

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	40005110
DENOMINACIÓN	CEA EL ESPINAR
LOCALIDAD	EL ESPINAR
PROVINCIA	SEGOVIA
CURSO ESCOLAR	2022-2023

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).
Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

1.	INTRODUCCIÓN.....	2
2.	MARCO CONTEXTUAL	5
2.1.	Análisis de la situación del centro:.....	5
2.2.	Objetivos del Plan de acción.	8
2.3.	Tareas de temporalización del Plan.	11
2.4.	Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.	11
3.	LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	12
3.1.	Organización, gestión y liderazgo.	13
3.2.	Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	20
3.3.	Desarrollo profesional.....	24
3.4.	Procesos de evaluación.....	28
3.5.	Contenidos y currículos.....	34
3.6.	Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	36
3.7.	Infraestructura	40
3.8.	Seguridad y confianza digital.....	47
4.	EVALUACIÓN	51
4.1.	Seguimiento y diagnóstico.	51
4.2.	Evaluación del Plan.....	55
4.3.	Propuestas de mejora y procesos de actualización.	57

1. INTRODUCCIÓN

Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (en adelante, TIC), debido a su imparable desarrollo, están modificando profundamente la forma en que realizamos nuestras actividades laborales y/o de ocio, así como nuestra manera de relacionarnos y comunicarnos.

Desde el Centro de Educación de Personas Adultas de El Espinar, conscientes de esta realidad, nos planteamos intentar ofrecer las estrategias y los recursos necesarios para el desarrollo de la competencia digital, a través de la integración y uso eficaz de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

La finalidad de nuestro Plan Digital CoDiCe TIC es el desarrollo de la competencia digital, recogiendo las estrategias y la organización de los recursos y de los procesos de enseñanza-aprendizaje, adaptados a las características del Centro y de su alumnado, intentando contribuir así a la mejora de su formación, como alumnos y como ciudadanos digitalmente competentes.

▪ Contexto socioeducativo.

La sede del Centro de Educación de Personas Adultas “CEA EL ESPINAR” se encuentra en el edificio municipal de la Plaza del Arenal, de la localidad de El Espinar, en la zona sur oeste de la provincia de Segovia, en la cual tiene **ámbito de actuación**, desarrollando su oferta formativa tanto en el propio El Espinar, como en otras localidades: Navas de San Antonio, San Rafael, Villacastín y Zarzuela del Monte.

La **oferta educativa** de la zona es amplia. En el propio edificio municipal de la Plaza del Arenal realizan su actividad la Escuela Municipal de Música, así como la Biblioteca Municipal y la Escuela Oficial de Idiomas; estas dos últimas en la planta baja de nuestro Centro. Además, el CEIP Arcipreste de Hita y el IES María Zambrano, son los centros que desarrollan la escolarización obligatoria en El Espinar, y en las otras localidades citadas a través del CRA de San Rafael y el CRA El Mirador de la Sierra en Navas de San Antonio, Villacastín y Zarzuela del Monte; siendo importante para el CEA EL ESPINAR el hecho de poder usar en el horario vespertino los espacios de estos CRA y del Centro de Día de Navas de San Antonio para el desarrollo de nuestra oferta formativa.

La **población** es heterogénea, con un número variable de población inmigrante de origen extranjero, procedentes tanto de Marruecos, como de otros países hispanoamericanos y del Este de Europa. Tanto las condiciones laborales como el nivel económico y cultural son también heterogéneos.

El Centro de Educación de Personas Adultas “CEA El Espinar” es un centro de titularidad pública, dependiente de la Consejería de Educación, creado jurídicamente por la Junta de Castilla y León en la localidad de El Espinar en el año 2.001, aunque su funcionamiento como Centro se remonta hasta el curso 1.983/84

La **oferta formativa del Centro** está articulada en torno a diversos programas:

- Programas de educación formal: curso de Enseñanzas Básicas (nivel iniciación y nivel conocimientos básicos).
- Programas de educación no formal:
 - o Curso de Preparación de Pruebas Libres para la obtención del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
 - o Diversos cursos orientados al desarrollo y refuerzo de competencias básicas:
 - Arte, cultura y sociedad.
 - Ciencias y educación para la salud.
 - Competencia digital: Informática.
 - Competencia en lengua extranjera: Español para extranjeros.
 - Competencia en lengua extranjera: Inglés.
 - Competencia matemática.
 - Escritura creativa, tertulia literaria y lengua castellana.
 - Memoria y estimulación cognitiva.
- Formación a distancia: a través de los cursos de Aula Mentor.

La actividad lectiva es predominantemente en **horario** vespertino y nocturno, desde las 16:00 hasta las 22:00 horas, de lunes a jueves, y diurno dos días por semana (uno de ellos los viernes) para grupos como Español para extranjeros, Informática-mañana e Inglés-mañana, que desarrollan su actividad en horario matinal, dos días por semana, siendo uno de esos días el viernes.

En el curso escolar 2022/2023, se generaron un total de 19 **grupos**, con 234 matriculaciones, de las cuales un 7,7% correspondieron a alumnado del curso de Preparación de Pruebas Libres de E.S.O.; un 16,7% es alumnado extranjero y un 29,9% a alumnado mayor de 65 años, con predominio de mujeres (84,2%) frente a hombres (15,8%).

Actualmente, la **plantilla** del centro está compuesta por cuatro maestros, todos ellos con perfil itinerante, que desarrollan la oferta formativa del Centro en las localidades de: El Espinar, Navas de San Antonio, San Rafael, Villacastín y Zarzuela del Monte. Dos de ellos tienen su destino definitivo en el Centro por las especialidades de Educación Primaria y de Lengua Extranjera: Inglés, y participaron el pasado curso 2021-2022 en la formación del Centro, a través del Seminario de 30h "Las TIC aplicadas a la educación". Además, el presente curso 2022-2023, los cuatro maestros del Centro están participando en la formación del Centro, consistente en el Seminario de 30h "Uso de las TIC en el desarrollo del Plan Digital".

La sede del Centro se ubica en el edificio municipal de la Plaza del Arenal, ocupando sus **instalaciones** la segunda planta de una de las alas del edificio, en la cual se cuenta con los siguientes espacios: una aula de informática (con once equipos informáticos), tres aulas ordinarias (una de ellas alberga los ejemplares de la biblioteca del Centro), un almacén de materiales y otro de limpieza; así como una sala de profesores y un despacho de dirección/secretaría; un aseo para el profesorado y dos aseos para los alumnos y alumnas del Centro.

En cuanto a los **medios informáticos**, en tres de las cuatro aulas se dispone de pizarra digital y en todas ellas se cuenta con ordenador del profesorado y proyector. El aula de informática, con once equipos en funcionamiento, tiene capacidad para doce puestos conectados a Internet. Además, hay cuatro tablet y dos ordenadores portátiles para el profesorado.

La **página web** oficial del Centro (cepaelespinar.centros.educa.jcyl.es) se actualiza periódicamente y están activadas las Aulas Virtuales Moodle en todos los cursos para su posible utilización por parte del profesorado y alumnado.

▪ **Justificación y propósitos del Plan.**

Justificación

El presente Plan Digital CoDiCe TIC se justifica en base a que el primer objetivo que establece el Programa de Mejora de la Competencia Digital Educativa *#CompDigEdu* es que los centros cuenten con un Plan Digital que esté alineado con las directrices europeas para transformar los centros en organizaciones educativas digitalmente competentes.

Propósitos del plan

El presente Plan Digital CoDiCe TIC es el documento que pretende evidenciar nuestra forma de trabajar con las TIC en el Centro. Recoge las estrategias, la organización de los recursos y los procesos de enseñanza-aprendizaje necesarios para conseguir un óptimo desarrollo de la competencia digital en el alumnado, contribuyendo así a su formación integral.

Los **principios orientadores** de nuestro plan de acción se concretan a través de:

- ❖ Una **misión**: el uso de las TIC como herramientas de enseñanza-aprendizaje.
- ❖ Una **visión**: el desarrollo de un adecuado nivel de competencia digital que les permita desenvolverse adecuadamente en el actual mundo tecnológico.
- ❖ Unos **valores**: la utilización correcta y respetuosa de las TIC para comunicarse e intercambiar información.

A partir de estos principios orientadores de nuestro plan de acción, desde el Centro de Educación de Personas Adultas CEA EL ESPINAR nos planteamos los siguientes **objetivos generales del Plan Digital CoDiCe TIC**, relativos a las tres dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica, que se desarrollarán más detalladamente en el apartado 2.2. *Objetivos del Plan de Acción*.

OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

- ❖ Potenciar el uso de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ❖ Fomentar el uso seguro y responsable de las TIC.
- ❖ Impulsar el uso de las TIC como medio de comunicación entre la comunidad educativa.
- ❖ Guiar al alumnado en la adquisición de los conocimientos necesarios para el uso correcto de las TIC.
- ❖ Fomentar el uso de las Aulas Virtuales Moodle del Centro.
- ❖ Mantener la infraestructura y el equipamiento necesarios para un adecuado desarrollo de la competencia digital.
- ❖ Generalizar el uso de herramientas digitales para la gestión y organización del Centro.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. *Análisis de la situación del centro:*

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

El Director del Centro, sirviéndose de la herramienta SELFIE para centros para analizar la situación del centro en cuanto a la integración de las tecnologías en orden a integrar las tecnologías digitales en la docencia, el aprendizaje y la evaluación, destaca las siguientes conclusiones del informe obtenido con su participación.

De las ocho áreas evaluadas (puntuaciones en el intervalo [1-5]), la puntuación más alta corresponde al de “Desarrollo profesional continuo” (4) y las más bajas a las de “Liderazgo” (2) y “Pedagogía: Implementación en el aula”.

El área de “Infraestructura y equipos” arroja una evaluación de 2.8; con mucha dispersión en las puntuaciones del área, entre “Dispositivos digitales para el aprendizaje” (1) y el “Acceso a Internet” (5).

En el área de “Pedagogía: entornos y recursos” (3), la puntuación más baja corresponde al “Empleo de entornos virtuales de aprendizaje” (2).

Finalmente, en el área de “Competencias digitales del alumnado” (3.2), la puntuación más baja corresponde a la “Creación de contenidos digitales” (2).

En cuanto a los **factores que limitan el uso de las tecnologías en el Centro**, se identifica como factor principal alumnos con competencias digitales insuficientes.

Respecto al **aprendizaje mixto**, el acceso limitado del alumnado a dispositivos digitales junto con las dificultades para implicar al alumnado son factores negativos.

En lo relativo al enfoque que adopta el Director del Centro en cuanto al uso de las tecnologías digitales para la docencia y el aprendizaje, éste valora (2) que normalmente empieza a utilizar las tecnologías digitales al mismo tiempo que la mayoría de sus compañeros.

- **Autorreflexión: capacidad digital docente.**

Los docentes del Centro, sirviéndose individualmente de la herramienta SELFIE FOR TEACHERS para autoevaluar su capacidad digital docente, comparten las siguientes conclusiones:

En general, se reconoce el potencial de las tecnologías digitales y se interesan en utilizarlas para mejorar la práctica pedagógica y profesional. De hecho, se utilizan las tecnologías digitales en la práctica docente en algunos contextos y para determinados fines; mostrando disposición para -a partir de la reflexión, la adaptación, el apoyo colaborativo y el intercambio de conocimientos- mejorar la comprensión sobre qué herramientas funcionarían mejor en cada situación y sobre la forma de integrar las tecnologías digitales a la metodología y didáctica; y, de este modo, poder beneficiarse de un uso más constante.

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

Se adjuntan los resultados del análisis interno obtenido tras la aplicación de la herramienta DAFO, con identificación de las Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades que se muestran en la siguiente figura:

DAFO: PLAN DIGITAL

Descripción del DAFO: Plan Digital Curso 2022-2023

Matriz de factores

<p> Debilidades</p> <hr/> <p> Diferentes niveles de competencia digital del docente y del alumnado.</p>	<p> Amenazas</p> <hr/> <p> Actitud del profesorado/alumnado para el uso de las TIC.</p>
<p> Fortalezas</p> <hr/> <p> Participación del profesorado en los procesos de formación y actualización metodológica de las TIC.</p> <p> Infraestructura tecnológica del Centro.</p>	<p> Oportunidades</p> <hr/> <p> Cauces formativos para la mejora de la competencia digital docente.</p> <p> Trabajo colaborativo a través de las TIC para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p> Oferta amplia de desarrollo profesional en el uso de las tecnologías educativas.</p>

6

La identificación de estos factores ha permitido el diseño de las cuatro estrategias: adaptativa, defensiva, ofensiva y de supervivencia que se muestran en las siguientes figuras y que se resumen en:

- ❖ **Estrategia adaptativa “Colaboración digital”:** aprovechar la amplia oferta de desarrollo profesional en el uso de las tecnologías educativas, mediante cauces formativos para la mejora de la competencia digital docente, así como a través del trabajo colaborativo mediante las TIC para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ❖ **Estrategia defensiva “Más TIC en positivo”:** fomentar y dinamizar la participación del profesorado en los procesos de formación y actualización metodológica TIC, utilizando la infraestructura tecnológica del Centro como medio motivacional para mejorar la actitud del profesorado/alumnado para el uso de las TIC.
- ❖ **Estrategia ofensiva “Colaboración TIC”:** aprovechar la infraestructura tecnológica del Centro y la participación del profesorado en procesos de formación TIC para contribuir al desarrollo profesional de los docentes en el uso de las tecnologías educativa, a través de los diversos cauces formativos, haciendo uso del trabajo colaborativo.
- ❖ **Estrategia de supervivencia “#CompDigEdu”:** estrategia de mejora de la Competencia Digital del profesorado y del alumnado a través de una actitud positiva del profesorado y del alumnado hacia el uso de las TIC.

Matriz de estrategias

Estrategia Adaptativa — **Colaboración digital**

Aprovechar la amplia oferta de desarrollo profesional en el uso de las tecnologías educativas, mediante cauces formativos para la mejora de la competencia digital docente, así como a través del trabajo colaborativo mediante las TIC para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.

<p>Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Diferentes niveles de competencia digital del docente y del alumnado. 	<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Oferta amplia de desarrollo profesional en el uso de las tecnologías educativas. ■ Caudes formativos para la mejora de la competencia digital docente. ■ Trabajo colaborativo a través de las TIC para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
---	--

Estrategia Defensiva — **Más TIC en positivo.**

Fomentar y dinamizar la participación del profesorado en los procesos de formación y actualización metodológica TIC, utilizando la infraestructura tecnológica del Centro como medio motivacional para mejorar la actitud del profesorado/alumnado para el uso de las TIC.

<p>Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Participación del profesorado en los procesos de formación y actualización metodológica de las TIC. ■ Infraestructura tecnológica del Centro. 	<p>Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Actitud del profesorado/alumnado para el uso de las TIC.
---	---

Estrategia Ofensiva — **Colaboración TIC**

Aprovechar la infraestructura tecnológica del Centro y la participación del profesorado en procesos de formación TIC para contribuir al desarrollo profesional de los docentes en el uso de las tecnologías educativas, a través de los diversos cauces formativos haciendo uso del trabajo colaborativo.

