PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	**470005**
DENOMINACIÓN	**Centro de FP RIO DUERO**
LOCALIDAD	**VALLADOLID**
PROVINCIA	**VALLADOLID**
CURSO ESCOLAR	**2025-2026**

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.

Contenido

1. INTRODUCCIÓN 1
2. MARCO CONTEXTUAL 3
2.1. Análisis de la situación del centro. 3
2.2. Objetivos del Plan de acción 4
2.2.1.- OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA 4
2.2.2.- OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA 4
2.2.3.- OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA 5
2.3. Tareas de temporalización del Plan. 5
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan. 5
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN 6
3.1. Organización, gestión y liderazgo. 6
Estructura y organigrama del centro educativo: 6
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje. 8
Proceso de integración didáctica de las TIC. 8
3.3 Desarrollo profesional. 10
3.4 Procesos de evaluación. 12
Procesos educativos: 12
Procesos organizativos: 13
Procesos tecnológicos: 14
3.5 Contenidos y currículos 14
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social 15
3.7 Infraestructura 18
Descripción, categorización y organización de equipamiento y software. 18
Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales. 19
Organización tecnológica de redes y servicios. 19
Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios. 19
3.8 Seguridad y confianza digital 21
4. EVALUACIÓN 22
4.1 Seguimiento y diagnóstico. 23
Indicadores de logro de las propuestas de mejora indicadas en el Plan Tic del año anterior (curso 24-25). 23

Indicadores de logro de las propuestas de mejora indicadas en el Plan Tic del presente curso (curso 24-25) 25
4.2. Evaluación del Plan. 27
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización. 28
Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar. 28
Anexo I. Herramientas de aprendizaje, evaluación y criterios de evaluación de competencia digital 30
Anexo II. Listado de propuestas de mejora 34

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

1. INTRODUCCIÓN

Actualmente, se puede observar el desarrollo imparable que ha experimentado en los últimos años el campo de las tecnologías de la información y la comunicación (TICs). Esto ha derivado en un gran aumento de la demanda en cuanto a aspectos tecnológicos en los procesos de enseñanza-aprendizaje. Es por esta razón que el centro de formación profesional Río Duero hemos decidido continuar con la labor de mejorar el Plan TIC para continuar haciendo una revisión profunda de los recursos que tenemos y los que necesitamos para alcanzar la demanda digital que tiene la sociedad actual y la mejora del centro.

La puesta en práctica de la competencia digital requiere prestar atención a numerosos aspectos. Ya sean pedagógicos, formativos, organizativos o de gestión de recursos. Esto justifica por sí mismo la necesidad de llevar a cabo este Plan de Actuación. De esta forma, se ha revisado la documentación educativa relativa al centro Río Duero, como son la Programación General Anual, el Proyecto Educativo del Centro y el Plan de Convivencia del centro para analizar los recursos y herramientas utilizadas, y ver qué oportunidades tiene el centro de ampliar su capacidad digital. Además en este año, tenemos la suerte de poder revisar el plan anterior para poder seguir mejorando y evolucionando.

El propósito de la elaboración de la mejora del presente Plan de Actuación TIC en el CIFP Río Duero es contribuir al desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación como medio de favorecer la innovación en la enseñanza y de promover la mejora continua de la calidad educativa.

El Plan de Actuación TIC tiene la finalidad, a mayores, de introducir innovación en el centro para así aumentar la eficiencia del trabajo docente y mejorar los resultados educativos de los alumnos.

ORDEN EDU/1051/2025, de 18 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2025/2026.

Este es el tercer plan TIC que elabora el centro educativo, previamente al primer Plan, ya se trabajaba y estaba incorporado en el Proyecto Educativo el desarrollo de las competencias digitales de la comunidad educativa, pensando en todos los profesores y alumnos del centro, además de los protagonistas especiales del proceso educativo.

Con respeto a la dimensión ~~organizativa y~~ tecnológica, mantenemos en la actualidad todo lo relacionado con el plan TIC, cuya gestión general y educativa está desde hace años completamente vinculada a la tecnología. El centro utiliza servicios de Internet (plataformas educativas, aulas virtuales, etc.) que permiten la participación, la interacción y la colaboración de los alumnos. Existe un plan estructurado de utilización colaborativa y creativa en los procesos de enseñanza/aprendizaje. El proceso de evaluación contempla y considera la

participación y la colaboración en entornos de interacción en red. Los docentes del centro utilizan programas y herramientas para la creación de materiales didácticos propios de forma que se fomente la innovación de los recursos existentes. De forma generalizada los docentes desarrollan materiales didácticos digitales. Estos principios y propósitos se encuentran en el Proyecto Educativo de Centro (PEC).

