso seguro de redes sociales, uso de seguro y saludable de dispositivos móviles, riesgos en internet. También en las asignaturas del departamento de Tecnología vienen recogidos contenidos sobre estos aspectos.

En la Web del instituto hay un enlace permanente al [Plan de Seguridad y Confianza Digital de la Junta de Castilla y León](#) para promover un uso seguro y responsable de internet orientado a familias, alumnado y profesorado en el que se facilitan accesos a recursos de buenas prácticas e internet seguro.

El centro participa en el plan director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos y sus entornos (se recoge en el PAT). Talleres que imparte la policía nacional y se imparten a los alumnos y también a los padres a través de la organización del AMPA.

Se solicitan y se llevan a cabo talleres por parte de los Docentes Colaboradores del Plan de Apoyo Provincial TICA.

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

Se realizará al final de curso siguiendo una rúbrica.

Todos los criterios anteriores, así como las actuaciones de formación y de concienciación, se han concretado en base a la normativa vigente:

La [Ley Orgánica 3/2018](#) de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), adapta en España el Reglamento Europeo 2016/679 de 27 de abril (RGPD).

El 4 de octubre de 2021, se publicó el DECRETO 22/2021 por el que se aprobó la política de seguridad de la información y protección de datos de la Administración de Castilla y León.

### 3.8.5 Propuesta de innovación y mejora

3.8. Seguridad y confianza digital.			
ACCIÓN	Medida	Estrategias de desarrollo	Responsable y temporalización
<b>1 Participar en actividades de formación en seguridad digital</b>	Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de los equipos, servicios y	- Incluir los aspectos de seguridad y confianza digital en el plan de formación y en el PAT	Responsable TIC CompDigEdu  2º Trimestre

	convivencia en la red		
<b>2 Mejora del RRI</b>	Revisión del RRI modificando las normas de uso los equipos y software del centro, así como de las sanciones en caso de producirse conductas inadecuadas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proceder a modificar el Reglamento de Régimen Interior del centro con el fin de establecer específicamente los procesos, normas y actuaciones a aplicar en las situaciones que afecten a la seguridad, a la garantía de los derechos digitales, el uso inadecuado de equipamiento y servicios y a la convivencia en red de la comunidad educativa.</li> </ul>	Responsable TIC CompDigEdu / Coordinador de Convivencia Jefatura de estudios CCP A lo largo del curso
<b>3 Firma digital en documentos</b>	Generalizar por parte del profesorado de la posesión de Certificado Digital o DNI Electrónico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Facilitar el uso de la firma digital. Fomentar la formación para ello.</li> </ul>	Equipo Directivo Durante el curso

#### 4. EVALUACIÓN

El propio Plan Digital tiene en su estructura una dimensión de continua revisión y mejora. La evaluación queda reflejada en los documentos de centro, especialmente en la Memoria anual y dará pie a la introducción de mejoras.

##### 4.1 Seguimiento y diagnóstico.

Es coordinado por la Comisión TIC.

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

Herramientas de Evaluación	Objetivo	Temporalidad
Actas de la Comisión TIC	Registro de las discusiones, decisiones y acciones de la Comisión TIC, centradas en	Periódicamente, tras reuniones de la Comisión TIC.

	la implementación del plan digital.	
Actas de CCP	Documentación de discusiones y decisiones pedagógicas relacionadas con la implementación del plan digital.	Reunión mensual Comisión de Coordinación Pedagógica.
Actas de Claustro y Consejo Escolar	Información sobre la participación y apoyo general del claustro y el consejo escolar al plan digital.	En reuniones programadas del Claustro y el Consejo Escolar.
Actas e informes de resultados de evaluación del alumnado	Detalles sobre el progreso y logros de los alumnos en relación con el plan digital.	Tras períodos de evaluación específicos.
Cuestionarios (Forms) para profesorado, alumnado y familias	Recopilación de opiniones y experiencias sobre la efectividad del plan digital.	Programados según necesidad, al final de períodos clave o cambios significativos.
SELFIE	Autoevaluación del centro educativo en competencias digitales.	A principio de curso.
Valoración de la comisión externa para Certificación CoDiCe TIC	Evaluación externa del cumplimiento de los estándares para la certificación.	Realizada en el momento de la evaluación externa para la certificación.