<p>Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Participación del profesorado en los procesos de formación y actualización metodológica de las TIC. ■ Infraestructura tecnológica del Centro. 	<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Oferta amplia de desarrollo profesional en el uso de las tecnologías educativas. ■ Caudes formativos para la mejora de la competencia digital docente. ■ Trabajo colaborativo a través de las TIC para enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.
---	--

Estrategia Supervivencia — **#CompDigEdu**

Estrategia de mejora de la competencia digital del profesorado y del alumnado a través de una actitud positiva del profesorado y alumnado hacia el uso de las TIC.

<p>Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Diferentes niveles de competencia digital del docente y del alumnado. 	<p>Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Actitud del profesorado/alumnado para el uso de las TIC.
---	---

Nivel de Importancia del Factor en el Proyecto



2.2. **Objetivos del Plan de acción.**

Atendiendo a los objetivos y propósitos del Proyecto Educativo, se definen los logros que se espera obtener con la integración de las TIC en el Centro. Para ello, se han concretado los objetivos generales del Plan Digital CoDiCe TIC (citados en la introducción) en una serie de objetivos específicos, definidos en sus tres dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica, que se muestran en las siguientes tablas:

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA	
(Relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital).	
Obj.Edu.#1	· Incluir en las programaciones didácticas de las distintas enseñanzas los objetivos, procesos y metodologías necesarios para la adquisición y desarrollo de la competencia digital aplicada al aprendizaje.
Obj.Edu.#2	· Fomentar el uso de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje como herramienta facilitadora del desarrollo de metodologías eficaces para el desarrollo de la Competencia Digital.
Obj.Edu.#3	· Fomentar en el alumnado el acceso con sus credenciales (usuario y contraseña) a la Zona Privada del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León y el uso de los servicios que proporciona.
Obj.Edu.#4	· Utilizar regularmente el Aula Virtual Moodle y/o Teams para promover la participación del alumnado y la interacción entre profesorado y alumnado.
Obj.Edu.#5	· Fomentar en el alumnado la adquisición de la responsabilidad necesaria para el uso correcto, seguro y respetuoso de herramientas digitales, advirtiendo de las consecuencias de su uso inadecuado.
Obj.Edu.#6	· Buscar, seleccionar y organizar recursos y materiales TIC adecuados para las distintas enseñanzas y alojarlos en los cursos del Aula Virtual Moodle de cada enseñanza.
Obj.Edu.#7	· Compartir e intercambiar actividades, conocimientos, experiencias, materiales y recursos entre el profesorado del Centro y/o de otros centros.
Obj.Edu.#8	· Difundir y fomentar la participación en comunidades educativas (<i>E-Twinning</i>) y/o proyectos de innovación (<i>Observa_Acción</i>).
Obj.Edu.#9	· Evaluar regularmente el grado de utilización de las TIC, la adquisición y desarrollo de la competencia digital y su incidencia en el proceso educativo.

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

(Vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social).

Obj.Org.#1	· Establecer criterios organizativos para la utilización de los espacios y normas de uso del equipamiento digital que favorezcan el uso de las TIC.
Obj.Org.#2	· Potenciar el uso de herramientas de comunicación digitales entre el profesorado.
Obj.Org.#3	· Mejorar y ampliar los procedimientos de comunicación digitales entre el centro y el alumnado, las familias, la administración y otras entidades.
Obj.Org.#4	· Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento TIC adaptadas a las necesidades del Centro para el desarrollo de la Competencia Digital del alumnado y del profesorado.
Obj.Org.#5	· Organizar y sistematizar la digitalización en los procesos de gestión administrativa y académica del Centro.
Obj.Org.#6	· Utilizar las cuentas de correo electrónico oficiales de la Junta de Castilla y León y la mensajería interna para la comunicación entre los miembros de la comunidad educativa.
Obj.Org.#7	· Determinar el nivel formativo del profesorado utilizando escalas de autoevaluación de la competencia digital.
Obj.Org.#8	· Establecer las necesidades formativas del profesorado relativas a la integración didáctica de las TIC para organizar la formación en el Centro.
Obj.Org.#9	· Organizar sesiones de información y formación sobre el uso de las TIC en el Centro, al comienzo de cada curso académico, para el profesorado recién incorporado.
Obj.Org.#10	· Trasmitir la información de los centros de formación del profesorado (CFIE, CFRPTIC, etc.) sobre los cursos que ofertan.

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

(Relacionados con las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital).

Obj.Tec.#1	· Optimizar el uso del equipamiento TIC del Centro para favorecer el desarrollo de la competencia digital del alumnado y del profesorado.
Obj.Tec.#2	· Facilitar la formación del profesorado en el uso de las TIC y de las herramientas digitales que utiliza el centro, a través de Seminarios de formación en Centro.
Obj.Tec.#3	· Formar al alumnado en el uso de las TIC y de las herramientas digitales que utiliza el centro, a través de sesiones de introducción digital.
Obj.Tec.#4	· Actualizar regularmente los servicios digitales del Centro: página web oficial y cursos del Aula Virtual Moodle.
Obj.Tec.#5	· Revisar periódicamente el equipamiento informático, actualizarlo, repararlo o sustituirlo cuando sea preciso.
Obj.Tec.#6	· Retirar los aparatos obsoletos, a través de los procedimientos oficiales, actualizando de manera conveniente el inventario del Centro.
Obj.Tec.#7	· Vigilar las medidas de seguridad para la protección de datos y la confidencialidad de éstos.
Obj.Tec.#8	· Participar en sesiones formativas de Seguridad y Confianza Digital para transmitirla al alumnado y al profesorado.
Obj.Tec.#9	· Fomentar la participación del alumnado y del profesorado mediante el uso del Aula Virtual Moodle.

2.3. *Tareas de temporalización del Plan.*

El Plan Digital CoDiCe TIC será valorado, revisado y actualizado anualmente por la Comisión TIC, compuesta por los cuatro maestros del Centro. La evaluación del tercer trimestre incluirá la valoración del grado de consecución de los objetivos planteados, la adecuación de las actividades realizadas y las propuestas de mejora para el curso siguiente.

	Primer trimestre	Segundo trimestre	Tercer trimestre
2021-2022		Elaboración	Asesoramiento Elaboración Autoevaluación (SELFIE)
2022-2023	Revisión Reelaboración Presentación (Convocatoria de certificación)	Aplicación Seguimiento	Evaluación
2023-2024	Revisión Aplicación	Aplicación Seguimiento	Aplicación Autoevaluación (SELFIE)
2024-2025	Revisión Reelaboración Presentación (Convocatoria de certificación)	Aplicación Seguimiento	Evaluación

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

En relación a la difusión y dinamización del Plan Digital CoDiCe TIC, el centro CEA EL ESPINAR establece un plan estratégico para fomentar la participación e implicación en el Plan Digital de toda la comunidad educativa.

Las estrategias y procesos que definen este plan estratégico son las siguientes:

- ❖ Aprobación del Plan Digital CoDiCe TIC en Claustro.
- ❖ Informe del Plan Digital CoDiCe TIC en Consejo Escolar.
- ❖ Publicación del Plan Digital CoDiCe TIC en la Web del centro.
- ❖ Realización de actuaciones de acogida en relación al Plan Digital CoDiCe TIC para el profesorado y para el alumnado, que se concretan en la siguiente tabla:

ACTUACIONES DE ACOGIDA EN RELACIÓN AL PLAN DIGITAL CoDiCe TIC	
Para el profesorado	<p>Dando a conocer en las primeras reuniones del Claustro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ El funcionamiento de los recursos tecnológicos del Centro. ❖ Las normas de uso de los medios informáticos disponibles. ❖ El Plan Digital CoDiCe TIC y/o las modificaciones que surjan como resultado de las evaluaciones finales del curso anterior. ❖ La forma de acceso al Aula Virtual Moodle.
Para el alumnado	<p>Dando a conocer en la presentación y primeras sesiones del curso académico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ La forma de acceso a la Zona Privada del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (explicación y entrega de credenciales). ❖ Las formas de comunicación digital con el Centro (formulario de contacto, correo electrónico) y con el profesorado (mensajería interna del Aula Virtual Moodle y/o correo electrónico "usuario"@educa.jcyl.es). ❖ Las herramientas digitales que utilizará el alumnado en el aula. ❖ Las normas de funcionamiento de los recursos tecnológicos que se encuentran a su disposición en el Centro. ❖ Las utilidades y los peligros de los recursos digitales. ❖ Los objetivos y los contenidos que se trabajarán durante el curso para el desarrollo de la competencia digital.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

12

En los siguientes apartados se describe la situación actual del Centro en la integración de las TIC en las ocho áreas de actuación, relacionadas con las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica.

RELACIÓN ENTRE ÁREAS DE ACTUACIÓN Y DIMENSIONES	Dimensión Educativa	Dimensión Organizativa	Dimensión Tecnológica
Área 1.- Organización, gestión y liderazgo.		X	
Área 2.- Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	X		
Área 3.- Desarrollo profesional.		X	
Área 4.- Procesos de evaluación.	X		
Área 5.- Contenidos y currículos.	X		
Área 6.- Colaboración, trabajo en red e interacción social.		X	
Área 7.- Infraestructura.			X
Área 8.- Seguridad y confianza digital.			X

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- **Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, Responsable de medios informáticos...**

El director del Centro, nombrado en Claustro como responsable #CompDigEdu, asumirá la coordinación de la Comisión TIC (integrada por todos los docentes del Centro), que se encargará de la planificación y desarrollo de todo lo relacionado con las TIC en el Centro.

COMISIÓN TIC CEA EL ESPINAR CURSO 2022/2023	
Relación nominal de sus integrantes	
D. Roberto Rubén Jiménez Gallego [Coordinador de la Comisión TIC]	Director del Centro Coordinador de Formación, Calidad e Innovación Responsable #CompDigEdu
D. Jorge Beato Buch	Responsable de Biblioteca Coordinador de Convivencia
D. María Elena Sáez Martín	Responsable de actividades extraescolares y complementarias
D. Marta Vallejo Fernández	Responsable de medios informáticos

13

Actuaciones relativas a la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje			
Funciones, tareas y responsabilidades de la Comisión TIC	Responsables	Temporalización	Evaluación
1. <i>Elaborar, revisar y actualizar el Plan Digital del centro.</i>	· Coordinador TIC · Director del Centro	Anualmente	1 2 3 4
2. <i>Orientar al profesorado en la integración de las TIC en la programación de aula.</i>	Responsable #CompDigEdu	En el primer mes del curso	1 2 3 4
3. <i>Diseñar actuaciones informativas y/o formativas para el profesorado sobre utilización de los recursos TIC del Centro.</i>	· Responsable #CompDigEdu · Coordinador de Formación, Calidad e Innovación	En el primer mes del curso	1 2 3 4
4. <i>Establecer normas de uso de los espacios y recursos informáticos.</i>	Director del Centro	Al inicio del curso	1 2 3 4
5. <i>Velar por el correcto uso, estado y mantenimiento de los recursos TIC del Centro.</i>	Todos los miembros de la Comisión TIC	Durante todo el curso	1 2 3 4

Funciones, tareas y responsabilidades de la Comisión TIC	Responsables	Temporalización	Evaluación
6. <i>Buscar, seleccionar y organizar recursos TIC útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.</i>	Todos los miembros de la Comisión TIC	Durante todo el curso	1 2 3 4
7. <i>Utilizar el Aula Virtual Moodle como recurso en el proceso de enseñanza-aprendizaje.</i>			1 2 3 4
8. <i>Promover y dinamizar el uso de las TIC en el Centro.</i>	Responsable #CompDigEdu	Durante todo el curso	1 2 3 4
9. <i>Buscar, seleccionar y organizar información relativa a la integración de las TIC.</i>			1 2 3 4
10. <i>Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del Centro.</i>			1 2 3 4
11. <i>Canalizar el flujo informativo entre el Equipo CDE Provincial y el Centro.</i>			1 2 3 4
12. <i>Estudiar los criterios educativos, organizativos y tecnológicos para la integración de las TIC en el Centro, con el apoyo del Equipo CDE.</i>			1 2 3 4
13. <i>Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.</i>			1 2 3 4
14. <i>Mantener actualizado el inventario de los materiales tecnológicos del Centro.</i>	· Coordinador TIC · Director del Centro	Durante todo el curso	1 2 3 4
15. <i>Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.</i>			1 2 3 4
16. <i>Instalar nuevas aplicaciones en equipos y dispositivos.</i>	· Coordinador TIC · Director del Centro	Puntualmente	1 2 3 4
17. <i>Mantener actualizada la página web oficial del Centro.</i>	Director del Centro, como Administrador de la página web	Durante todo el curso	1 2 3 4

Funciones, tareas y responsabilidades de la Comisión TIC	Responsables	Temporalización	Evaluación
18. <i>Velar por el cumplimiento del Plan Digital a través de las reuniones de la Comisión TIC.</i>	Director del Centro, como Coordinador de la Comisión TIC	Durante todo el curso	1 2 3 4
19. <i>Detectar las necesidades de formación en TIC para el curso siguiente.</i>	Coordinador de Formación, Calidad e Innovación	En el tercer trimestre	1 2 3 4

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

	Relación con el Plan Digital CoDiCe TIC
Proyecto Educativo de Centro (PEC)	Al revisarlo, no existe referencia expresa a las TIC, por lo que se valora la necesidad de actualizarlo incluyendo de manera explícita aspectos relativos al uso de las TIC entre sus objetivos generales, como: <ul style="list-style-type: none"> · Usar las TIC y las herramientas digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje para desarrollar la competencia digital del alumnado. · Fomentar el uso de tecnologías, dotando al alumnado de la capacidad de utilizarlas y de aprender a aprender a través de ellas.
Reglamento de Régimen Interno (RRI)	Al revisarlo, no existe referencia expresa a las TIC. Se valora la posibilidad de actualizarlo e incluir aspectos relativos al uso de las TIC: <ul style="list-style-type: none"> · Composición y funciones de la Comisión TIC. · Organización de los espacios: aula TIC. Normas de uso. · Normas de uso de dispositivos digitales y medios informáticos. · Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital. · Procedimiento de actuación en caso de intimidación y acoso entre el alumnado, incluyendo el <i>ciberbullying</i> como manifestación de acoso.
Programación General Anual (PGA)	Entre sus trece objetivos, destacan cuatro relacionados con las TIC: <p>(5) <i>“Lograr unos conocimientos básicos en el campo de la informática e Internet, como respuesta a una demanda social ligada a la globalización”.</i></p> <p>(6) <i>“Desarrollar las herramientas TIC en la actividad formativa diaria de la Educación de Personas Adultas como una herramienta más al servicio de la comunidad educativa”.</i></p> <p>(7) <i>“Utilizar plataformas virtuales (Aula Virtual Moodle) como extensión a la formación realizada en clase”.</i></p> <p>(8) <i>“Potenciar Aula Mentor como vía de formación a distancia a través de cursos para toda la población de la comarca”.</i></p> <p>Se valora la posibilidad de añadir/incluir en la PGA del curso 2022/2023 otros objetivos relacionados con las TIC, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Realizar formación en Centro sobre TIC. · Ampliar la competencia digital en el alumnado y en el profesorado. · Usar sistemáticamente los recursos TIC del Centro en las enseñanzas. · Impulsar la comunicación e interacción digital con el alumnado.