El Centro Privado de Formación Profesional Específica RÍO DUERO, se encuentra ubicado en la Avenida de Santander número 90 de Valladolid -47011-, formando parte del barrio San Pedro Regalado. Este barrio fue construido entre 1952 y 1959 a pedido del Comité de Vivienda de la Diócesis. En más de medio siglo de vida, apenas ha cambiado: ha mantenido su propia identidad, realmente se asemeja a un pequeño pueblo rodeado de la ciudad. Sus viviendas unifamiliares, generalmente de dos plantas y jardín, conviven con varios apartamentos. Rodean la cercana Plaza del Carmen Ferrero, el centro de la vida, que podría ser la plaza mayor de cualquier ciudad de la provincia: forma regular, terreno irregular y un centro municipal que podría representar al consistorio local.

El Centro Río Duero ofrece sus servicios al alumnado de Valladolid capital, provincia y provincias limítrofes que cursa estudios de FP de diversas familias profesionales. En el centro se imparte diversos ciclos de Formación Profesional Básica, grupos en los que se suelen dar las mayores y más graves alteraciones de la convivencia en el Centro y Ciclos Formativos de Formación Profesional de Grado Medio y de Grado Superior, lo que conduce a una heterogeneidad de intereses y motivaciones que se manifiesta en una no siempre fácil vertebración del alumnado en la vida académica.

La evolución socioeducativa y tecnológica del entorno inmediato del centro muestra que casi todos los alumnos que llegan al centro ya son miembros de alguna red social. Una buena parte de ellos poseen un teléfono móvil con capacidad para conectarse a internet y ejecutar aplicaciones (smartphone). Sin embargo, una gran parte de los alumnos no ha tenido demasiado contacto previo con las distintas herramientas informáticas a través de un PC, en su mayor parte procedentes de FP Básica. En cuanto a las familias de este nivel formativo, existe una mayoría que no tiene un manejo con las nuevas tecnologías. Para solventar este problema el centro proporciona un correo electrónico redirigido a la familia o tutores legales en caso de ser menor de edad.

En los Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior, enseñanzas no obligatorias, aunque el rendimiento y motivación son muy distintos, dependiendo del nivel académico, con relación a la convivencia no suele haber grandes diferencias ni alteraciones. En estos niveles educativos, hay una gran heterogeneidad en cuanto a edad, motivación y población de procedencia, aunque predominan los jóvenes de 18 a 21 años que son de Valladolid capital.

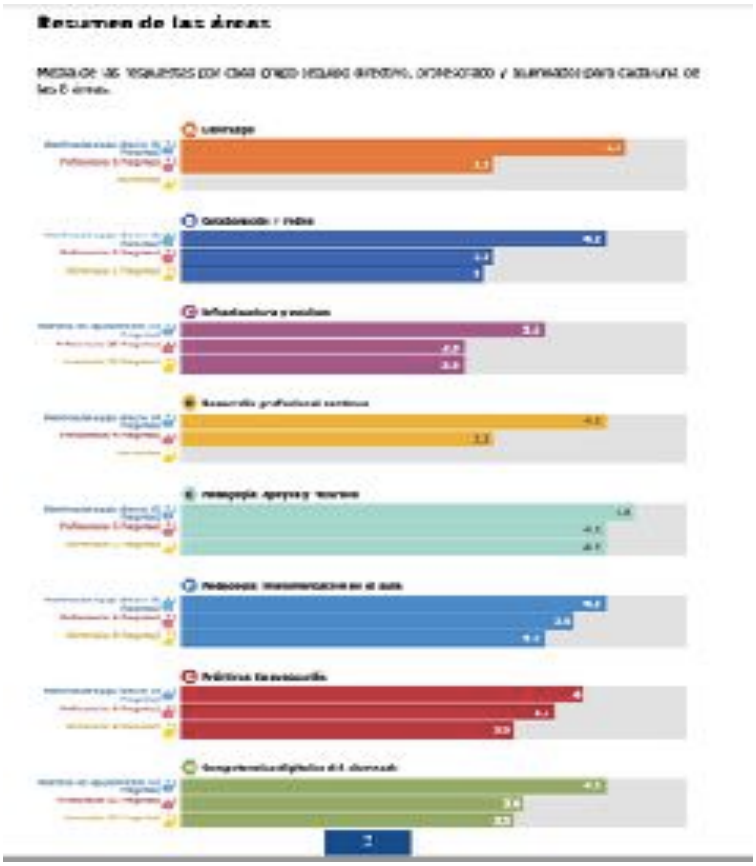
El horario del Centro se estructura en dos turnos, matutino y vespertino. El centro permanece abierto de 8:10 de la mañana a 20:35 horas de la noche. El Claustro se mantiene, teniendo alguna baja por no salir algún ciclo. Este curso el claustro está compuesto por unos 35 profesores, algunos de ellos con jornadas parciales.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

Añadimos el resumen de las 8 áreas que nos ha dado SELFIE, el pdf completo lo adjuntamos en evidencias y anexos.

- Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro. Se ha realizado el SELFIE y se ha incluido en la carpeta de evidencias.
- Autorreflexión: capacidad digital docente. El acceso al cuestionario y a sus respuestas se encuentra en la carpeta de evidencias.
- Análisis interno: debilidades y fortalezas:
  - ~~El SELFIE, nos ha servido para ver en qué punto nos encontramos y ver nuestras fortalezas y carencias.~~
  - ~~Donde más carencias tenemos, es en la infraestructura y equipos del centro.~~
  - ~~En el resto estamos por encima de la media.~~
  - ~~La conclusión es que estamos mejor de lo que pensábamos, estando entre un 3-4 de media de puntuación.~~
- MODIFICAR EL TEXTO Y LA IMAGEN SIGUIENTE



2.2. Objetivos del Plan de acción

El plan de acción del centro educativo tiene como objetivo apropiar de manera eficiente los recursos TIC en las áreas o dependencias de la institución, teniendo en cuenta las adaptaciones pertinentes para las diferentes tipologías de familias de enseñanza-aprendizaje del centro. Buscando la inclusión de toda la comunidad educativa normalista (Docentes, Estudiantes, personal de administración y familias).
La comisión TIC del centro educativo ha establecido de forma común a través de una comunicación continua y fluida los siguientes objetivos para guiar el plan de acción:

2.2.1.- OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA

A través de este apartado se quiere especificar los objetivos del plan de acción en relación al proceso de enseñanza-aprendizaje que promueve el centro en su dimensión educativa:

1. Apoyar la búsqueda de información en línea y la evaluación crítica del mismo como un elemento de conocimiento sobre el mundo y la formación de los estudiantes como personas.
2. Fomentar las actividades que se desarrollan en el aula, para obtener asesoramiento y habilidades para la búsqueda de información.
3. Fomentar el interés y el uso de las herramientas TIC por parte de profesores y alumnos.
4. Promover y fomentar el uso diario de las nuevas tecnologías facilitando la asimilación de contenidos por parte de los alumnos.
5. Potenciar el empleo de las nuevas tecnologías como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándose de forma activa por parte de los alumnos.

2.2.2.- OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA

A través de este apartado se quiere especificar los objetivos del plan de acción que promueve el centro en su dimensión organizativa:

6. Actualizar los documentos institucionales en relación con las TIC
7. Utilizar las TIC como una herramienta para el trabajo personal y el trabajo cooperativo, considerando la tecnología de la información como herramienta para mejorar la coordinación del centro.
8. Utilizar de forma correcta las diferentes herramientas TIC por parte de todos los agentes de la comunidad educativa.
9. Favorecer la utilización de las TIC a través de formaciones que tienen por objetivo el profesorado facilitando la gestión de tareas generales del centro: programaciones, memorias, planes, situaciones de aprendizaje, gestión académica...
10. Establecer una comunicación continua e informativa con las familias de los estudiantes del centro.

2.2.3.- OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA

A través de este apartado se quiere especificar los objetivos del plan de acción que promueve el centro en su dimensión tecnológica:

11. Dotar al centro y emplear los ordenadores para el trabajo cotidiano y las actividades de aula: programaciones, situaciones de aprendizaje, controles, fichas, ...
12. Prever al centro de la infraestructura necesaria para poder desarrollar una mejora tecnológica en las diferentes áreas.
13. Actualizar, mejorar y mantener las dotaciones informáticas del centro adaptándolas a las nuevas necesidades tecnológicas de la sociedad

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

La elaboración del Plan de TIC se está llevando a cabo durante el curso académico 2025-2026 por parte de la comisión TIC del centro.

Respecto al seguimiento, evaluación y aprobación de dicho plan, se lleva a cabo en el tercer trimestre durante el inicio del presente curso. Con el fin de tenerlo finalizado y preparado para presentarlo el curso 2025-2026.

Este proyecto estará vigente durante dos cursos escolares según la ORDEN EDU/1051/2025, de 18 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC».

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

Para difundir el plan a la comunidad educativa, se publicará en la web del centro una vez haya sido aprobado el plan. Los miembros del centro educativo en particular son los responsables de llevar a cabo el plan, por lo que deben conocer el plan de manera más integral. Para ello, utilizaremos las reuniones de profesores que sean necesarias. De igual manera, consideramos a la Coordinación Educativa como corresponsable de la difusión y promoción del plan entre los

docentes, a través de los claustros de profesores. Su papel en el plan de formación docente también es importante. En otros aspectos del plan el responsable de la dinamización será el equipo directivo, que en sus reuniones periódicas habilitará los medios necesarios para la implantación del plan. Su función está particularmente relacionada con la infraestructura, el equipamiento, la gestión y la organización del Centro, y la comunicación e interacción institucional. El equipo de TIC se asegurará de que estos procedimientos se implementen y que se realicen las modificaciones apropiadas para mejorar la difusión e implementación del plan.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

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

Estructura y organigrama del centro educativo:

~~El 9 de septiembre~~ Al inicio del mes de septiembre, se compuso el nuevo equipo TIC de trabajo, con sus respectivas áreas de trabajo. Se nombró al coordinador TIC del ~~equipo y al supervisor TIC.~~

El 17 de septiembre de 2025 se reunió por primera vez el nuevo equipo TIC, e inició la tarea.