#### 4.1.2 Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).

OBJETIVOS DIMENSIÓN EDUCATIVA				
OBJETIVO	INDICADORES DE LOGRO	GRADO <sub>1</sub>		
Proporcionar formación a los docentes sobre herramientas de evaluación digital.	Elaborado el curso online con herramientas para la evaluación y coevaluación de los alumnos con las plataformas online proporcionadas por la Consejería de Educación (Microsoft 365 / Moodle).  Encuesta de satisfacción de los docentes.			
Ampliar la comunicación con las familias a través de la formación en el uso de la	Elaborados materiales (pdf y videotutoriales).  Grado de participación de las familias y encuesta de satisfacción.			

aplicación Stilus Familias.					
Incorporación de la IA en el proceso de aprendizaje y enseñanza	Elaboración de repositorio de webs con utilidades basadas en IA. Utilización de al menos una de ellas en las distintas áreas en una situación de aprendizaje.				
Planificar al menos dos proyectos interdisciplinares que incorporen tecnología digital.	Documentos elaborados entre los departamentos de Tecnología, Geografía y Matemáticas.				

1 logrado, logrado parcialmente, en proceso, no logrado

OBJETIVOS DIMENSIÓN ORGANIZATIVA					
OBJETIVO	INDICADORES DE LOGRO	GRADO <sub>1</sub>			
Establecer reuniones mensuales de la comisión TIC para coordinar iniciativas tecnológicas en el centro	Temporización. Actas				
Ampliar e implementar el protocolo de acogida TIC para nuevos profesores, incluyendo formación en las líneas educativas y organizativas.	Documentos con enlaces a micro tutoriales sobre infraestructura, plataformas digitales del centro, vías telemáticas de comunicación, protocolos de utilización de TIC.  Encuesta grado de satisfacción y posibles mejoras.				
Mejorar la comunicación entre el centro educativo, los profesores y las familias, utilizando herramientas digitales para mantener a las	Dinantia (app con la estructura actualizada de grupos de alumnos, grupos de profesores) y StilusFamilia				

familias informadas y comprometidas en la educación de sus hijos incorporando StilusFamilia					
Continuar con una estrategia anual de formación en herramientas digitales para el profesorado	Organización de dos seminarios específicos del IES en herramientas TIC. Participación y organización de dos Proyectos Codice TIC				
Publicar contenido que refleje las actividades y logros del centro en la web del centro	Web actualizada. Con noticias de los logros del Centro.				
Impulsar la tramitación digital y reducir el uso de papel	Desde la CCP se impulsa la generalización del uso por parte de los miembros de los departamentos de la firma digital.  Número de documentos tramitados digitalmente.				
Facilitar al profesorado que pueda anotar las faltas en la propia aula.	Número de ordenadores en el aula con IESFácil				

1 logrado, logrado parcialmente, en proceso, no logrado

OBJETIVOS DIMENSIÓN TECNOLÓGICA					
OBJETIVO	INDICADORES DE LOGRO	GRADO <sup>1</sup>			
Resolver con agilidad las incidencias informáticas.	Hoja de incidencias con fechas de emisión y finalización.  Análisis de tiempos de resolución				