	Relación con el Plan Digital CoDiCe TIC
Programaciones Didácticas (PD)	<p>Actualmente, las programaciones didácticas de todas las enseñanzas impartidas incluyen un apartado relativo al desarrollo de las competencias, entre ellas: la competencia digital. De cara al curso 2022/2023, se valora la posibilidad de:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Explicitar en el apartado de metodología el uso de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje. · Incluir, en el apartado de metodología, orientaciones didácticas para la adquisición y desarrollo de la competencia digital del alumnado. · Establecer, en cada programación didáctica, una serie de objetivos específicos, relacionados con la adquisición de la competencia digital.
Plan de Acción Tutorial (PAT)	<p>Aunque no existe referencia expresa a las TIC, se valora cómo el uso de éstas puede contribuir a facilitar la consecución de los siguientes objetivos del PAT:</p> <ul style="list-style-type: none"> · “Favorecer la interacción entre profesores y alumnos”. · “Fomentar la interacción y participación de cada uno de los componentes del grupo-aula [...]”. · “Realizar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos [...]”.
Plan de Convivencia (PC)	<p>Al revisarlo, no existe referencia expresa a las TIC, por lo que se valora la posibilidad de actualizarlo incluyendo de manera explícita aspectos relativos al uso de las TIC, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Incluir actuaciones que promuevan que el profesorado y el alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.
Plan de Lectura (PL)	<p>Al revisarlo, no existe referencia expresa a las TIC, por lo que se valora la posibilidad de incluir en el Plan de Lectura 2022/2023, de manera explícita, aspectos relativos al uso de las TIC entre sus objetivos generales, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Contribuir al desarrollo de la competencia lingüística a través de la lectura con herramientas TIC. · Incorporar aplicaciones y herramientas informáticas para el desarrollo del Plan de Lectura. <p>Asimismo, entre los objetivos específicos, relacionados con las TIC, para el curso 2022-2023, se valora la posibilidad de incluir objetivos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Orientar al alumnado para la correcta utilización de la Biblioteca Escolar Digital de Castilla y León, <i>LeoCyL</i>, y otras aplicaciones informáticas que contribuyan al desarrollo de su competencia lingüística. · Fomentar el uso de la Biblioteca Escolar Digital de Castilla y León, <i>LeoCyL</i>, en todas las enseñanzas y crear Clubes de Lectura en alguno de los grupos. · Utilizar el cine como herramienta digital para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística y audiovisual.

Relación con el Plan Digital CoDiCe TIC	
Plan de Formación del centro	<p>Aunque no se trate de actividades formativas correspondientes a un Plan de Formación de Centro, tradicionalmente, el Centro ha realizado cursos y Seminarios en el Centro relacionados con las TIC, con la participación de la totalidad del profesorado del Centro. En concreto, los cinco últimos cursos escolares se han realizado los siguientes Seminarios:</p> <p>2021-2022: <i>“Las TIC aplicadas a la educación”</i>. 2020-2021: <i>“Aula Virtual y herramientas digitales de enseñanza”</i>. 2018-2019: <i>“Aula Virtual de Moodle”</i>. 2017-2018: <i>“La Tablet. Una herramienta de trabajo”</i>.</p>
Plan de Acogida	<p>En el Centro no existe Plan de Acogida para la integración y adaptación del profesorado. No obstante, para facilitar su incorporación al Centro, el Director del Centro ofrecerá información y formación sobre las actuaciones del Centro vinculadas con la integración didáctica de las TIC.</p> <p>Además de este asesoramiento, en el primer trimestre del curso se realizarán sesiones formativas con el fin de orientar al profesorado que lo necesite sobre el tratamiento acordado en el Centro de diferentes herramientas relacionadas con las TIC: Aula Virtual Moodle, Teams...</p>

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

La **gestión de los procesos de administración y organización del Centro** la realiza el Director del Centro, atendiendo a las directrices e indicaciones de las diferentes áreas y secciones (Inspección Educativa, Programas, Personal, Gestión Económica...) de la Dirección Provincial de Educación y de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Las gestiones del Centro se realizan con los programas oficiales: **IES2000** y **GECE**, instalados en el PC del Servidor, en Dirección. Además, el Director del Centro, en la Zona Privada de su cuenta de *usuario@educa.jcyl.es* accede a diversas aplicaciones (**STILUS**, etc.) para mantener actualizados los datos de éstas.

Además, el Director del Centro, como administrador de la página **web oficial del Centro** (<http://cepaelespinar.centros.educa.jcyl.es>) mantiene permanentemente actualizada tanto la página inicial del sitio web como sus diversas secciones, con la colaboración del responsable de Biblioteca en su sección correspondiente.

Antes de finalizar el curso académico, el Director del Centro, como Coordinador de Formación, Calidad e Innovación, realiza un sondeo de los intereses y de las **necesidades de formación** del profesorado relacionadas con las TIC; y se solicita al CFIE Provincial el correspondiente cauce formativo para el curso siguiente, generalmente en forma de Seminario.

▪ **Propuestas de innovación y mejora:**

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: <i>Evaluar el grado de integración de las TIC en el Centro</i>	
Medida	Evaluación de la integración de las TIC en los procesos organizativos de administración y gestión académica del Centro. Realización de un informe sobre el grado de integración de las TIC en el Centro y las propuestas de mejora para el próximo curso, que servirán como punto de partida para la actualización del Plan Digital.
Estrategia de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> · Valoración de los resultados del cuestionario SELFIE realizado por el alumnado y por el profesorado. · Recogida de demandas del profesorado en las reuniones de los órganos colegiados. · Reunión de la Comisión TIC. · Análisis de las propuestas de los miembros de la Comisión TIC. · Formulación de propuestas de mejora para la integración de las TIC en el Centro. · Elaboración del informe sobre el grado de integración de las TIC en el Centro.
Responsables	Comisión TIC. Responsable #CompDigEdu.
Temporalización	Al finalizar el curso académico.
ACCIÓN 2: <i>Actualizar el papel de las TIC en los documentos de Centro</i>	
Medida	Actualización del papel de las TIC en los documentos institucionales del Centro.
Estrategia de desarrollo	· Actualización de los documentos a partir de las aportaciones del profesorado.
Responsable	Director del Centro.
Temporalización	Anualmente.
ACCIÓN 3: <i>Planificar en los documentos de Centro las actividades a realizar durante el curso en relación al uso de las TIC</i>	
Medida	Reflejar y hacer constar en los documentos institucionales del Centro las actividades a realizar durante el curso en relación al uso de las TIC.
Estrategia de desarrollo	Elaborar una relación planificada de las actividades a realizar durante el curso en relación al uso de las TIC.
Responsable	Claustro.
Temporalización	Al inicio de cada trimestre del curso académico.

ACCIÓN 4: <i>Revisar el cumplimiento de las funciones de la Comisión TIC</i>	
Medida	Revisión del grado de cumplimiento de las funciones del Comisión TIC.
Estrategia de desarrollo	· Valoración de la efectividad de las actuaciones llevadas a cabo.
Responsable	Director del Centro, como Coordinador de la Comisión TIC.
Temporalización	Anualmente.
ACCIÓN 5: <i>Utilizar el mail corporativo para las comunicaciones</i>	
Medida	Utilización del correo electrónico del Centro para la difusión de comunicaciones al Claustro, al Consejo Escolar y al alumnado.
Estrategia de desarrollo	Creación de diferentes listas de difusión de correo electrónico a partir de los correos electrónicos de los sectores citados.
Responsable	Director del Centro.
Temporalización	A lo largo del curso escolar, a partir de la matriculación del alumnado.
ACCIÓN 6: <i>Compartir documentos y recursos en OneDrive del Claustro</i>	
Medida	Compartición con el Claustro de documentos y recursos en OneDrive del Claustro.
Estrategia de desarrollo	- Creación del grupo “Claustro” en OneDrive. - Compartición en OneDrive de Programaciones Didácticas, Programación General Anual, Planes del Centro... y otros recursos.
Responsable	Director del Centro.
Temporalización	A lo largo del curso académico, especialmente en el primer trimestre.
ACCIÓN 7: <i>Utilizar la aplicación Calendario de Office365</i>	
Medida	Utilización de la aplicación Calendario de Office365 para la planificación y gestión.
Estrategia de desarrollo	Creación, utilización y permanente actualización del un Calendario de actividades, convocatorias de reuniones de Claustro y/o Consejo Escolar y otras reuniones docentes, actividades complementarias y extraescolares...
Responsable	Director del Centro.
Temporalización	A lo largo del curso académico.
ACCIÓN 8: <i>Planificar el mantenimiento, actualización y renovación de equipos tecnológicos</i>	
Medida	Planificación de actuaciones de mantenimiento, actualización y renovación (si procede) del equipamiento tecnológico.
Estrategia de desarrollo	· Recogida de propuestas de mantenimiento, actualización y renovación (si procede). · Valoración de las propuestas, priorizando las más urgentes y/o significativas.
Responsable	Director del Centro.
Temporalización	Al finalizar cada trimestre del curso académico.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

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

La **competencia digital** implica el uso creativo, crítico y seguro de las TIC para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y la participación en la sociedad.

Además, la competencia digital supone la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para ser actualmente competente en un entorno digital.

Ser digitalmente competente requiere de conocimientos relacionados con el lenguaje específico básico: textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro, así como sus pautas de decodificación y transferencia; lo cual conlleva el conocimiento de las principales aplicaciones informáticas, a la vez que supone el acceso a las fuentes y el procesamiento de la información, y el conocimiento de los derechos y las libertades que nos asisten en el mundo digital.

Ser digitalmente competente precisa del desarrollo de diversas destrezas relacionadas con el acceso a la información, el procesamiento y el uso de la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas, en contextos formales, no formales e informales. Las personas hemos de ser capaces de hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver eficientemente los problemas reales, así como evaluar y seleccionar nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas, según van apareciendo, atendiendo a su utilidad para acometer tareas u objetivos específicos.

La adquisición de la competencia digital requiere además actitudes y valores que nos permitan adaptarnos a las nuevas necesidades establecidas por las tecnologías, su apropiación y adaptación a los propios fines y la capacidad de interactuar socialmente en torno a ellas. Se trata de desarrollar una actitud activa, crítica y realista hacia las TIC, valorando sus fortalezas y debilidades y respetando principios éticos en su uso.

La competencia digital implica la participación y el trabajo colaborativo, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías.

Por tanto, para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar:

<p>La información</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Comprender cómo se gestiona la información y de cómo se pone a disposición de los usuarios. · Conocer y manejar diferentes motores de búsqueda y bases de datos, sabiendo elegir los que mejor respondan a nuestras necesidades de información. · Saber analizar e interpretar la información que se obtiene, cotejar y evaluar el contenido de los medios de comunicación en función de su validez, fiabilidad y adecuación entre las fuentes. · Saber transformar la información en conocimiento a través de la selección apropiada de diferentes opciones de almacenamiento.
<p>La comunicación</p>	<ul style="list-style-type: none"> · Tomar conciencia de los diferentes medios de comunicación digital y de varios paquetes de software de comunicación y de su funcionamiento, así como de sus beneficios y carencias en función del contexto y de los destinatarios. · Saber qué recursos pueden compartirse públicamente y el valor que tienen.

	<ul style="list-style-type: none"> · Conocer de qué manera las TIC pueden permitir diferentes formas de participación y colaboración para la creación de contenidos que produzcan un beneficio común. · Conocer cuestiones éticas como la identidad digital y las normas de interacción digital.
La creación de contenidos	<ul style="list-style-type: none"> · Saber cómo los contenidos digitales pueden realizarse en diferentes formatos (texto, imágenes, audio, vídeo) e identificar los programas y las aplicaciones que mejor se adapten al tipo de contenido que se quiere crear. · Contribuir al conocimiento de dominio público (wikis, foros públicos, revistas...) teniendo en cuenta las normativas sobre derechos de autor y las licencias de uso y publicación de la información.
La seguridad	<ul style="list-style-type: none"> · Conocer los distintos riesgos asociados al uso de las TIC y de recursos online y las estrategias actuales para evitarlos. · Identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información, propia y de otras personas. · Conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.
La resolución de problemas	<ul style="list-style-type: none"> · Conocer la composición de los dispositivos digitales, sus potencialidades y limitaciones relacionados con la consecución de metas personales. · Saber dónde buscar ayuda para la resolución de problemas.

Por todo ello, es preciso organizar un entorno adecuado para el aprendizaje de las TIC en el Centro, planificando y secuenciando la utilización de los recursos digitales del Centro. Se pretende que el alumnado desarrolle, progresivamente, una competencia digital acorde a sus posibilidades y, por ello, se contemplan en las programaciones didácticas los objetivos y las metodologías necesarias para su adquisición.

21

Además, las herramientas digitales son un medio eficaz para la personalización de la enseñanza, lo que las convierte en un recurso fundamental para la atención a la diversidad y la inclusión educativa.

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

Criterios didácticos y metodológicos

La integración de las TIC se realizará siguiendo una línea metodológica para que la adquisición de la competencia digital se realice progresivamente, teniendo en cuenta los siguientes **principios metodológicos**:

- ❖ Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos.
- ❖ Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de los contenidos del curso.
- ❖ Fomento de actividades que estimulen el trabajo colaborativo entre el alumnado.
- ❖ Oferta de materiales didácticos variados con contenido significativo.
- ❖ Desarrollo del espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de los medios TIC.
- ❖ Favorecer la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.

Modelos didácticos y metodológicos en el uso de las TIC

- ❖ Todo el alumnado del Centro dispone de sus credenciales (usuario y contraseña) para acceder a su Zona Privada del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León y, dentro de éste al Aula Virtual Moodle del Centro.
- ❖ Cada grupo cuenta con un curso en el Aula Virtual Moodle en el que los docentes sitúan recursos adecuados.
- ❖ En cada curso del Aula Virtual Moodle, el alumnado podrá consultar, al menos, los siguientes apartados:
 - Recursos para descargar.
 - Comunicación mediante mensajería interna con el profesorado y compañeros.
- ❖ La forma de acceso a la zona privada del portal de educa.jcyl.es se transmite al alumnado en el aula, con el objeto de asegurar una correcta comunicación con el profesorado por mensajería interna del Aula Virtual Moodle o correo electrónico @educa.jcyl.es.
- ❖ Los alumnos de los cursos de informática trabajarán con los programas y aplicaciones del paquete Office365 que se encuentran en su cuenta personal del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León, así como con otras aplicaciones de acceso libre.
- ❖ El alumnado del resto de cursos podrá acceder a las herramientas de Office 365 con la ayuda del profesorado.
- ❖ El profesorado compartirá recursos mediante el Aula Virtual Moodle (a través del curso Sala de profesores), OneDrive, Teams o grupo Outlook del Claustro.
- ❖ Las comunicaciones oficiales entre el profesorado se realizarán a través de la cuenta de correo electrónico oficial corporativa de educa.jcyl.es.
- ❖ Los documentos oficiales del Centro se encontrarán alojados en el OneDrive del Centro.
- ❖ En la página web oficial del Centro se alojarán diversos documentos de interés para el alumnado y visitantes de la página.

Planificación y organización de los materiales didácticos

La Comisión TIC, compuesta por todos los docentes del Centro, será la encargada de seleccionar y secuenciar los contenidos para la adquisición de la competencia digital en los distintos grupos de alumnos, así como para la creación de un banco de recursos digitales.

▪ Procesos de individualización para la inclusión educativa.