En este caso al tener la base de otro año y tener una certificación ya, nos pusimos a trabajar cuanto antes para poder ir avanzando en todas las mejoras que se nos pidió en su día, para poder ir avanzando y conseguir nuevos niveles de certificación.

Toda lo referente al Supervisor TIC hay que eliminarlo, pues no puede haber esa figura dentro del Plan TIC.

Equipo directivo: (responsable TIC):	**Coordinador TIC:**	**Supervisor TIC:**
Gestiona los recursos TIC. Preparar y realizar el plan TIC del centro, para presentarlo al claustro y al consejo escolar, donde se aprobará la inclusión de dicho plan en la PGA y al proyecto educativo	Coordina el equipo TIC.	Se encarga de la gestión de los medios informáticos.

Lidera el equipo TIC. Fomenta y ayuda a desarrollar el uso de las TIC en el centro, con la ayuda de la comisión pedagógica y los coordinadores de nivel.	Coordina las reuniones del equipo TIC.	Ayuda al uso de los sistemas operativos que son usados por el profesorado.
Propone nuevas estrategias para que todo el profesorado utilice las herramientas y componentes digitales. Mejoran y siguen el buen funcionamiento del plan TIC, para crear propuestas de mejoras para cursos posteriores.	Es la unión del responsable con el supervisor TIC.	Fomenta el uso de las nuevas tecnologías.
Impulsa nuevos espacios y métodos de enseñanza que ayudan a la transformación digital. Promociona el Plan TIC por el centro.	Ayuda y organiza al profesorado en la integración de las TIC.	Ayuda al coordinador TIC, en la labor de organización y gestión del equipo TIC.
Favorece en la colaboración de proyectos digitales.	Colabora como elemento dinamizador para el desarrollo del Plan TIC.	
Se encarga de promover el compromiso con la implantación del Plan TIC en el centro.	Ayuda en el registro de los alumnos en la plataforma, creando los registros.	
Se encarga de promover el compromiso con la implantación del Plan TIC en el centro.	Ayuda a los alumnos cuando tienen problemas con Classroom.	
Promueve el Plan de formación TIC en el centro.		
Habilita a los alumnos en la plataforma Classroom, y les da de alta con un correo Gmail.		
Revisa si es necesario nuevos materiales tecnológicos.		

Contamos con un equipo Tic, formado por dos profesores informáticos, especialistas en la materia, y de diferentes ramas.

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

Los documentos del centro, están en formato digital, y se gestionan a través de la web del centro.

-PGA. (Páginas 19-20)

1. Los objetivos relacionados con las TIC.

2. La participación de todo el profesorado en las nuevas tecnologías.
3. Utilización de las TIC, en las diferentes materias, que están incluidas en las programaciones didácticas de cada módulo.

- Plan de acción tutorial.

1. Se recogen las diferentes actividades para mejorar y aumentar la competencia digital del centro

- Reglamento de régimen interno.

1. Refleja el uso correcto de las TIC, así como las diferentes sanciones por uso indebido de las mismas.

Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.						
Órganos internos del centro: el personal de secretaria controla la matriculación digital, certificados y expedición de títulos.	Utilización del programa informático IES2000	El director del centro realiza los horarios de los alumnos, mediante Word.	- En secretaria se usa el office 365	Las empresas privadas nos mandan toda la documentación, vía email.	Uso de Classroom, de Dinantia (asistencia del alumnado)	- A la hora de comunicarnos fuera del centro, tenemos una página web y perfil en Facebook e Instagram.

- Propuestas de innovación y mejora:
  - Acciones:
    - ~~ACCIÓN 1: Actualización de documentos institucionales del centro. (Realizado).~~

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Proceso de integración didáctica de las TIC.

- **Como objeto de aprendizaje:** En el centro trabajamos las TIC de manera transversal introduciendo en cada módulo una adaptación de estas a los contenidos apropiados.

La utilización de las TIC no depende de cada profesor ya que el centro estimula y promueve la utilización de estas. Por otra parte, los docentes del centro deben estar actualizados en el uso de estas tecnologías además de integrar a las familias su utilización. Ya no contamos con ciclos de informática donde su principal aprendizaje es a base de las TIC, pero contamos con grados donde si tienen módulos, de manera que forman parte de los contenidos que los alumnos deben aprender, la administración de sistemas operativos y redes requiere el uso de las propias herramientas software que nos proporcionan y que a su vez se convierten en objetivo de aprendizaje para el alumno, además en todos los grados ya vamos a implementar como mejora que todos los módulos tengan una rúbrica de evaluación TIC. Por ejemplo:

- En sistemas operativos:
  - Administrador de dispositivos.
  - Administrador de usuarios.
  - Powershell.
  - Terminal.
- En redes (router y switch):
  - El CLI para la configuración.
  - Interfaz web de configuración.