<p>Recoger las necesidades de equipamiento por parte de la comunidad educativa para solicitar equipamiento necesario de forma organizada y eficaz</p>	<p>Formularios de necesidades.  Inventario y recogida de necesidades en Stilus actualizado.</p>				
<p>Diseñar un protocolo de actuación ante casos de ciberacoso y difusión no autorizada de datos personales</p>	<p>Protocolo de actuación ante casos de ciberacoso y difusión no autorizada de datos personales.  Recogida en el RRI</p>				
<p>Explorar y adoptar tecnologías emergentes, como realidad virtual y estaciones meteorológicas, para enriquecer la experiencia de aprendizaje</p>	<p>Incorporación de hardware y software de realidad virtual y de gestión de estaciones meteorológicas  Número de profesores implicados</p>				
<p>Mejorar la infraestructura del centro para favorecer la adquisición de competencias digitales</p>	<p>Dotación de la infraestructura de red y de equipos en las aulas de los cuatro grupos de diversificación.  Dotación de la infraestructura de red y de equipos en el aula de desdoble DD2.  Armario móvil con dispositivos digitales.</p>				

1 logrado, logrado parcialmente, en proceso, no logrado

#### 4.1.3 Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

		<p>Nivel de Logro</p>
--	--	-----------------------

Línea de Actuación	Indicadores de Logro de las Propuestas de Mejora	No logrado	En proceso	Logrado
Inclusión de las TIC en las programaciones didácticas y en la práctica de aula (3.1)	Desarrollo de actividades y recursos que integren de manera efectiva las TIC en el aula.			
Actualización de los documentos de centro en concordancia con el Plan Digital (3.1)	Adecuación y actualización de documentos institucionales alineados con el Plan Digital.			
Mantenimiento de infraestructuras y equipos tecnológicos (3.7)	Estado óptimo y funcionalidad de la infraestructura tecnológica.			
Definir el uso de la inteligencia artificial en las materias (3.2)	Integración de herramientas de inteligencia artificial en los planes de estudio.			
Definir criterios inclusivos (3.2)	Establecimiento de criterios que garanticen la inclusión digital de todos los estudiantes.			
Colaboración con otros centros (3.3)	Participación activa en proyectos colaborativos con otros centros educativos.			
Impulsar acciones formativas que favorezcan la utilización didáctica del equipamiento TIC del centro: gafas de realidad virtual, drones, impresora 3D (3.3)	Mejora en las habilidades del personal para utilizar el equipamiento TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.			
Revisión de los medios de comunicación y documentos TIC de formación (3.3)	Actualización y adecuación de los materiales de comunicación y formación digitales.			
Mejorar los métodos de evaluación (3.4)	Implementación de métodos de evaluación que integren la evaluación digital.			
Evaluar los procesos TIC (3.4)	Establecimiento de mecanismos de evaluación continua de los procesos TIC implementados.			
Incorporar actividades extraescolares y complementarias relacionadas con las TIC (3.5)	Oferta de actividades extracurriculares que fomenten el uso responsable y creativo de las TIC.			
Intercambiar información entre profesores del centro y los que se incorporan (3.5)	Flujo continuo de información y conocimientos entre el personal docente.			
Revisión de contenidos digitales (3.5)	Actualización y mejora de los materiales educativos digitales utilizados.			
Actualización de la página web del centro (3.6)	Incorporación de información actualizada y relevante en la página web del centro.			
Difundir el uso de Stilus Familias (3.6)	Mensajes y visitas a través de la aplicación			
Planificar la infraestructura (3.7)	Diseño de una infraestructura tecnológica acorde a las necesidades presentes y futuras.			
Revisión uso del aula móvil de portátiles (3.7)	Uso efectivo y optimización del aula móvil de portátiles.			
Optimizar procedimiento de préstamo de tablets y convertibles (3.7)	Proceso de préstamo de dispositivos optimizado y accesible.			
Participar en actividades de formación en seguridad digital (3.8)	Participación en actividades formativas que promuevan la seguridad digital.			
Mejora del RRI (3.8)	Actualización y mejora del Reglamento de Régimen Interno en aspectos digitales.			
Firma digital en documentos (3.8)	Implementación de la firma digital en documentos institucionales.			