Se aprovechará el potencial de las herramientas digitales de enseñanza en la aplicación de las medidas ordinarias de atención a la diversidad que así lo aconsejen, en orden a favorecer la inclusión educativa y el aprendizaje adaptativo mediante una efectiva integración de las tecnologías de la información, comunicación y aprendizaje. Para ello, cuando sea necesario:

- ❖ Se facilitará el acceso a los equipos informáticos utilizando las adaptaciones de acceso necesarias.
- ❖ Se graduará la dificultad de las tareas.
- ❖ Se secuenciarán las tareas complejas, referidas a resultados finales, en tareas más simples, de menor dificultad y menor exigencia cognitiva; que, además, serán definidas de manera clara y precisa.
- ❖ Se guiará el proceso de solución mediante las instrucciones y ayudas que sean necesarias.

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 1: <i>Establecer criterios comunes para el desarrollo de la competencia digital</i>	
Medida	Establecimiento de criterios comunes para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
Estrategia de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> · Reuniones de la Comisión TIC. · Establecimiento de criterios comunes en las Programaciones Didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Al inicio del curso académico.
ACCIÓN 2: <i>Incluir objetivos y metodología para el desarrollo de la Competencia Digital en las Programaciones Didácticas</i>	
Medida	Inclusión en las programaciones didácticas de los objetivos y la metodología para la adquisición y desarrollo de la Competencia Digital.
Estrategia de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> · Selección de los estándares de aprendizaje evaluables (Decreto 4/2017) en el grupo de Preparación de Pruebas Libres de E.S.O. y resultados de aprendizaje en el resto de enseñanzas de los programas de desarrollo y refuerzo de competencias básicas (Orden 661/2007) que desarrollan la Competencia Digital. · Diseño de actividades en todas las enseñanzas.
Responsable	Claustro.
Temporalización	Al inicio del curso (selección de estándares) y durante todo el curso (diseño de actividades).
ACCIÓN 3: <i>Secuenciar los contenidos digitales para el desarrollo de la competencia digital</i>	
Medida	Desarrollo de un plan para la progresiva adquisición y desarrollo de la Competencia Digital en el alumnado.
Estrategia de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> · Selección y secuenciación de los contenidos digitales en las distintas enseñanzas. · Registros de evaluación de cada enseñanza.
Responsable	Claustro.
Temporalización	Al inicio de cada curso académico.
ACCIÓN 4: <i>Definir indicadores de logro de la competencia digital del alumnado</i>	
Medida	Definición de indicadores de logro de la competencia digital.
Estrategia de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> · Establecimiento de indicadores de logro, que permitan medir el grado de adquisición y desarrollo de la competencia digital del alumnado.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Al inicio del curso académico.

ACCIÓN 5: Asignar tareas a través del Aula Virtual Moodle	
Medida	Asignación de tareas a través del Aula Virtual Moodle.
Estrategia de desarrollo	Acceso del alumnado y profesorado al Aula Virtual Moodle de cada enseñanza y/o grupo.
Responsable	Claustro.
Temporalización	A lo largo de todo el curso académico.
ACCIÓN 6: Recoger las necesidades TIC del Claustro para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje	
Medida	Recogida de las necesidades TIC del Claustro para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, en orden a afrontar con garantías los acuerdos alcanzados en la integración de las TIC que deberán ser seguidos por la totalidad del Claustro.
Estrategia de desarrollo	Reunión del Claustro / Comisión TIC.
Responsable	Director del Centro.
Temporalización	Al inicio del curso académico.

3.3. **Desarrollo profesional.**

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

Los procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado se realiza atendiendo a la *ORDEN EDU/1056/2014, de 4 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de la Red de formación y la planificación, desarrollo y evaluación de la formación permanente del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León; que en su artículo 20 establece que:*

1. La unidad de detección de necesidades formativas del profesorado será el centro educativo.
2. El diagnóstico y la detección de necesidades serán un proceso continuo, sistematizado, registrado, y flexible contando para ello con todos los intervinientes en el proceso.
3. Las competencias profesionales del profesorado y la mejora del éxito educativo de los alumnos, son el referente para la identificación de las necesidades formativas del profesorado y de los centros, que contemplarán en todo caso las necesidades manifestadas por el profesorado y aquellas otras que determine la Administración educativa.
4. La información recabada en el proceso de detección de necesidades formativas será analizada y valorada por los CFIE y las áreas de programas de las direcciones provinciales para dar respuesta a las necesidades formativas detectadas y a las necesidades del sistema educativo.

Desde el Centro se impulsa la cumplimentación de los formularios individuales de detección de necesidades del profesorado que pueden realizarse en la web del CFIE Provincial durante todo el curso, así como la cumplimentación por parte del Coordinador de Formación, Calidad e Innovación del formulario de detección de necesidades formativas del Centro, dentro del plazo establecido por el CFIE Provincial.

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

Además de las diversas formaciones individuales que cada docente pueda haber realizado, desde el Centro en atención a la integración curricular de las TIC se han llevado a cabo una serie de Seminarios a través del CFIE Provincial con la participación de la totalidad del Claustro. En concreto, en los últimos años, los Seminarios realizados han sido:

- ❖ *2021-2022: Las TIC aplicadas a la educación.*
- ❖ *2020-2021: Aula Virtual y herramientas digitales de enseñanza.*
- ❖ *2018-2019: Aula Virtual de Moodle.*
- ❖ *2017-2018: La Tablet. Una herramienta de trabajo.*

Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado

El profesorado dispone de un espacio/curso, nombrado Sala de Profesores, en el Aula Virtual Moodle, en el cual puede compartir documentos y recursos, en orden a favorecer la mejora de nuestra competencia digital.

25

Por otro lado, el Director del Centro, como administrador del Aula Virtual de Moodle genera al inicio del curso académico los cursos para todos los grupos de enseñanzas generados, y de manera coordinada con el Claustro ofrece el asesoramiento y apoyo para la matriculación de los alumnos en los cursos del Aula Virtual, así como para la gestión de los cursos, y el alojamiento y tratamiento de los recursos en él ubicados por parte de los docentes responsables de cada uno de ellos, en el desempeño de su rol como profesores con permiso de edición y gestores de sus cursos.

Finalmente, el Director del Centro, como Coordinador de Formación, Calidad e Innovación es el encargado de difundir a través del correo electrónico toda la información que se recibe desde el CFIE Provincial así como desde los Centros de Formación del Profesorado, sobre los cursos que se van ofertando; así como de dar traslado al equipo docente de todas aquellas informaciones relevantes procedentes de diversas fuentes sobre recursos y herramientas interesantes para la integración de las TIC en la práctica docente.

▪ **Evaluación de impacto. Resultados en la adquisición y mejora de las competencias digitales docentes.**

Se valora que la formación realizada por los docentes han contribuido positivamente a la mejora sus de las competencias digitales de los docentes participantes, especialmente en aquellas formaciones relacionadas con el Aula Virtual Moodle. Sin embargo, su transferencia al Centro y a los diversos grupos del mismo, en la mayoría de las ocasiones queda condicionada por el tipo de nombramiento (provisional) de los docentes participantes en las sucesivas formaciones.

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

En orden a favorecer la integración y adaptación del profesorado, con carácter previo al inicio de los Seminarios de formación, se vienen realizando en el mes de septiembre a su incorporación al Centro unas breves sesiones formativas/informativas sobre los recursos TIC existentes en el Centro y su forma de utilización: Portal de Educación de la Junta de Castilla y León, Aulas Virtuales Moodle, página web oficial del Centro, etc.

Estas sesiones, llevadas a cabo dentro del horario de permanencia en el Centro del profesorado permiten compartir el nivel de conocimientos previos del Claustro y, de este modo, poder modificar (si es necesario) los contenidos y objetivos del Seminario de formación en TIC solicitado/concedido para cada curso académico, a fin de enviar la hoja de datos de la actividad y fijar el calendario de sesiones de la misma.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.3. Desarrollo Profesional	
ACCIÓN 1: <i>Elaborar un Plan de acogida TIC</i>	
Medida	Elaboración de un Plan de acogida del profesorado recién incorporado al Centro.
Estrategia de desarrollo	· Sesiones de formación e información sobre el uso de las TIC en el Centro.
Responsable	Responsable #CompDigEdu.
Temporalización	En los dos primeros meses del curso académico.
ACCIÓN 2: <i>Detectar necesidades formativas</i>	
Medida	Detección de las necesidades de formación en TIC.
Estrategia de desarrollo	· Cuestionarios y sondeos del profesorado. · Análisis de las necesidades de formación del Claustro y selección de la modalidad de formación en Centro. · Establecimiento de las líneas prioritarias de formación en TIC.
Responsable	Coordinador de Formación, Calidad e Innovación.
Temporalización	En el tercer trimestre, en el plazo establecido por el CFIE Provincial.
ACCIÓN 3: <i>Desarrollar formación en Centro mediante la supervisión y seguimiento del CFIE</i>	
Medida	Desarrollo de formación del profesorado en el Centro a través de Seminarios y/o otros cauces formativos a través del CFIE provincial.
Estrategia de desarrollo	Definición del cauce formativo a desarrollar, selección del tema, organización de los contenidos y objetivos de la formación, planificación de las sesiones.
Responsable	Coordinador de Formación, Calidad, e Innovación (orden) del Centro.
Temporalización	A lo largo del curso escolar, en los plazos definidos por el CFIE Provincial.

ACCIÓN 4: <i>Difundir propuestas formativas para el profesorado</i>	
Medida	Difusión de la oferta formativa del CFIE Provincial y otras instituciones.
Estrategia de desarrollo	· Transmisión de la información al Claustro mediante correo electrónico.
Responsable	Coordinador de Calidad, Formación e Innovación.
Temporalización	A lo largo de todo el curso académico.
ACCIÓN 5: <i>Diagnosticar el nivel de Competencia Digital</i>	
Medida	Autoevaluación y diagnóstico de la Competencia Digital del profesorado.
Estrategia de desarrollo	· Cuestionario del CFIE Provincial. · Reflexión personal sobre los resultados.
Responsable	Responsable #CompDigEdu
Temporalización	En el primer trimestre del curso académico.
ACCIÓN 6: <i>Compartir materiales y recursos digitales</i>	
Medida	Colaboración y coordinación entre el profesorado.
Estrategia de desarrollo	Alojamiento de materiales y documentos para su uso compartido en el curso "Sala de Profesores" del Aula Virtual Moodle.
Responsable	Claustro.
Temporalización	A lo largo de todo el curso académico.
ACCIÓN 7: <i>Colaborar en la creación de materiales y recursos digitales</i>	
Medida	Colaboración en la creación de materiales digitales en los Seminarios de formación.
Estrategia de desarrollo	Aplicación al aula de los recursos creados por el profesorado durante la formación en Centro.
Responsable	Coordinador de Formación, Calidad e Innovación.
Temporalización	A lo largo de todo el curso.

3.4. *Procesos de evaluación.*

- **Procesos educativos:**
 - **Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.**

Se valorará el nivel de adquisición de los estándares de aprendizaje de la competencia digital puntuando del 1 al 4 según la siguiente equivalencia:

1=BAJO, 2=MEDIO, 3=ALTO, 4=MUY ALTO.

INDICADORES DE EVALUACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL EN EL ALUMNADO									
CURSO/GRUPO: _____ _____		Alumno 1	Alumno 2	Alumno 3	Alumno 4	Alumno 5	Alumno 6	Alumno 7	Alumno 8
1.- INFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN MEDIÁTICA	1.1.- Expresa necesidades de información en la realización de actividades de aprendizaje, tareas y evaluaciones.								
	1.2.- Localiza información y recursos en entornos digitales.								
	1.3.- Organiza, procesa, analiza e interpreta la información.								
	1.4.- Compara y evalúa críticamente la credibilidad y fiabilidad de la información y sus fuentes.								
2.- COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN DIGITAL	2.1.- Utiliza, de manera efectiva y responsable, las tecnologías digitales para la comunicación, la colaboración y la participación cívica.								
3.- CREACIÓN DE CONTENIDO DIGITAL	3.1.- Se expresa a través de medios digitales.								
	3.2. Crea y/o modifica contenidos digitales en diferentes formatos.								

	3.3.- Conoce, aplica y respeta los derechos de autor y la atribución de licencias; y hace referencia a las fuentes de los contenidos digitales.								
4.- USO RESPONSABLE	4.1.- Utiliza responsablemente las tecnologías digitales, tomando medidas para asegurar su bienestar físico, psicológico y social.								
	4.2.- Utiliza las tecnologías digitales de forma segura y responsable, gestionando los riesgos.								
5.- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DIGITALES	5.1.- Identifica y resuelve problemas técnicos.								
	5.2.- Transfiere conocimientos tecnológicos de forma creativa a nuevas situaciones.								
TOTAL									
CALIFICACIÓN PROMEDIO									

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

Criterios de evaluación de los aprendizajes

Se utilizarán procedimientos e instrumentos que permitan determinar el nivel de competencia digital alcanzado, proponiendo tareas y trabajos con diferentes herramientas digitales en las que el alumnado deberá demostrar el nivel de competencia adquirido, no solamente de los contenidos curriculares, sino también de la destreza digital requerida.

Criterios para la calificación del alumnado

- ❖ Grado de adquisición de los contenidos: 50%
- ❖ Entrega en tiempo y forma de las tareas propuestas: 20%
- ❖ Autonomía en la realización de las tareas: 10%
- ❖ Esfuerzo en la realización de las tareas: 10%
- ❖ Acceso periódico al Aula Virtual: 10%

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

La Comisión TIC realizará anualmente una **valoración del tratamiento de las TIC** en el proceso de enseñanza y propondrá estrategias de mejora para incluir en las programaciones didácticas del curso siguiente, analizando dos siguientes aspectos:

Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza		
Indicadores	Valoración	Propuestas de mejora
Grado de utilización de los medios y recursos tecnológicos.	1 2 3 4	
Número de actividades TIC realizadas y valoración de éstas.	1 2 3 4	
Idoneidad de la metodología empleada en la utilización de herramientas digitales.	1 2 3 4	
Nivel de implicación del profesorado en el desarrollo del Plan Digital.	1 2 3 4	

30

Por otra parte, el profesorado realizará una evaluación del estado de su competencia digital para determinar sus necesidades formativas, respondiendo a un cuestionario con la aplicación *Forms*, que se alojará en el curso Sala de profesores del Aula Virtual Moodle. El Director del Centro recogerá estas demandas y, en base a ellas, se realizarán las diversas sesiones informativas y formativas para el profesorado.

El curso 2021-2022, la totalidad del Claustro realizó el Seminario de formación en Centro “Las TIC aplicadas a la educación” sobre la utilización de diversas herramientas digitales, reflexionando y valorando sobre la eficacia de su aplicación en las aulas.

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

En determinados grupos, el alumnado realiza actividades de autoevaluación mediante aplicaciones informáticas como *Kahoot!*

Algunas de las herramientas utilizadas para la evaluación de los aprendizajes del alumnado en entornos digitales, tanto en situaciones presenciales como no presenciales, desde el hogar, son los siguientes:

- ❖ Cuestionarios con *Kahoot!*
- ❖ Tareas y trabajos entregados en Aula Virtual Moodle.