En el ciclo de Administración y Finanzas se utiliza la plataforma Contasol, Factusol y Nominasol seguimos misma metodología de entrenamiento, casos prácticos resueltos.

- **Como entorno de aprendizaje:** Con el objetivo del fomento de la competencia digital y la mejora del tratamiento de la información el centro ha intentado coordinar y establecer en las programaciones la utilización de las TIC. Se pretende que todo el personal de centro utilice las TIC para favorecer el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.

  1. El uso de Classroom está totalmente implementado desde el inicio del centro. ~~(2014) (plan de contingencias covid).~~

~~2. Formación online tenemos aprobados tres grados superiores. Tenemos los grados de deportes, finanzas e infantil con la empresa Progressus.~~

- **Como medio de aprendizaje:**
  - Fomentamos la cooperación entre docentes y alumnos para mejorar la utilización de estas.
  - La utilización de plataformas digitales como transmisoras de información y contacto continuo con los alumnos, utilizamos en todos los ciclos las siguientes plataformas (consultar el Anexo I):

- Cuestionarios online (Kahoot, Forms, Quizizz).
- Google Classroom (cuestionarios, tareas, etc..)
- Realizamos rúbricas, portfolios.
- Aplicaciones de video, para grabar y crear contenido (Imovie)
- Aplicaciones para cada especialidad (Kinovea).

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

  Los docentes deben recoger en sus programaciones didácticas los criterios didácticos y metodológicos establecidos por el Equipo Directivo, integrando las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje como establecen los decretos estatales y autonómicos. El objetivo será introducir las TIC de dentro de todo proceso de enseñanza - aprendizaje como en actividades grupales, en presentaciones, ayuda en el proceso de coevaluación,y como heteroevaluación individual.

  El centro favorece el uso de Google Classroom como plataforma de transmisión de información para alumnos y docentes y así se refleja en los documentos del centro. Se pretende dar autonomía al alumno y fomentar la cooperación entre ello utilizando modelos de retos o situaciones reales de aprendizaje por lo que las TICS tienen un papel fundamental en estos procesos.

- Procesos de individualización para la inclusión educativa.

  Las TIC ayudan a conseguir una mejor inclusión de los Alumnos Con Necesidades Educativas Especiales favoreciendo su autonomía, creatividad y crecimiento personal a través de entornos digitales que favorezcan aprendizajes individuales y aprendizajes cooperativos. Dentro de los límites que nos da la normativa, cada docente adapta el módulo a la singularidad del alumno, después de reunirse con el profesorado de ciclo.

- **Propuesta de innovación y mejora:**
  - Acciones:
    - ACCIÓN 1: Utilización de las TIC con el alumnado con necesidades educativas especiales.
    - ACCIÓN 2: Utilización de Rúbrica de competencias digitales en todos los módulos impartidos en el centro.

3.3 Desarrollo profesional.

- **Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado**.
  - Para conocer el nivel de la competencia digital de profesorado, el centro dispone de una herramienta de concreción:
    - CUESTIONARIO PUNTO DE PARTIDA CPrFP Río Duero creado para el Curso 22-23, y que seguimos utilizando, tanto el cuestionario como los resultados se encuentra en la carpeta de evidencias. A través de ellos hemos detectado que la mayoría del profesorado considera muy importante la formación en TIC y solicita formación en herramientas

digitales o campos como la realidad virtual, la gamificación, podcasts o herramientas de evaluación digitales.

- Además, este curso la mayoría de profesores tienen un nivel de certificación TIC, que nos van enviando su documento para incorporarlo a las evidencias.

- Con el fin de conocer las necesidades formativas de los docentes, se realizan las siguientes acciones que complementan a un análisis de los resultados del cuestionario de necesidades formativas:
  - Reuniones de claustro donde se tratan directamente temas relacionados con el uso de las TIC, de aquí se analiza el nivel de los profesores y se extraen propuestas y conclusiones a adoptar con el fin de mejorar estas competencias.
  - El seguimiento oportuno de las asignaturas a través de la actividad que cada profesor tiene en su asignatura en el Classroom de Google permite detectar deficiencias y proponer la formación adecuada.
  - La acreditación de la Competencia Digital docente nos ha facilitado otra herramienta para formar al claustro en función de sus necesidades.

- **Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.**
  - Desde hace más de cinco años se desarrollan acciones conjuntas con el CFIE para fomentar la continua adaptación de competencias TIC de nuestros docentes.
  - El centro en la anterior convocatoria estaba en inmerso en dos proyectos de innovación docente:
    - ~~HERRAMIENTA VIRTUAL DE EVALUACIÓN EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN ESCALADA Y PIRAGÜISMO PARA EL GUIA DE MEDIO NATURAL~~
    - ~~ESCUELA INFANTIL VIRTUAL: APRENDIENDO SOBRE EL ESCENARIO REAL~~

  Se van a realizar unas formaciones para aprender el uso de las siguientes herramientas:
  - La radio, para realizar podcast.