## 4.2. Evaluación del Plan.

### 4.2.1 Grado de satisfacción del desarrollo del Plan y valoración de la difusión y dinamización realizada.

La evaluación se hace a partir de los datos aportados por formularios que se proporcionan a los distintos estamentos de la comunidad educativa en el tercer trimestre

- [Formulario de profesores](#)
- [Formulario de alumnos](#)
- [Formulario de familias](#)

Con la información recogida en los formularios se utiliza la siguiente rúbrica:

SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	A VALORAR	GRADO DE SATISFACCIÓN		
		Alto	Medio	Bajo
FAMILIAS	Información inicial de la organización y funcionamiento en TIC (Plan de Acogida digital a familias)			
	Actualización e información de la página web			
	Atención recibida por parte de los profesores en el ámbito digital (Outlook, Teams...)			
	Gestión de trámites a través de canales digitales del centro			
	Formación TIC ofertada a las familias			
PROFESORADO	Eficacia en la comunicación digital con Equipo Directivo			
	Adecuación del Plan de Acogida digital			
	Aplicación de los protocolos que requieren empleo de TIC			
	Efectividad en la gestión de las incidencias en infraestructura			
	Efectividad pedagógica de las plataformas y recursos digitales del centro que se han utilizado			
ALUMNADO	Aplicación de criterios comunes para el uso de las plataformas y la realización y entrega de trabajos digitales			
	Formación e información en Seguridad y Confianza Digital			
	Existencia de recursos DUA y de refuerzo/ampliación			
	Información eficiente y respuesta del profesorado en canales digitales (Outlook, TEAMS, Aula Virtual...)			
P.A.S.	Funcionamiento y eficacia de los canales de comunicación interna (Outlook...)			

En el apartado 2.4 recogemos las medidas de difusión y dinamización del plan. En la siguiente rúbrica se procede a valorarlas.

Difusión y Dinamización	FUNCIONAMIENTO		
	Adecuado	Suficiente	Escaso
CCP: se informa sobre todo lo relacionado con el Plan Digital. Los jefes de departamento transmiten la información a los profesores de sus departamentos respectivos.			
Claustro de Profesores y al Consejo Escolar: Se informa sobre aspectos del mismo. Es en estos estamentos donde se ha de aprobar el Plan.			
Tutores y profesores: Tiene la tarea de informar a los alumnos de cada grupo.			
Profesores/as de cada grupo.			
La forma correcta de su utilización y el modo de proceder ante posibles incidencias.			
AMPA: Se le informa a través de su representante en el Consejo Escolar.			
Tutores: A los padres en la reunión inicial de curso			
Comunidad educativa: En la página web del Centro.			
Coordinador TIC: Al personal no docente en aquello que les concierna.			
Equipo Directivo: En el Plan de Acogida			
Desde la CCP llega a los profesores las acciones relacionadas con el plan y que han de ser ejecutadas desde los departamentos.			
Se promueve el uso de las plataformas digitales por todos los profesores.			
El equipo directivo en sus reuniones periódicas y coordinación con el representante TIC del centro hace un seguimiento del plan.			
La comisión TIC en sus reuniones vela para que las acciones de difusión y dinamización se lleven a cabo.			
Se colabora con el CFIE y aquellos organismos que faciliten la tarea de conocimiento y formación en el uso de las TIC. Participando en los protocolos de propuestas de formación.			
Se llevan a cabo periódicamente encuestas que permitan el análisis de los intereses y demandas relacionadas con el Plan Digital. A partir de las mismas, elaborar propuestas de mejora.			

#### **4.2.2 Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.**

Al final de curso y una vez recogidos los diferentes datos considerados en este plan y la temporalización establecida (apartado 2.3), se determinará si cada mejora ha sido conseguida o se encuentra en proceso o bien, no se ha logrado conseguir conforme al apartado 4.1. Serán las primeras pautas de base para el Plan Digital del curso siguiente.

#### **4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.**

A lo largo del desarrollo del Plan Digital, se han identificado y detallado propuestas de innovación que buscan mejorar significativamente el entorno educativo. Estas propuestas se encuentran detalladas en cada una de las líneas de actuación, que abarcan los puntos 3.1. a 3.8., mostrando así nuestro compromiso con la evolución constante.