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

A lo largo del curso, la Comisión TIC evaluará en las reuniones establecidas la eficacia del contexto tecnológico para el proceso de enseñanza-aprendizaje, analizando y valorando los siguientes aspectos:

Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro		
Indicadores	Valoración	Propuestas de mejora
Adecuación de las normas de utilización de los medios y recursos informáticos.	1 2 3 4	
Viabilidad de las medidas organizativas para la utilización de los medios informáticos.	1 2 3 4	
Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado.	1 2 3 4	
Idoneidad de las normas de los espacios y recursos informáticos.	1 2 3 4	
Grado de cumplimiento de las normas de los espacios y recursos informáticos.	1 2 3 4	
Eficacia en la gestión administrativa del Centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.	1 2 3 4	
Actualización y administración de la página web oficial del Centro y del Aula Virtual Moodle.	1 2 3 4	
Grado de utilización del Aula Virtual Moodle por parte del alumnado y del profesorado.	1 2 3 4	
Desarrollo de una comunicación adecuada entre el profesorado mediante recursos electrónicos.	1 2 3 4	
Participación del profesorado en la realización de documentos de manera colaborativa a través de <i>OneDrive</i> .	1 2 3 4	

- **Procesos tecnológicos:**
 - **Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios. Instrumentos y estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.**

Anualmente, la Comisión TIC valorará la eficacia de la estructura funcional de las redes y servicios del Centro, así como la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo, analizando los siguientes aspectos:

Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios		
Indicadores	Instrumentos y estrategias	Propuestas de mejora
Inventario de los materiales tecnológicos del Centro y su estado.	Revisión del inventario.	
Reparación de los equipos y dispositivos.	Registro de reparaciones.	
Necesidades de nuevos recursos y materiales.	Formulario de detección de necesidades.	

- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 1: <i>Disponer de criterios comunes para la evaluación de la competencia digital del alumnado en todos los cursos desarrollados</i>	
Medida	Elaboración y aplicación de criterios comunes para la evaluación de la competencia digital del alumnado en todos los cursos desarrollados.
Estrategia de desarrollo	Desarrollar una secuenciación lógica de contenidos TIC para, a partir de estos elaborar los correspondientes criterios de evaluación de la competencia digital del alumnado.
Responsable	Claustro.
Temporalización	Durante el primer trimestre del curso académico.
ACCIÓN 2: <i>Definir indicadores de evaluación de la Competencia Digital</i>	
Medida	Definición de indicadores de evaluación de la Competencia Digital en las distintas enseñanzas.
Estrategia de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> · Selección de los estándares de evaluación o resultados de aprendizaje de las distintas enseñanzas relacionados con la Competencia Digital. · Registro de calificaciones de los estándares de aprendizaje o resultados de aprendizaje. · Determinación de su Competencia Digital.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Al inicio del curso académico.

ACCIÓN 3: <i>Autorreflexionar sobre el uso de las TIC</i>	
Medida	Cuestionario SELFIE para alumnado y profesorado.
Estrategia de desarrollo	· Reflexión sobre la utilización y práctica en el uso de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
Responsable	Director del Centro.
Temporalización	Anualmente.
ACCIÓN 4: <i>Establecer herramientas para valorar las estrategias metodológicas del profesorado en la utilización didáctica de las TIC</i>	
Medida	Establecimiento de herramientas para valorar las estrategias metodológicas del profesorado en la utilización didáctica de las TIC.
Estrategia de desarrollo	Búsqueda, selección y organización de herramientas para valorar las estrategias metodológicas del profesorado en la utilización de las TIC.
Responsable	Claustro.
Temporalización	Durante el primer trimestre del curso académico.
ACCIÓN 5: <i>Elaborar herramientas para evaluar la competencia digital del alumnado</i>	
Medida	Elaboración de una batería de herramientas para evaluar la competencia digital del alumnado, en al menos tres momentos del curso escolar.
Estrategia de desarrollo	Búsqueda, selección y organización de instrumentos y procedimientos que permitan evaluar la competencia digital del alumnado: formularios, rúbricas...
Responsable	Claustro.
Temporalización	A lo largo del curso académico, en al menos tres momentos: evaluación inicial, procesual y final.
ACCIÓN 6: <i>Integrar estrategias coordinadas para la evaluación de los aprendizajes a través de las TIC</i>	
Medida	Establecimiento e integración de estrategias coordinadas para la evaluación de los aprendizajes a través de las TIC.
Estrategia de desarrollo	Desarrollar de manera coordinadas una serie de estrategias para la evaluación de los aprendizajes a través de las TIC, a través de reuniones docentes, compartición de documentos, materiales y actividades.
Responsable	Claustro.
Temporalización	A lo largo del curso académico.
ACCIÓN 7: <i>Definir instrumentos digitales de evaluación</i>	
Medida	Definición de instrumentos de evaluación en entornos digitales.
Estrategia de desarrollo	· Empleo de herramientas digitales consensuadas (Forms, Kahoot!, Teams, etc.) para la evaluación y autoevaluación del alumnado.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Al inicio del curso académico.

ACCIÓN 8: <i>Evaluar el grado de satisfacción del alumnado</i>	
Medida	Grado de satisfacción del alumnado respecto a las actividades digitales realizadas.
Estrategia de desarrollo	· Cuestionario Forms.
Responsable	Responsable #CompDigEdu.
Temporalización	Al final del curso académico.

3.5. *Contenidos y currículos*

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

Teniendo en cuenta el carácter transversal de la Competencia Digital, en las programaciones didácticas de las diferentes enseñanzas que se ofertan en el Centro se señalarán los objetivos, los procesos y las metodologías necesarias para su adquisición y desarrollo.

La Comisión TIC coordinará, secuenciará y sistematizará las actuaciones que se llevarán a cabo para la adquisición y desarrollo de la Competencia Digital del alumnado en las diversas enseñanzas del Centro.

Finalmente, se destaca la eficacia de las herramientas digitales como medio para personalizar la enseñanza, convirtiéndose de este modo en un recurso fundamental para la atención a la diversidad y la inclusión educativa.

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

DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO	SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS PARA LA ADQUISICIÓN Y DESARROLLO DE LA COMPETENCIA DIGITAL
1.- INFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN MEDIÁTICA	1.1.- Expresión de las necesidades de información en la realización de actividades de aprendizaje, tareas y evaluaciones. 1.2.- Localización de información y recursos en entornos digitales. 1.3.- Organización, procesamiento, análisis e interpretación de la información. 1.4.- Comparación y evaluación crítica de la credibilidad y fiabilidad de la información y sus fuentes.
2.- COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN DIGITAL	2.1.- Utilización, de manera efectiva y responsable, de las tecnologías digitales para la comunicación, la colaboración y la participación cívica.
3.- CREACIÓN DE CONTENIDO DIGITAL	3.1.- Expresión a través de medios digitales. 3.2. Creación y/o modificación de contenidos digitales en diferentes formatos. 3.3.- Derechos de autor, atribución de licencias y referencia a las fuentes de los contenidos digitales.

4.- USO RESPONSABLE	4.1.- Utilización responsable de las tecnologías digitales, tomando medidas para asegurar su bienestar físico, psicológico y social. 4.2.- Utilización de las tecnologías digitales de forma segura y responsable, gestionando los riesgos.
5.- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS DIGITALES	5.1.- Identificación y resolución de problemas técnicos. 5.2.- Transferencia de conocimientos tecnológicos de forma creativa a nuevas situaciones.

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

Debido a la velocidad de cambios que sufren aplicaciones, dispositivos y programas se hace necesaria una revisión constante y periódica de las herramientas informáticas para el desarrollo de los contenidos.

La Comisión TIC basándose en criterios didácticos y metodológicos, se encargará de establecer recursos didácticos cuya utilización sea adecuada a cada grupo de enseñanza, así como de revisarlos y actualizarlos.

- **Propuesta de innovación y mejora:**

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1: <i>Secuenciar contenidos para la adquisición de la competencia digital</i>	
Medida	Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición y desarrollo de la competencia digital, ajustados a la realidad del Centro.
Estrategia de desarrollo	· Análisis y revisión de los contenidos de cada enseñanza. · Secuenciación de contenidos curriculares.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Al inicio del curso académico.
ACCIÓN 2: <i>Plantear actividades de desarrollo de contenidos digitales</i>	
Medida	Planteamiento de actividades que desarrollen los contenidos digitales previstos.
Estrategia de desarrollo	· Coordinación en el planteamiento de actividades de desarrollo de contenidos digitales.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	A lo largo de todo el curso académico.
ACCIÓN 3: <i>Buscar, seleccionar y organizar contenidos, materiales y recursos</i>	
Medida	Búsqueda, selección y organización de los contenidos, materiales y recursos necesarios en cada enseñanza del Centro.
Estrategia de desarrollo	· Revisión de la idoneidad de los recursos seleccionados por el profesorado. · Creación de un repositorio de contenidos, materiales y recursos.
Responsable	Responsable #CompDigEdu.
Temporalización	Anualmente.

ACCIÓN 4: <i>Crear de materiales didácticos y recursos digitales</i>	
Medida	Creación de materiales didácticos propios para el proceso de enseñanza.
Estrategia de desarrollo	· Inclusión de los recursos en los espacios digitales del Centro (Aula Virtual Moodle) para su utilización por el alumnado y profesorado.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	A lo largo de todo el curso académico.
ACCIÓN 5: <i>Integrar contenidos sobre el uso seguro de las tecnologías</i>	
Medida	Desarrollo de contenidos sobre el uso seguro de las tecnologías en las distintas enseñanzas.
Estrategia de desarrollo	Sesiones de formación sobre el uso seguro de las tecnologías.
Responsable	Claustro.
Temporalización	A lo largo del curso escolar.
ACCIÓN 6: <i>Realizar actividades complementarias relacionadas con la Competencia Digital</i>	
Medida	Realización de actividades complementarias relacionadas con la competencia digital.
Estrategia de desarrollo	Celebración del Día de Internet Seguro.
Responsable	Coordinador TIC.
Temporalización	En el Día de Internet Seguro y/o en los días más próximos.

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

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

A través de la página web oficial del Centro se ofrecerá a la comunidad educativa información actualizada. Además, en las sesiones iniciales de presentación del curso académico, se dará a conocer al alumnado:

- ❖ La ubicación en la red de los servicios digitales del Centro: página web del Centro, Aula Virtual Moodle de los cursos.
- ❖ Las formas de comunicación digital con el Centro y con el profesorado: formulario de contacto de la web del Centro, correo electrónico, mensajería interna de las Aulas Virtuales.
- ❖ Entrega de las credenciales de acceso (usuario y contraseña) a la Zona Privada del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.
- ❖ Las herramientas y los recursos digitales que utilizará el alumnado en el aula.

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

- ❖ El alumnado accederá al Aula Virtual Moodle de su enseñanza, utilizará la mensajería interna para comunicarse con sus compañeros y con el profesor responsable de cada grupo de enseñanza.
- ❖ Además de la mensajería interna del Aula Virtual Moodle, el alumnado utilizará la cuenta de correo electrónico “usuario”@educa.jcyl.es y compartirá archivos con sus compañeros y profesores mediante OneDrive.
- ❖ Por último, según el grupo de enseñanza del que se trate, el alumnado podrá contar con al menos un equipo de Teams, mediante el cual podrán comunicarse con el profesorado y entre ellos.
- ❖ En los diversos cursos del Aula Virtual Moodle, el alumnado podrá consultar al menos:
 - Recursos para descargar.
 - Información sobre tareas propuestas y eventos importantes.
- ❖ La comunicación entre el profesorado se realizará mediante las cuentas de correo electrónico corporativas.
- ❖ Los documentos compartidos se alojarán en el curso “Sala de profesores” del Aula Virtual Moodle y/o en OneDrive.
- ❖ Si no pudieran celebrarse reuniones presenciales, se utilizará Teams para la realización de reuniones on-line.
- ❖ El Centro se comunicará con la comunidad educativa y con las instituciones mediante la cuenta de correo oficial del centro, a la cual accede el Director del Centro.
- ❖ Al inicio del curso académico (en el momento de matriculación y/o en las sesiones de presentación) se entregará al alumnado una “tarjeta de presentación” con los datos de contacto del Centro, en la que constarán, entre otros, el correo electrónico del Centro y la página web oficial del Centro.
- ❖ En la página web oficial del Centro estará a disposición de la comunidad educativa un **formulario de contacto** que se enviará al correo electrónico del Centro, pudiéndose contestar al interesado.

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

Actualmente, la estructura y organización de la colaboración e interacción de los distintos miembros de la comunidad educativa funciona eficazmente, si bien nos encontramos con el obstáculo de alumnado extranjero que presenta dificultades para acceder adecuadamente a la información que se les ofrece por diversos medios, debido a su falta de comprensión de la lengua castellana, así como el alumnado de mayor edad que no hace uso de conexión a Internet en su vida cotidiana o no dispone de dispositivos para acceder a información en red.

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	
ACCIÓN 1: <i>Fomentar el uso de las TIC para recopilar, difundir y compartir materiales</i>	
Medida	Uso de documentos digitales, presentaciones, video-tutoriales, páginas web, aulas virtuales... para la recopilación, difusión y compartición de materiales de cada curso.
Estrategia de desarrollo	Fomento del uso de las TIC mediante la utilización de documentos digitales, presentaciones, video-tutoriales, páginas web, aulas virtuales... para la recopilación, difusión y compartición de materiales de cada curso.
Responsable	Claustro.
Temporalización	A lo largo del curso académico.
ACCIÓN 2: <i>Disponer y utilizar el aula virtual Moodle</i>	
Medida	Utilización del Aula Virtual Moodle en algunas enseñanzas del Centro.
Estrategia de desarrollo	· Acceso para tareas, materiales y mensajería interna.
Responsable	Claustro.
Temporalización	A lo largo de todo el curso académico.
ACCIÓN 3: <i>Manejar la cuenta de correo corporativa</i>	
Medida	Manejo de la cuenta de correo corporativa.
Estrategia de desarrollo	· Intercambio de información mediante el correo electrónico corporativo entre profesorado y alumnado.
Responsable	Claustro.
Temporalización	A lo largo de todo el curso académico.
ACCIÓN 4: <i>Usar las herramientas Office 365</i>	
Medida	Utilización de las herramientas de Office365.
Estrategia de desarrollo	· Trabajos realizados en grupo mediante herramientas corporativas.
Responsable	Claustro.
Temporalización	A lo largo de todo el curso académico.
ACCIÓN 5: <i>Trabajar de manera colaborativa</i>	
Medida	Trabajo colaborativo entre el profesorado.
Estrategia de desarrollo	· Archivos compartidos en el curso "Sala de profesores" del Aula Virtual Moodle.
Responsable	Comisión TIC:
Temporalización	A lo largo de todo el curso académico.