  ~~También se mantendrán los conocimientos para la utilización de las herramientas en entornos de realidad virtual y aumentada.~~
  - ~~Se desarrollan acciones formativas de carácter voluntario por parte de los docentes, por ello en colaboración con el CFIE de Valladolid, se pone a disposición de los docentes los cursos que estos organizan.~~

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

  La formación continua de la Acreditación Digital Docente nos facilitará la tarea de evaluación de nuestra mejora digital. Al inicio de curso se pedirá el nivel de certificación de cada docente. Se realizará una valoración en el Claustro final del Curso.
- Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

- En un primer claustro en el que se convoca a los nuevos docentes del centro, se les informa de los procedimientos necesarios para acceder al entorno TIC del centro y se les orienta en el uso de las mismas, preguntando por el que requiera de un acompañamiento especial.
- Tras esto como se les ha informado, se procede a enviar las credenciales de acceso al correo de institucional.
- Una vez acceden, también se les da acceso a las plataformas que tienen disponibles mandando los links de acceso:
  - Classroom de Google.
  - E-Learning McGraw Hill.
  - Plataforma Online FUI
  - Dinantia.

- Plan de acogida del profesorado. Protocolos de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje del centro.

MODIFICAR ESOS DOS PLANES DE AOGIDA Y ADAPTARLOS A LO QUE TENEMOS

  - Plan de acogida de profesores.
  - Plan de acogida de alumnos.
- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones:
    - ACCIÓN 1: Análisis de necesidades TIC de los docentes.
    - ACCIÓN 2: Propuesta de formaciones para completar los conocimientos TIC de los docentes. (Realizado)
    - ACCIÓN 3: Facilitar al profesorado el acceso a curso para aumentar sus competencias digitales. (Realizado)
    - ACCIÓN 4: Conseguir que un 50% del profesorado tenga las competencias digitales. (En proceso)
    - ACCIÓN 5: Utilización de la radio escolar para implementarlo como método de enseñanza-aprendizaje.

3.4 Procesos de evaluación.

Procesos educativos:

- Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.
  - En nuestro centro realizamos una evaluación que consta de un 60% competencias técnicas y un 20% competencias transversales. Dentro de las competencias transversales evaluamos la competencia digital, cada profesor da un porcentaje a esa competencia según vea conveniente es su programación didáctica. Por ejemplo, la realización de PowerPoint, Kahoot, Forms, etc..
  - HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN/HERRAMIENTAS DE APRENDIZAJE. Cada familia del centro hemos confeccionado una tabla con todos los usos. (ANEXO I)
  - La comisión pedagógica se reúne para aprobar temas relacionados con las TIC. (evidencias).

- Antes de la sesión de evaluación el profesor evalúa el nivel de adquisición de la competencia digital, en base a los estándares de aprendizaje de cada módulo que se encuentran en las programaciones.
- En la junta de evaluación, ponemos en común la consecución de dichas competencias por parte del alumnado.

- Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.
  - Utilizamos diferentes herramientas de evaluación, siempre intentando que estén en formato online. Son elegidas libremente por el profesorado. El equipo directivo tiene acceso permanente a los Classroom del profesorado para vigilar el correcto uso de dichas aplicaciones.
    - Cuestionarios online (Kahoot, Forms).
    - Google Classroom (cuestionarios, tareas, etc.)
    - Realizamos rúbricas, portfolios.
    - Aplicaciones de video, para grabar y crear contenido (Imovie)
    - Aplicaciones para cada especialidad (Kinovea).
  - Todas estas herramientas tienen la facilidad de poderse usar en presencial y no presencial.
  - En el caso de los módulos a distancia que tenemos aprobados, pero no impartimos, la evaluación es mixta con tareas a distancia y realización de exámenes presencial.
- Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.
  - Cada profesor en su programación didáctica debe reflejar como hace llegar al alumnado las diferentes rúbricas de evaluación que utiliza para su evaluación. Cada coordinador de nivel controlará como hacen llegar esta información a los alumnos.
- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.
  - Cada profesor irá subiendo las diferentes calificaciones de las tareas a Google Classroom.
  - El profesor deberá introducir en las memorias finales de curso, como ha ido evaluando (tabla) la competencia digital.
  - Siempre en la junta de evaluación, se deberá poner en común el grado de adquisición y entre el profesorado y jefatura de estudios, se decidirá si ha conseguido o no dicha competencia.
  - El sistema de trabajo por retos que lleva implementado en el centro varios años, incluye de forma transversal las competencias digitales en la evaluación: creación de píldoras informativas, presentaciones finales del reto en formato digital, etc.

Procesos organizativos:

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

- En la comisión pedagógica se decide como organizar la evaluación y la organización de la integración digital del centro, se aprueba bajo consenso de todos los miembros de la comisión.

- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.
  - El responsable del plan TIC es el encargado de realizar todo el seguimiento de la inclusión de todos los procesos relacionados a las TIC.
  - Dinantia para las faltas de asistencia y Google Classroom para trabajar durante el curso escolar.
  - Se trabaja de forma colaborativa en la creación de materiales por familias profesionales. Estos materiales se encuentran alojados en Classroom y tienen acceso todos los profesores. Se comparte con el alumnado bajo criterio profesional en el Classroom del aula.

- Los documentos institucionales están alojados en la web del centro para facilitar su acceso y conocimiento a todos los miembros de la Comunidad Educativa.

-Las programaciones y el resto de documentos internos se encuentran alojados en Google Drive y solo puede accederse a ellos desde la cuenta de correo institucional personal.

Procesos tecnológicos:

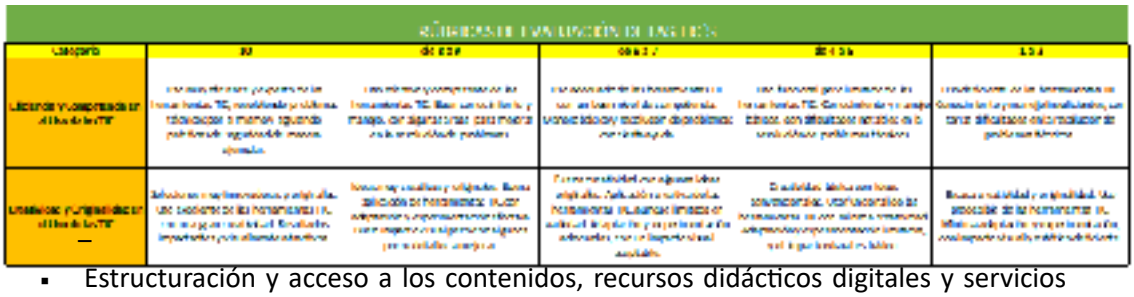
- Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.
  - En la comisión pedagógica se decide como organizar la evaluación y la estructura de las diferentes tecnologías, redes y servicios tecnológicos. del centro, se aprueba bajo consenso de todos los miembros de la comisión.
- Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.
  - El responsable del plan TIC es el encargado de realizar todo el seguimiento de la inclusión de todos los procesos relacionados a las TIC.
  - Los resultados del SELFIE nos indicaron carencias en el nivel dotacional, por lo que se está estudiando una mejora en el equipamiento en los próximos años. También se reflejó así en el cuestionario de partida, por lo que creemos que una mayor infraestructura conllevaría una mejora en las competencias digitales.
- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones:
    - ACCIÓN 1: Análisis del resultado de las herramientas TIC utilizadas.

3.5 Contenidos y currículos

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

- Las TIC no están secuenciadas en el centro, ya que la FP no la requiere, pero si están integradas en los diferentes ciclos.
- ~~La organización de los medios informáticos se lleva a cabo a través de un documento que se encuentra en el tablón de anuncios de la sala de profesores. Tienen prioridad los módulos de Informática y Finanzas por el uso de herramientas para su formación.~~

- Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.
  - ~~Cada profesor deberá temporalizar la asignatura, e ir coordinando los contenidos con la adquisición digital durante todo el curso. Nosotros lo tenemos integrado en la programación.~~
  - ~~Nuestro centro está implantando una nueva metodología de aprendizaje, en la cual es necesario que todo el profesorado este comunicado para organizarse, y ver en qué punto evalúan dicha competencia. Como se ha hablado en el punto de evaluación, la competencia digital se trabaja de manera transversal.~~
  - ~~La rúbrica de evaluación de las competencias digitales por parte del alumnado, se encuentra disposición del profesorado en el Tablón de Profesores del Classroom, y es la que se muestra a continuación:~~



- Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.
  - Cada docente sube los apuntes a la plataforma Classroom, el profesor crea una clase y la coordina junto con los jefes de estudios.
  - En alguna familia, como por ejemplo la familia de deportes, tienen profesores que dan la misma asignatura, y han creado un temario único para todas las clases. Este temario está alojado en el Classroom y Drive al que tienen acceso los profesores que trabajan de manera colaborativa.

- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones:
    - ~~ACCIÓN 1: Crear repositorio de material didáctico (Realizado)~~
    - ~~ACCIÓN 2: Estandarizar los contenidos TIC. (Realizado)~~
    - ACCIÓN 3: Crear repositorio de material plan de acogida.