Además, hemos diseñado procesos de diagnóstico, seguimiento y evaluación para garantizar una actualización continua y relevante de este documento. Estos procesos están integrados dentro de las fases de temporalización del Plan (punto 2.3.), permitiéndonos analizar minuciosamente la situación del centro en cada una de las líneas de actuación (punto 3) y enfocándonos en una evaluación permanente (puntos 4.1. y 4.2.). Esta metodología nos asegura que estemos siempre alineados con las necesidades cambiantes y los avances del entorno educativo actual.

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

Guiándonos por los siguientes criterios de centro:

- Favorezcan el desarrollo integral del alumnado.
- Contemplan el acceso generalizado al entorno digital y sus contenidos, sean cuales sean las características del alumnado (DUA).
- Colabore a la desaparición de la brecha digital por cuestiones de acceso a dispositivo o conexión a la red.
- Suponga un avance en la adquisición de la competencia digital de la comunidad educativa, especialmente alumnado y profesorado.
- Unifique y fortalezca la identidad del centro, documentalmente y en la práctica.
- Mejore los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Aumente y coordine las comunicaciones e interacciones entre los miembros de la comunidad educativa.

A continuación, se establece una priorización de las propuestas de mejora recogidas en el presente documento. Hemos estipulado 3 niveles de prioridad, en los que se han ubicado las diferentes propuestas. A través de las reuniones mensuales y trimestrales, se estimará el grado de consecución de las propuestas.

NIVEL DE PRIORIDAD	PROPUESTA DE MEJORA
1	Actualización de los documentos de centro en concordancia con el Plan Digital. (3.1)
1	Definir el uso de la inteligencia artificial en las materias (3.2)
1	Inclusión de las TIC en las programaciones didácticas y en la práctica de aula (3.1)
1	Evaluar los procesos TIC (3.4)
1	Intercambiar información entre profesores del centro y los que se incorporan (3.5)
1	Difundir el uso de Stilus Familias (3.6)
2	Actualización de la página web del centro (3.1)
2	Mantenimiento de infraestructuras y equipos tecnológicos (3.2)
2	Definir criterios inclusivos (3.2)
2	Impulsar acciones formativas que favorezcan la utilización didáctica del equipamiento TIC del centro: gafas de realidad virtual, drones, impresora 3D (3.3)
2	Mejorar los métodos de evaluación (3.4)
2	Incorporar actividades extraescolares y complementarias relacionadas con las TIC. (3.5)
2	Planificar la infraestructura (3.7)
2	Mejora del RRI (3.8)
2	Firma digital en documentos (3.8)
3	Colaboración con otros centros (3.3)
3	Revisión de los medios de comunicación y documentos TIC de formación (3.3)
3	Revisión de contenidos digitales. (3.5)
3	Revisión uso del aula móvil de portátiles (3.7)
3	Optimizar procedimiento de préstamo de tablets y convertibles (3.7)
3	Participar en actividades de formación en seguridad digital (3.8)

#### 4.3.2 Procesos de revisión y actualización del Plan.

El Plan Digital se revisa anualmente tras la evaluación de la consecución de los objetivos propuestos y la adecuación de las actuaciones realizadas en el apartado 4.2 (Evaluación del Plan: Indicadores de evaluación), introduciendo las propuestas de mejora aportadas por el profesorado, los técnicos evaluadores de la Dirección Provincial, los mentores designados para el centro, la Comisión TIC y que dichas propuestas se indican en la memoria anual, junto con los logros conseguidos. Al inicio del siguiente curso escolar, se incluirán en la PGA aquellos

apartados que se propusieron para mejora de este Plan por necesitar revisión y/o modificación.

Aunque la certificación del nivel de Competencia Digital CoDiCe TIC para el centro tenga una duración de dos cursos escolares, anualmente se llevan a cabo ajustes y actualizaciones basados en las evaluaciones previas mencionadas. Estos ajustes son fundamentales para la continua evolución y mejora del Plan Digital en cada año escolar.