ACCIÓN 6: <i>Desarrollar estrategias para la difusión de los recursos digitales desarrollados por el profesorado o el alumnado</i>	
Medida	Desarrollo de estrategias para la difusión de los recursos digitales desarrollados por el profesorado o el alumnado.
Estrategia de desarrollo	Difusión en la página web del Centro de algunos de los recursos digitales que se consideren de especial interés, desarrollados por el profesorado o el alumnado.
Responsable	Claustro.
Temporalización	A lo largo del curso escolar.
ACCIÓN 7: <i>Crear una base de datos con los datos más significativos del alumnado para facilitar la comunicación</i>	
Medida	Creación de una hoja de cálculo con los datos más significativos del alumnado para facilitar la comunicación.
Estrategia de desarrollo	Definición de los datos de contacto más significativos a efectos de facilitar la comunicación con el alumnado y creación de una base de datos a partir de los mismos.
Responsable	Director del Centro.
Temporalización	Al principio del curso escolar, tras la matriculación del alumnado.
ACCIÓN 8: <i>Generar listas de difusión de correo electrónico</i>	
Medida	Listados de contactos del alumnado.
Estrategia de desarrollo	· Creación de listas de cada grupo de enseñanza del Centro con el correo electrónico del alumno para comunicaciones importantes.
Responsable	Director del Centro.
Temporalización	Al inicio del curso académico.
ACCIÓN 9: <i>Dinamizar el uso del entorno tecnológico para la interacción efectiva entre el profesorado y alumnado en los procesos de aprendizaje, evaluación y tutorización</i>	
Medida	Utilización de un entorno tecnológico para la interacción efectiva entre el profesorado y el alumnado en los procesos de aprendizaje, evaluación y tutorización.
Estrategia de desarrollo	Desarrollar una interacción efectiva entre el profesorado y el alumnado, a través de las Aulas Virtuales Moodle de cada curso, en los procesos de aprendizaje, evaluación y tutorización.
Responsable	Claustro.
Temporalización	A lo largo del curso escolar.

3.7. Infraestructura

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

ESPACIO	PIZARRAS DIGITALES	ORDENADORES		OTROS
		Nº de unidades	Sistema Operativo / Memoria RAM	
Aula 1 Preparación de Pruebas Libres de E.S.O.	1 SMARTBOARD	1 PC profesorado	Windows 7 4GB RAM	Proyector CASIO ultra corto 3100AL WX
Aula 2 – Aula TIC Informática	1 PROMETHEAN	1 PC profesorado	Windows 7 4GB RAM	· Proyector
		11 PCs alumnado	Windows 7 <4GB RAM	
Aula 3 – Aula Idiomas Inglés, Español para extranjeros...	1 SMARTBOARD	1 PC profesorado	Windows 10 8GB RAM	· Proyector
Aula 4 – Biblioteca Memoria, Taller literario, etc.	0	1 PC profesorado	Windows 7 4GB RAM	· Proyector · Panel de proyección
Sala de profesores		1 PC Inves	Windows XP <4GB RAM	· 2 portátiles (uno de ellos en aula de informática de Navas de San Antonio) · 1 proyector (en aula de informática de Navas de San Antonio) · 4 tablet Samsung Galaxy (Android / <4GB RAM) · Teléfono
Dirección/Secretaría		1 PC Servidor HP ProLiant ML110	Windows 2003 Server <4GB RAM	· Fotocopiadora RICOH Aficio MP C3001 (impresión y copia a color en red y USB, escáner en red) · Teléfono
		1 PC profesorado	Windows 10 8GB RAM	

El **Aula de Informática** del Centro (Aula 2) está equipada con once ordenadores con sistema operativo Windows 7, dispuestos en tres hileras de tres puestos cada una, con acceso visual frontal directo tanto a la PDI como al maestro. El equipo del profesor, conectado con la PDI, es para uso exclusivo del profesorado y su sistema operativo es Windows 7.

Las **Aulas 1, 2 y 3** cuentan con Pizarra Digital Interactiva, ordenador del profesor conectado a la pantalla, proyectores fijos instalados en pared o techo y sistema de altavoces; mientras que el **aula 4** cuenta con ordenador del profesor, proyector de techo y panel de proyección. Los ordenadores de las aulas tienen instalado el Software de la Pizarra Digital correspondiente, así como el paquete Office y otros programas.

Las Pizarras Digitales Interactivas ofrecen mayor funcionalidad educativa por las ventajas que ofrecen para el proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que:

- ❖ Las sesiones resultan más atractivas y vistosas por la posibilidad de usar recursos dinámicos y variados.
- ❖ Aumenta la participación del alumnado.
- ❖ Optimiza el tiempo, al permitir utilizar nuevas fuentes de recursos educativos.
- ❖ Facilita la comprensión, al poderse complementar las explicaciones con vídeos, simulaciones o imágenes.
- ❖ Aporta mejores posibilidades de seguir las sesiones al alumnado con deficiencias de atención, auditivas o visuales.

El **profesorado**, además de los ordenadores instalados en las aulas, que son utilizados por todos los maestros que imparten docencia en el aula correspondiente, dispone de dos ordenadores de uso común: uno de ellos en la Sala de Profesores y otro, en el despacho de Dirección/Secretaría en el que se encuentra la carpeta escáner de la fotocopiadora.

41

En el ordenador de la **Sala de Profesores** está instalado el programa ABIES de gestión de Bibliotecas Escolares, aunque todavía no se está utilizando ni para el inventario de fondos bibliográficos del Centro y ni para la gestión de préstamos; llevándose a cabo a través de otros mecanismos alternativos.

Además, tanto el ordenador del Servidor de Dirección como el ordenador del profesorado del despacho de Dirección/Secretaría están conectados a la **fotocopiadora** del Centro para poder imprimir y escanear de manera directa. Dicha fotocopiadora también permite la impresión directa mediante conexión USB.

El **Director del Centro** dispone en el despacho de Dirección/Secretaría del ordenador del Servidor, con sistema operativo Windows 2003 Server, en el que están instalados los programas para la gestión y organización del Centro:

- ❖ El programa de Gestión Escolar Integrada "IES2000".
- ❖ El programa de Gestión Económica de Centros Escolares "GECE2000".

El ordenador del Servidor del Centro está también vinculado a la fotocopiadora del Centro tanto para imprimir documentación como para digitalizar los documentos escaneados.

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

El Centro cuenta con conexión a Internet por fibra óptica y con WiFi en todos los espacios del Centro, siendo el acceso a la red WiFi mediante clave facilitada por el Director del Centro al Claustro de profesores.

Se cuenta con un armario RACK ubicado en el aula 2 (aula de Informática) que proporciona conectividad a todos los dispositivos en tres redes: Administración, Aulas, y Aula de Informática + WiFi.

Para que exista conectividad en cualquier punto del edificio se cuenta con un punto de acceso de la red WiFi en el pasillo próximo al Aula 1 junto al despacho de Dirección/Secretaría, así como un repetidor WiFi en el vestíbulo contiguo al Aula 4 previo a la sala de profesores.

Estructura de la red de Centro

El Centro realiza todas las gestiones con la Administración a través de la cuenta oficial del Centro y de las aplicaciones vinculadas telepáticamente con la Dirección Provincial.

En el ordenador del Servidor del despacho de Dirección/Secretaría están instalados los programas necesarios para la gestión administrativa del Centro: IES2000 y GECE2000. A este ordenador solamente tiene acceso el Director del Centro.

Desde el programa IES2000 se realizan, entre otros, los siguientes procesos de gestión:

- ❖ Realización del DOC.
- ❖ Datos del profesorado.
- ❖ Faltas de asistencia del profesorado.
- ❖ Matriculación/Datos del alumnado.
- ❖ Listados de alumnos, para el resumen de faltas de asistencia del grupo.
- ❖ El registro de calificaciones para la emisión de certificados.

En el programa GECE2000 quedan reflejadas a través de los sucesivos apuntes todas las actividades económicas del Centro, y con él se realizan la cuenta de gestión económica, la conciliación de cuentas y los presupuestos que anualmente, en el mes de enero, se remiten a la Sección de Gestión Económica de la Dirección Provincial de Educación.

El director del Centro realiza, al menos anualmente, copia de seguridad del disco duro de este ordenador del Servidor.

En el ordenador de la Sala de Profesores está instalado el programa de gestión de Bibliotecas Escolares ABIES, aunque el inventario y el préstamo son gestionados con mecanismos alternativos.

El Director del Centro accede a la aplicación informática STILUS, con sus credenciales personales (usuario y contraseña) de acceso a la Zona Privada del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.

Si surgen complicaciones con el programa de Gestión Escolar Integrada, IES2000, u otros, se solicita asesoramiento y ayuda al personal cualificado de la Dirección Provincial de Educación, quien en muchas ocasiones lo soluciona mediante control remoto.

Todos los alumnos y docentes del Centro disponen de una cuenta oficial “usuario”@educa.jcyl.es administrada por la Junta de Castilla y León con la que pueden acceder al Aula Virtual Moodle, al correo electrónico, a los programas de *Office365*, así como a las demás herramientas y recursos ofrecidos en la Zona Privada del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León. Las comunicaciones por correo electrónico entre el profesorado y el Centro se realizan a través de dicha cuenta corporativa.

Por otra parte, se dispone de: un curso “Sala de profesores” en el Aula Virtual Moodle, *OneDrive* y un grupo en *Outlook*, como herramientas para la compartición e intercambio de archivos y carpetas entre el profesorado; además de la herramienta *Teams* por si en alguna ocasión hubieran de realizarse reuniones no presenciales.

El Director del Centro, como administrador del Aula Virtual Moodle cada curso académico crea los cursos correspondientes para todos los grupos de alumnos del Centro, y genera la matriculación de los profesores responsables de cada grupo como profesores con permisos de edición y gestores del grupo, para que matriculen al alumnado del grupo a fin de que éste pueda realizar las tareas que les sean encomendadas y/o acceder a los recursos alojados en el Aula Virtual Moodle.

Accesos a los equipos

El acceso a los ordenadores del alumnado en el Aula de Informática es libre, no están configurados con contraseña y solamente es utilizando por alumnado de los cursos de Informática, los cuales disponen de un ordenador para cada alumno.

El acceso a los ordenadores del profesor en todas las aulas se realiza sin contraseña; mientras que en el despacho de Dirección/Secretaría y en el de Sala de Profesores, los accesos se realizan mediante contraseña.

El ordenador del Servidor del Centro tiene una contraseña de acceso que es custodiada por el Director del Centro.

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

El Centro tiene distribuida su conectividad a Internet mediante tres redes: Administración, Aulas, y Aula de Informática + WiFi.

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

Mantenimiento y responsabilidades de las redes y servicios del aula

El cuidado de los equipos de aula quedará al cargo del profesorado que los utilice y deberá comunicar cualquier anomalía observada al Director del Centro y/o al responsable de medios informáticos.

Los alumnos y el profesorado, deberán apagar sus equipos al finalizar la sesión.

El vídeo-proyector deberá permanecer apagado siempre que no se esté utilizando.

El profesorado que precise instalar programas o aplicaciones, lo comunicará siempre al Director del Centro y/o al responsable de medios informáticos.

El alumnado no tendrá permitido instalar ningún tipo de programa en los ordenadores del Aula de Informática. Además, los ordenadores del alumnado están “congelados” con la herramienta *ToolWizTime Freeze*, siendo el Director del Centro quien custodia la contraseña para activar/desactivar la “congelación”. Los alumnos cuentan en el Escritorio con una carpeta “Guardar” que está excluida de la “congelación”, en la cual pueden guardar sus archivos aunque se aconseja el uso de memorias USB o el almacenamiento de archivos en la nube, al no estar permitido guardar documentación que no esté relacionada con los contenidos y/o tareas del curso.

La planificación de la adquisición y actualización del equipamiento del Centro para la mejora educativa la realizará el Director del Centro con las aportaciones de los miembros de la Comisión TIC.

En dicha planificación, se tendrá en consideración la actualización de los sistemas operativos de los equipos cuando éstos no permitan acceder a las aplicaciones y herramientas con las que haya de trabajar el profesorado y/o el alumnado.

Durante los últimos cinco años, el gasto en adquisición de medios digitales, así como mantenimiento, actualización y gestión de equipos tecnológicos y servicios informáticos ha sido de un 24,07% del gasto total del Centro en dicho período [2018-2022].

Mantenimiento y responsabilidades de las redes y servicios del Centro

El mantenimiento de los equipos informáticos es realizado principalmente por el Director del Centro, quien resuelve (en la medida de sus posibilidades) las incidencias puntuales que se producen.

Además, para aquellas incidencias que no pueden ser resueltas desde la Dirección del Centro, obteniendo el Director del Centro contacta con un profesional del servicio técnico informático que se encarga de resolver las averías de los equipos, la provisión de repuestos, así como orientaciones para la adquisición de nuevos dispositivos, etc. con factura a cargo del Centro.

También se plantean dudas y se solicita asesoramiento, cuando es necesario, a la Dirección Provincial de Educación.

Las incidencias y averías digitales que se producen en el Centro, dado el reducido número de aulas y docentes, son comunicadas por cualquiera de los tres maestros al Director del Centro, verbalmente (en general) o por otros medios (cuando éstas tienen lugar en localidades distintas de la sede); siendo el Director del Centro quien decide cómo gestionar dichas incidencias y averías.

Si alguna incidencia en materiales o servicios fuera resultado de un uso inadecuado de forma intencionada, se procederá a aplicar el RRI, en el que consta que se deberá reparar el daño causado.

Las iniciativas para las renovaciones o ampliaciones del material informático partirán de la Comisión TIC estudiándose y evaluándose el estado de los equipos y determinándose las necesidades del Centro, en función de los objetivos del Plan Digital CoDiCe TIC.

Mantenimiento y responsabilidades de las redes y servicios globales e institucionales

La credencial de acceso (usuario y contraseña) para administrar la página web oficial del Centro (<http://cepaelespinar.centros.educa.jcyl.es/>) es custodiada por el Director del Centro, quien como administrador de la página web se encarga de mantener este espacio actualizado, con la colaboración del responsable de Biblioteca en la sección correspondiente de la web.

La administración del Aula Virtual Moodle es llevada a cabo por el Director del Centro. El acceso al Aula Virtual Moodle por el profesorado se realiza mediante las credenciales de acceso (usuario y contraseña) de la Zona Privada del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León. Los docentes están matriculados en los grupos de los que son responsables como profesores con permiso de edición y gestores, al ser los administradores de cada uno de los diversos cursos.

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

<ul style="list-style-type: none"> ○ Actuaciones de compensación tecnológica relacionados con la inclusión digital del alumnado. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Préstamo de portátiles y/o <i>tablet</i> al alumnado. ❖ Facilitar las credenciales de acceso (usuario y contraseña) a la zona privada del portal de educa.jcyl.es
<ul style="list-style-type: none"> ○ Actuaciones relacionadas con facilitar el acceso a las TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Confección del horario de uso del Aula TIC / Sala de Informática, para grupos distintos a los de los cursos de Iniciación a la Informática.

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

En la siguiente tabla se reflejan los instrumentos de evaluación y diagnóstico sobre el funcionamiento óptimo de los equipos en el ámbito educativo:

	Instrumentos de evaluación y diagnóstico	Responsables	Temporalización
Estructura (Equipamiento TIC)	Registro de necesidades de equipamiento TIC del portal de educa.jcyl.es	Director del Centro	En los plazos que determine la Administración.
Funcionamiento de los equipos	Comunicación de incidencias relativas al funcionamiento de los equipos.	Comisión TIC.	En el momento de su detección.
Uso educativo de los equipos	Memoria final de curso.	Comisión TIC.	Seguimiento trimestral en las sesiones de evaluación y valoración final de curso.

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

3.7. Infraestructura.	
ACCIÓN 1: <i>Generar y utilizar espacios virtuales para la comunicación, interacción y aprendizaje en todas las enseñanzas</i>	
Medida	Utilización de espacios virtuales para la comunicación, interacción y aprendizaje en todas las enseñanzas del Centro.
Estrategia de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> · Generación y administración de cursos en el Aula Virtual Moodle para todas las enseñanzas del Centro. · Utilización de las Aulas Virtuales Moodle por parte del alumnado y del profesorado responsable de cada enseñanza.
Responsables	Director del Centro, como Administrador del Aula Virtual Moodle y los maestros de cada grupo, como gestores y profesores de cada curso.
Temporalización	Durante el primer mes del curso académico (generación). A lo largo de todo el curso académico (utilización).
ACCIÓN 2: <i>Almacenar recursos en la red</i>	
Medida	Almacenamiento de recursos en la red.
Estrategia de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> · Revisión y actualización de los recursos almacenados en el Aula Virtual.
Responsable	Administrador del Aula Virtual (Director del Centro).
Temporalización	A lo largo de todo el curso.
ACCIÓN 3: <i>Realizar inventario del equipamiento TIC</i>	
Medida	Realización de un inventario del equipamiento TIC existente en el Centro.
Estrategia de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> · Realización del inventario del equipamiento TIC inicial existente en el Centro. · Actualización periódica (siempre que proceda) de las altas y bajas en el inventario del equipamiento TIC existente en el Centro.
Responsable	Director del Centro.
Temporalización	A lo largo del curso académico.
ACCIÓN 4: <i>Planificar labores de mantenimiento, actualización y renovación de los equipos</i>	
Medida	Planificación de labores de mantenimiento, actualización y renovación (si procede) del equipamiento tecnológico para asegurar su adecuado funcionamiento.
Estrategia de desarrollo	Permanentemente se mantendrán los equipos actualizados y, si fuera necesario, se derivarán las tareas de mantenimiento necesarias.
Responsable	Coordinador TIC y Director del Centro.
Temporalización	Al finalizar cada trimestre del curso académico.

ACCIÓN 5: Organizar la utilización de los espacios TIC	
Medida	Organización del uso de los medios digitales compartidos.
Estrategia de desarrollo	· Establecimiento de horarios y normas de utilización.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Al inicio del curso escolar.
ACCIÓN 6: Descargar e instalar las actualizaciones del Software	
Medida	Descarga e instalación de las actualizaciones del Software de los equipos.
Estrategia de desarrollo	· Revisión, descarga e instalación de las actualizaciones de los programas de los ordenadores y tablet.
Responsable	Coordinador TIC y/o Director del Centro.
Temporalización	Puntualmente.
ACCIÓN 7: Actualizar y renovar el equipamiento TIC	
Medida	Actualización y renovación del equipamiento TIC.
Estrategia de desarrollo	· Reserva de parte del presupuesto del Centro para la adquisición de equipos, según la prioridad establecida por la Comisión TIC. · Al término de cada trimestre escolar se recogerán las propuestas de mantenimiento, actualización y renovación (si procede) y se valorará cada una de ellas, priorizando las más urgentes y/o significativas.
Responsable	Comisión TIC y Director del Centro.
Temporalización	Trimestralmente.

3.8. Seguridad y confianza digital

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

Todos los datos del alumnado y del profesorado se encuentran en el programa de Gestión Escolar Integrada, IES2000, instalado en el ordenador del Servidor en el despacho de Dirección/Secretaría. A este ordenador solamente tiene acceso, mediante contraseña, el Director del Centro, siendo el encargado de su gestión.

El acceso a los ordenadores del profesorado en la Sala de Profesores y en el despacho de Dirección/Secretaría se realiza mediante contraseña; mientras que el acceso a los ordenadores del profesorado en las aulas se realiza sin contraseña.

SEGURIDAD DE SERVICIOS, REDES Y EQUIPOS		
Medidas de seguridad	Estrategias	Responsable
Seguridad en el acceso al usuario del Centro.	Solamente el Director del Centro tendrá conocimiento de las credenciales de acceso del usuario del Centro.	Director del Centro
Seguridad en el almacenamiento de los datos en los programas de Gestión.	Realización de una copia de seguridad, al menos anualmente, del disco duro del ordenador del Servidor del despacho de Dirección/Secretaría.	Director del Centro.
Seguridad en el acceso al uso de la fotocopidora del Centro.	Gestión y custodia de las claves para cada usuario de la fotocopidora.	Director del Centro.
Custodia y confidencialidad de las credenciales de acceso del alumnado.	Custodia una copia digital de las nuevas credenciales de cada curso en el ordenador del Servidor del despacho de Dirección/Secretaría, así como en la pestaña descargas de la aplicación STILUS.	Director del Centro.
	Entrega al alumnado de sus credenciales de acceso (usuario y contraseña) a la Zona Privada del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León.	Maestro responsable del grupo.
Seguridad en el acceso a los perfiles de administración del Aula Virtual y de la página web oficial del Centro.	Administración del Aula Virtual Moodle.	Director del Centro, como Administrador del Aula Virtual Moodle.
	Administración de la página web oficial del Centro.	Director del Centro, como Administrador de la página web del Centro.

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

- ❖ Todos los alumnos tienen abierto un expediente electrónico en la aplicación informática de Gestión Escolar Integrada, IES2000, y se dan de baja cuando el alumnado abandona el curso. Además, cada curso académico tiene una carpeta física en la que se guarda en una funda de plástico por cada grupo las solicitudes de matrícula de los alumnos. Esta carpeta se guarda en un armario (sin llave) del despacho de Dirección/Secretaría. Finalizado el curso escolar, la documentación física de los alumnos del último curso se almacena en otra estantería en el mismo despacho de Dirección/Secretaría, junto con la documentación de los alumnos de cursos anteriores, en carpetas diferenciadas por cursos.
- ❖ La evaluación del alumnado se registra en la aplicación de Gestión Escolar Integrada *IES2000*. Además, las actas de evaluación se archivan en la carpeta correspondiente a cada curso escolar, en un armario (sin llave) en el despacho de Dirección/Secretaría.

- ❖ Los documentos organizativos y pedagógicos del Centro (DOC, PGA, Programaciones Didácticas) vigentes se almacenan en el disco duro del ordenador del Servidor en el despacho de Secretaría/Dirección copias digitales en formato PDF. Además, se guardan una copia impresa en una estantería del despacho de Dirección/Secretaría los documentos organizativos y pedagógicos del Centro (PEC, RRI, DOC, PGA) vigentes.
- ❖ Los libros que contienen las actas de las reuniones del Claustro y del Consejo Escolar, el registro de entradas/salidas de correspondencia, así como toda la documentación relacionada con la gestión económica, se custodia (en formato papel) en una estantería del despacho de Dirección/Secretaría.

▪ **Actuaciones de formación y concienciación.**

Actualmente no se desarrollan en el centro actuaciones educativas de formación y concienciación de usuarios de los servicios del Centro acerca de seguridad y concienciación sobre los riesgos de un uso indiscriminado de las tecnologías digitales y las normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea.

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

Anualmente, la Comisión TIC revisará la seguridad de las redes y servicios del Centro. Los criterios que regirán esta evaluación serán, al menos, los siguientes:

- ❖ Los contenidos alojados en el Aula Virtual Moodle serán adecuados.
- ❖ Las contraseñas del alumnado funcionan correctamente y no existe usurpación de identidad.
- ❖ Se respeta la no difusión de imágenes del alumnado que no lo autoriza.
- ❖ Los documentos del alumnado se custodian correctamente.

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	
ACCIÓN 1: <i>Proteger el acceso a los ordenadores</i>	
Medida	Protección del acceso a los ordenadores del profesorado y del Servidor del Centro.
Estrategia de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> · Establecimiento de una contraseña común compartida para todos los ordenadores del profesorado. · Establecimiento de una contraseña específica para el ordenador del Director del Centro, con acceso restringido a éste para el manejo de los programas de gestión del Centro.
Responsable	Coordinador TIC y Director del Centro.
Temporalización	Al inicio del curso académico.

ACCIÓN 2: <i>Realizar copias de seguridad.</i>	
Medida	Realización de copias de seguridad del ordenador del Servidor.
Estrategia de desarrollo	· Realización periódica de copias del disco duro del ordenador del Servidor del Centro.
Responsable	Director del Centro.
Temporalización	Al menos, trimestralmente.
ACCIÓN 3: <i>Almacenar digitalmente datos, documentos y recursos digitales de Centro.</i>	
Medida	Almacenamiento digital y custodia de datos, documentos y recursos digitales de Centro, realizando copias de seguridad.
Estrategia de desarrollo	· Almacenamiento digital de datos, documentos y recursos digital de Centro en dispositivos del Centro con contraseñas seguras. · Custodia de los datos, documentos y recursos digitales del Centro, mediante contraseñas seguras. · Realización periódica de copias de seguridad de los datos, documentos y recursos digitales de Centro, almacenados digitalmente.
Responsable	Director del Centro y Responsable #CompDigEdu.
Temporalización	A lo largo del curso escolar.
ACCIÓN 4: <i>Fomentar la participación en talleres de seguridad y confianza digital.</i>	
Medida	Fomento de la participación del Centro en talleres de seguridad y confianza digital y/o en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de las TIC.
Estrategia de desarrollo	· Participación en el Plan de Seguridad y Confianza Digital de la Junta de Castilla y León. · Formación para el alumnado y el profesorado a través de talleres de concienciación sobre el uso seguro de las TIC organizados por diversas instituciones.
Responsable	Coordinador TIC y/o Director del Centro.
Temporalización	Puntualmente a lo largo de todo el curso académico.
ACCIÓN 5: <i>Celebrar el Día de Internet Seguro.</i>	
Medida	Celebración del Día de Internet Seguro.
Estrategia de desarrollo	· Celebración en el Centro del Día de Internet Seguro, de forma conjunta, con actividades para todos los grupos de enseñanzas.
Responsable	Coordinador TIC y/o Director del Centro
Temporalización	En el Día de Internet Seguro y los inmediatamente próximos.

ACCIÓN 6: <i>Establecer actuaciones de formación y concienciación.</i>	
Medida	Establecimiento de actuaciones educativas secuenciadas de formación y concienciación.
Estrategia de desarrollo	Establecimiento de actuaciones educativas secuenciadas de formación y concienciación, relativas a: <ul style="list-style-type: none"> · Formación en seguridad y confianza digital. · Concienciación sobre los riesgos de un uso indiscriminado de las tecnologías digitales. · Normas para tener un comportamiento <i>on-line</i> responsable.
Responsable	Coordinador TIC y Responsable de Formación, Calidad e Innovación.
Temporalización	A lo largo de todo el curso académico.
ACCIÓN 7: <i>Recoger normas y medidas correctivas en el Reglamento de Régimen Interior.</i>	
Medida	Recoger en el Reglamento de Régimen Interior normas y medidas relacionadas con el uso de medios digitales.
Estrategia de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> · A través del Reglamento del Régimen Interior y del Plan de Convivencia. · Normas relativas al uso de dispositivos, servicios y espacios digitales. · Medidas correctoras. · Registro de incidencias.
Responsables	Director del Centro, Coordinador de Convivencia y Responsable #CompDigEdu.
Temporalización	A lo largo de todo el curso académico.

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

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

Anualmente se realizará una valoración, seguimiento y revisión de la utilización de las TIC en el Centro para el desarrollo de la competencia digital.

Debido a la velocidad de cambio que sufren las aplicaciones, herramientas o dispositivos, es necesaria la actualización periódica y constante de los contenidos y de los recursos informáticos disponibles.

A lo largo del curso, en las reuniones del Claustro/Comisión TIC, con las aportaciones de los cuatro docentes del Centro, se irá evaluando el grado de consecución de los objetivos propuestos en el presente Plan y la adecuación de las actividades realizadas.

Al finalizar el curso, se valorarán en la reunión del Claustro/Comisión TIC, los aspectos señalados en los **indicadores de evaluación** de la escala de evaluación del Plan Digital CoDiCe TIC. La Comisión TIC analizará las conclusiones y realizará un informe anual, que se incluirá en la Memoria Anual del Centro, sobre el grado de integración de las TIC en el Centro y las propuestas de mejora para el próximo curso, que servirán de punto de partida para la actualización del Plan Digital CoDiCe TIC en el curso siguiente.

INSTRUMENTOS DE DIAGNÓSTICO ESTANDARIZADOS			
Estrategia	Responsable	Herramienta	Observación
Autoevaluación STILUS	Director del Centro	Cuestionario	Primer trimestre Certificación CoDiCe TIC JCyL
Seguimiento de Indicadores SELFIE	Responsable #CompDigEdu	Cuestionario	1er-2º trimestre Autorreflexión sobre el potencial digital del Centro
OTROS INSTRUMENTOS UTILIZADOS PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN			
Escala de evaluación del Plan Digital CoDiCe TIC: Indicadores de evaluación.			
Reunión y actas del Claustro/Comisión TIC.			
Cuestionarios virtuales con Forms para el alumnado y el profesorado.			
Autoevaluación de la competencia digital del profesorado: SELFIE FOR TEACHERS.			
Resultados de la evaluación del alumnado.			
Materiales elaborados.			
Valoración de los asesores del Equipo CDE provincial.			
Informe de certificación CoDiCe TIC.			

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

El grado de consecución de los objetivos se evaluarán mediante la siguiente **Escala de Evaluación del Plan Digital CodiCe TIC**, a través de una serie de indicadores de evaluación relativos a cada una de las tres dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica.

ESCALA DE EVALUACIÓN DEL PLAN DIGITAL CoDiCe TIC		
DIMENSIÓN	INDICADORES DE EVALUACIÓN	GRADO
EDUCATIVA	Cumplimiento de los objetivos programados	1 2 3 4 5
	Adecuación de los contenidos digitales trabajados	1 2 3 4 5
	Adecuación del tiempo empleado para el desarrollo de la competencia digital del alumnado	1 2 3 4 5
	Actividades digitales realizadas: calidad, número y variedad	1 2 3 4 5
	Uso de los medios y recursos TIC	1 2 3 4 5
	Efectividad de los recursos y materiales empleados	1 2 3 4 5
	Adecuación de las nuevas aplicaciones instaladas	1 2 3 4 5
	Idoneidad de la metodología empleada	1 2 3 4 5
	Adecuación de las estrategias e instrumentos de evaluación	1 2 3 4 5

	Influencia en la mejora del rendimiento escolar	1 2 3 4 5
	Contribución a la mejora de la competencia digital del alumnado	1 2 3 4 5
	Clima de convivencia en las aulas en el desarrollo de actividades TIC	1 2 3 4 5
	Uso del alumnado de las Aulas Virtuales Moodle fuera del aula	1 2 3 4 5
	Satisfacción del alumnado	1 2 3 4 5
ORGANIZATIVA	Eficacia en la gestión administrativa del Centro mediante los programas y aplicaciones oficiales	1 2 3 4 5
	Grado de comunicación digital con el alumnado	1 2 3 4 5
	Grado de comunicación digital entre el profesorado	1 2 3 4 5
	Nivel de participación del profesorado en las Aulas Virtuales Moodle del Centro	1 2 3 4 5
	Participación del profesorado en las Aulas Virtuales Moodle del Centro	1 2 3 4 5
	Colaboración del profesorado en las tareas digitales compartidas	1 2 3 4 5
	Nivel de coordinación del profesorado en actividades TIC	1 2 3 4 5
	Valoración de la formación TIC del profesorado recibida en el Centro	1 2 3 4 5
	Facilitación de materiales y recursos TIC al profesorado	1 2 3 4 5
	Idoneidad y grado de cumplimiento de las normas del uso de los espacios y recursos TIC	1 2 3 4 5
	Adecuación de los horarios para el uso de los medios informáticos	1 2 3 4 5
	Eficacia del apoyo al profesorado para la práctica de las TIC en el aula	1 2 3 4 5
	TECNOLÓGICA	Actualización de la página web oficial del Centro
Actualización de las Aulas Virtuales Moodle		1 2 3 4 5
Valoración de la difusión de la información del Centro		1 2 3 4 5
Estado de los materiales y recursos tecnológicos del Centro		1 2 3 4 5
Reparación de los equipos y dispositivos		1 2 3 4 5
Retirada reglamentaria de aparatos obsoletos		1 2 3 4 5
Adecuación de las medidas de protección de datos		1 2 3 4 5
Organización de actividades y talleres para el alumnado sobre seguridad y confianza digital		1 2 3 4 5

▪ **Indicadores de logro de las propuestas de mejora.**

ESCALA DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA			
Dimensión	Área	INDICADORES DE LOGRO DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA	GRADO
EDUCATIVA	Área 2.- Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	Las propuestas de mejora reflejan actuaciones relacionadas con la planificación, metodologías y estrategias didácticas para la integración de las TIC para el desarrollo de las competencias en los procesos de enseñanza y aprendizaje.	1 2 3 4 5
	Área 4.- Procesos de evaluación.	Las propuestas de mejora reflejan actuaciones relacionadas con criterios, indicadores, procesos de evaluación, entornos de aprendizaje, uso de herramientas tecnológicas para la evaluación y resultados de los procesos, la eficacia y la eficiencia de la aplicación de estos procesos y el uso del entorno tecnológico-didáctico en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.	1 2 3 4 5
	Área 5.- Contenidos y currículos.	Las propuestas de mejora reflejan actuaciones relacionadas con la estructuración, secuenciación, estándares de aprendizaje, competencias y contextualización de los contenidos curriculares relativos a la competencia digital, a los recursos didácticos y a la organización en la integración y uso eficaz de las tecnologías de la información en el proceso de enseñanza y aprendizaje.	1 2 3 4 5
ORGANIZATIVA	Área 1.- Organización, gestión y liderazgo.	Las propuestas de mejora reflejan actuaciones relacionadas con las estructuras organizativas, de gestión, de administración y coordinación relativas a la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.	1 2 3 4 5
	Área 3.- Desarrollo profesional.	Las propuestas de mejora reflejan actuaciones relacionadas con las acciones formativas planificadas para a la adquisición y mejora de la competencia digital de los docentes, la adaptación a entornos digitales y la colaboración y participación profesional en la integración y uso eficaz de las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.	1 2 3 4 5

	Área 6.- Colaboración, trabajo en red e interacción social.	Las propuestas de mejora reflejan actuaciones relacionadas con los servicios, redes y entornos colaborativos para la comunicación, la gestión e interacción social de la comunidad educativa orientadas a la integración y uso eficaz de las tecnologías de la información en el proceso de enseñanza y aprendizaje.	1 2 3 4 5
TECNOLÓGICA	Área 7.- Infraestructura.	Las propuestas de mejora reflejan actuaciones relacionadas con el acceso, la adquisición y el mantenimiento de los recursos tecnológicos para el desarrollo de las tareas educativas, administrativas y de comunicación en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.	1 2 3 4 5
	Área 8.- Seguridad y confianza digital.	Las propuestas de mejora reflejan actuaciones relacionadas con la protección, seguridad y confianza digital en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.	1 2 3 4 5

4.2. Evaluación del Plan.

55

▪ Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

El grado de satisfacción del desarrollo del Plan Digital CoDiCe TIC será evaluado mediante esta escala de evaluación, atendiendo a cuatro indicadores principales y siendo reservando un espacio para el registro de observaciones.

	GRADO DE SATISFACCIÓN DEL DESARROLLO DEL PLAN					Observaciones
	Grado de satisfacción					
Objetivos del Plan	1	2	3	4	5	
Proceso de desarrollo del Plan	1	2	3	4	5	
Temporalización de la elaboración del Plan	1	2	3	4	5	
Difusión y dinamización del Plan	1	2	3	4	5	

- **Valoración de la difusión y dinamización realizada.**

VALORACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN DEL PLAN						
Actividades de difusión y dinamización del Plan	Valoración					Observaciones
	1	2	3	4	5	
Aprobación del Plan Digital CoDiCe TIC en Claustro.	1	2	3	4	5	
Informe del Plan Digital CoDiCe TIC en Consejo Escolar.	1	2	3	4	5	
Publicación del Plan Digital CoDiCe TIC en la Web del centro.	1	2	3	4	5	
Realización de actuaciones de acogida/introducción en relación al Plan Digital CoDiCe TIC para el alumnado.	1	2	3	4	5	
Realización de actuaciones de acogida/ introducción en relación al Plan Digital CoDiCe TIC para el profesorado.	1	2	3	4	5	

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

Los resultados obtenidos serán analizados a través de la siguiente escala de valoración, en la que el referente de evaluación de los resultados obtenidos serán los siete objetivos generales del Plan Digital CoDiCe TIC; mientras que la temporalización diseñada se analizará atendiendo a la valoración de la temporalización de las diversas medidas y el grado de cumplimiento de los cronogramas de actuaciones, reservándose en ambos casos un espacio para el registro de observaciones.

56

Objetivos generales del Plan	ANÁLISIS EN FUNCIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y LA TEMPORALIZACIÓN DISEÑADA					Observaciones
	Resultados obtenidos					
	1	2	3	4	5	
#1: Potenciar el uso de las herramientas digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	1	2	3	4	5	
#2: Fomentar el uso seguro y responsable de las TIC.	1	2	3	4	5	
#3: Impulsar el uso de las TIC como medio de comunicación entre la comunidad educativa.	1	2	3	4	5	
#4: Guiar al alumnado en la adquisición de los conocimientos necesarios para el uso correcto de las TIC.	1	2	3	4	5	
#5: Fomentar el uso de las Aulas Virtuales Moodle del Centro.	1	2	3	4	5	

#6: Mantener la infraestructura y el equipamiento necesarios para un adecuado desarrollo de la competencia digital.	1	2	3	4	5	
#7: Generalizar el uso de herramientas digitales para la gestión y organización del Centro.	1	2	3	4	5	
Temporalización diseñada	1	2	3	4	5	

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

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

PRIORIZACIÓN DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA A DESARROLLAR		
Prioridad	PROPUESTA DE MEJORA A DESARROLLAR	Área de actuación
1ª	Evaluar el grado de integración de las TIC en el Centro.	1.- Organización, gestión y liderazgo.
2ª	Actualizar el papel de las TIC en los documentos del Centro.	1.- Organización, gestión y liderazgo.
3ª	Establecer criterios comunes para el desarrollo de la competencia digital.	2.- Prácticas de enseñanza y aprendizaje.
4ª	Incluir objetivos y metodología para el desarrollo de la Competencia Digital en las Programaciones Didácticas.	2.- Prácticas de enseñanza y aprendizaje.
5ª	Secuenciar los contenidos digitales para el desarrollo de la competencia digital.	2.- Prácticas de enseñanza y aprendizaje.
6ª	Definir indicadores de logro de la competencia digital del alumnado.	2.- Prácticas de enseñanza y aprendizaje.
7ª	Secuenciar contenidos para la adquisición de la competencia digital.	5.- Contenidos y currículos.
8ª	Plantear actividades de desarrollo de contenidos digitales.	5.- Contenidos y currículos.

Prioridad	PROPUESTA DE MEJORA A DESARROLLAR	Área de actuación
9ª	Disponer de criterios comunes para la evaluación de la competencia digital del alumnado en todos los cursos desarrollados.	4.- Procesos de evaluación.
10ª	Definir indicadores de evaluación de la competencia digital.	4.- Procesos de evaluación.
11ª	Fomentar el uso de las TIC para recopilar, difundir y compartir materiales.	6.- Colaboración, trabajo en red e interacción social.
12ª	Generar y utilizar espacios virtuales para la comunicación, interacción y aprendizaje en todas las enseñanzas.	7.- Infraestructura.
13ª	Disponer y utilizar el Aula Virtual Moodle.	6.- Colaboración, trabajo en red e interacción social.
14ª	Asignar tareas a través del Aula Virtual Moodle.	2.- Prácticas de enseñanza y aprendizaje.
15ª	Manejar la cuenta de correo corporativa.	6.- Colaboración, trabajo en red e interacción social.
16ª	Proteger el acceso a los ordenadores.	8.- Seguridad y confianza digital.
17ª	Realizar copias de seguridad.	8.- Seguridad y confianza digital.
18ª	Usar las herramientas Office365.	6.- Colaboración, trabajo en red e interacción social.
19ª	Trabajar de manera colaborativa.	6.- Colaboración, trabajo en red e interacción social.
20ª	Recoger las necesidades TIC del Claustro para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.	2.- Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Prioridad	PROPUESTA DE MEJORA A DESARROLLAR	Área de actuación
21ª	Autorreflexionar sobre el uso de las TIC.	4.- Procesos de evaluación.
22ª	Elaborar un plan de acogida TIC.	3.- Desarrollo profesional.
23ª	Detectar necesidades formativas.	3.- Desarrollo profesional.
24ª	Desarrollar formación en Centro mediante la supervisión y seguimiento del CFIE.	3.- Desarrollo profesional.
25ª	Difundir propuestas formativas para el profesorado.	3.- Desarrollo profesional.
26ª	Diagnosticar el nivel de Competencia Digital.	3.- Desarrollo profesional.
27ª	Planificar en los documentos de Centro las actividades a realizar durante el curso en relación al uso de las TIC.	1.- Organización, gestión y liderazgo.
28ª	Revisar el cumplimiento de las funciones de la Comisión TIC.	1.- Organización, gestión y liderazgo.
29ª	Utilizar el mail corporativo para las comunicaciones.	1.- Organización, gestión y liderazgo.
30ª	Almacenar recursos en la red.	7.- Infraestructura.
31ª	Almacenar digitalmente datos, documentos y recursos digitales de Centro.	8.- Seguridad y confianza digital.
32ª	Compartir documentos y recursos en <i>OneDrive</i> del Claustro.	1.- Organización, gestión y liderazgo.
33ª	Establecer herramientas para valorar las estrategias metodológicas del profesorado en la utilización didáctica de las TIC.	4.- Procesos de evaluación.
34ª	Elaborar herramientas para evaluar la competencia digital del alumnado.	4.- Procesos de evaluación.
35ª	Integrar estrategias coordinadas para la evaluación de los aprendizajes a través de las TIC.	4.- Procesos de evaluación.
36ª	Definir instrumentos digitales de evaluación.	4.- Procesos de evaluación.

Prioridad	PROPUESTA DE MEJORA A DESARROLLAR	Área de actuación
37ª	Evaluar el grado de satisfacción del alumnado.	4.- Procesos de evaluación.
38ª	Utilizar la aplicación calendario de Office365.	1.- Organización, gestión y liderazgo.
39ª	Realizar inventario del equipamiento TIC.	7.- Infraestructura.
40ª	Planificar el mantenimiento, actualización y renovación de equipos tecnológicos.	1.- Organización, gestión y liderazgo.
41ª	Planificar labores de mantenimiento, actualización y renovación de los equipos.	7.- Infraestructura.
42ª	Buscar, seleccionar y organizar contenidos, materiales y recursos.	5.- Contenidos y currículos.
43ª	Crear materiales didácticos y recursos digitales.	5.- Contenidos y currículos.
44ª	Organizar la utilización de los espacios TIC.	7.- Infraestructura.
45ª	Descargar e instalar las actualizaciones del Software.	7.- Infraestructura.
46ª	Actualizar y renovar el equipamiento TIC.	7.- Infraestructura.
47ª	Desarrollar estrategias para la difusión de los recursos digitales desarrollados por el profesorado o el alumnado.	6.- Colaboración, trabajo en red e interacción social.
48ª	Crear una base de datos con los datos más significativos del alumnado para facilitar la comunicación.	6.- Colaboración, trabajo en red e interacción social.
49ª	Generar listas de difusión de correo electrónico.	6.- Colaboración, trabajo en red e interacción social.
50ª	Compartir materiales y recursos digitales.	3.- Desarrollo profesional.
51ª	Colaborar en la creación de materiales y recursos digitales.	3.- Desarrollo profesional.
52ª	Fomentar la participación en talleres de seguridad y confianza digital.	8.- Seguridad y confianza digital.

Prioridad	PROPUESTA DE MEJORA A DESARROLLAR	Área de actuación
53ª	Celebrar el Día de Internet Seguro.	8.- Seguridad y confianza digital.
54ª	Establecer actuaciones de formación y concienciación.	8.- Seguridad y confianza digital.
55ª	Recoger normas y medidas correctivas en el Reglamento de Régimen Interior.	8.- Seguridad y confianza digital.
56ª	Integrar contenidos sobre el uso seguro de las tecnologías.	5.- Contenidos y currículos.
57ª	Dinamizar el uso del entorno tecnológico para la interacción efectiva entre el profesorado y el alumnado en los procesos de aprendizaje, evaluación y tutorización.	6.- Colaboración, trabajo en red e interacción social.
58ª	Realizar actividades complementarias relacionadas con la Competencia Digital.	5.- Contenidos y currículos.

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

El Plan Digital CoDiCe TIC se revisará anualmente tras la evaluación de la consecución de los objetivos propuestos y la adecuación de las actuaciones realizadas (Escala de Evaluación del Plan Digital CoDiCe TIC). Se introducirán las modificaciones oportunas siguiendo las propuestas de mejora aportadas por el Claustro.

	Primer trimestre	Tercer trimestre
2022-2023	Revisión, reelaboración y presentación en la convocatoria de certificación CoDiCe TIC	Evaluación
2023-2024	Revisión del Plan Digital CoDiCe TIC	Aplicación Autoevaluación (SELFIE)
2024-2025	Revisión, reelaboración y presentación en la convocatoria de certificación CoDiCe TIC	Evaluación

En la siguiente tabla se detallan los procesos de revisión y actualización del Plan, distinguiendo entre los procesos de revisión global, los procesos de revisión específica y la aplicación de mejoras.

PROCESOS DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN	
Revisión global. Áreas susceptibles de mejora	<ul style="list-style-type: none"> · Reunión de Claustro para revisión de estrategias y modificaciones del Plan Digital. · Elaboración de un cuestionario de satisfacción que incluya la valoración de cada una de las áreas de incidencia. · Programación de reuniones de coordinación docente destinadas al desarrollo de actividades y tareas apoyadas en recursos digitales. · Dinamización de la lluvia de ideas en el Claustro de inicio de curso para detectar propuestas de mejora en el Plan Digital. · Realización de un histórico del impacto en la página web del Centro y redes globales de los contenidos compartidos (número de interacciones, comentarios, visitas, aumento de seguidores y usuarios).
Revisión específica	Autoevaluación de diagnóstico del desempeño docente en Competencia Digital.
Aplicación de mejoras	Programación de un espacio para compartir “buenas prácticas de Experiencias TIC” entre los miembros del Claustro en el mes de junio de 2023.