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

- Para las comunicaciones en nuestro contexto educativo se utiliza una herramienta de gran extensión como es Gmail, esto nos permite establecer comunicaciones asíncronas entre todos los agentes; profesorado, alumnos y padres.
- Otra herramienta vincula con Google es el Classroom, nos sirve como plataforma principal para la labor docente, documentación, archivos, trabajos, etc.. son compartidos por este canal entre alumnos y docentes.
- Finalmente, como plataforma para el seguimiento de la asistencia, se utiliza la aplicación Dinantia. De forma automática, cualquier falta de asistencia quedará registrada y será notificada a los padres del alumno en el momento en que el profesor registre dicha circunstancia en la plataforma.
- Esquema del flujo de colaboración entre los agentes con el uso de las herramientas:

- Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.
  - La máxima dentro del centro es el uso del correo electrónico para la comunicación, en este aspecto se establece que el contacto entre padres y alumnos con los docentes debe de realizarse así, incluso en el caso de que se requiera una cita presencial, esta cita debe consensuarse previamente a través de este canal.
  - Las comunicaciones referentes a faltas de asistencia como se ha indicado con anterioridad se realizan a través de la plataforma Dinantia.
  - Al disponer de Classroom podemos crear entornos de trabajo en red en los que intercambiar archivos o crear documentos de trabajo colaborativos. La comunicación con la comunidad educativa es bidireccional entre todos los miembros excepto con el alumnado. En este caso, los alumnos solo tienen comunicación con el profesorado y no entre sí o con familias.
  - En el Reglamento de Régimen Interno aparecen las condiciones generales de uso de los medios digitales del centro así como las consecuencias derivadas de su incumplimiento.
  - La comunicación externa en Redes Sociales se lleva ~~a cabo por parte de la Progressus S.L. Desde el centro Rio Duero, a través del equipo de Comunicación, se está en contacto directo con los responsables del marketing~~

~~y publicidad, proporcionando la información necesaria para las publicaciones que realizan desde allí.~~

Facebook	Twitter	Instagram	Prensa Online

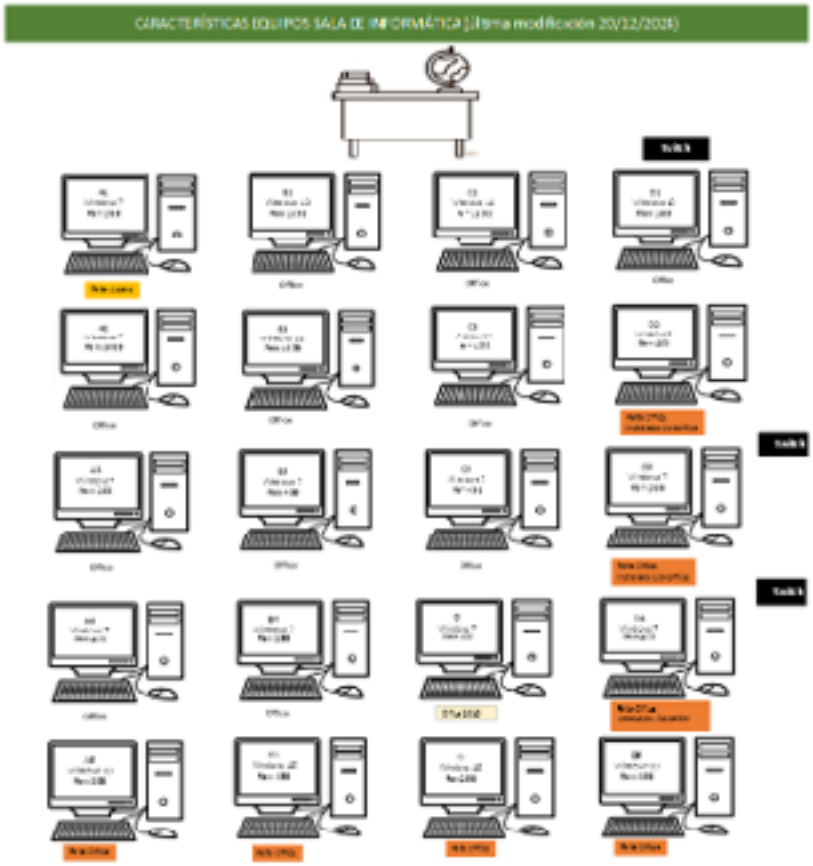
- Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.
  - Desde la implantación de estas herramientas se han mejorado notablemente los siguientes aspectos que envuelven en el día a día la labor docente del centro:
    - Comunicación con las familias más fluida e inmediata.
    - Interacción con los alumnos acorde a los tiempos que corren, que, a pesar de desarrollarse de modo asíncrono, ofrece menores tiempos y
    - un control absoluto para desarrollar un seguimiento oportuno de sus trabajos, así como emitir la valoración oportuna.
    - Disminución radical del consumo de papel y del tiempo dedicado a tareas derivadas de la correcta labor docente.
    - Comunicaciones, más claras y de mayor calidad con alumnos, familias y a nivel interno en el colegio.

- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones:
    - ACCIÓN 1: Valorar nuevas formas de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa.

3.7 Infraestructura

Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

- A nivel general cada aula está equipada con un proyector y punto de conexión a internet por cable. Cada profesor conecta su propio ordenador al igual que el alumnado.
- La sala de informática está dotada con puestos informáticos equipados y conexión por cable. También cuenta con su proyector. En la siguiente imagen se puede ver la estructura del aula, así como las características de cada equipo.



- Los ordenadores tienen licencia de Windows. En el cincuenta por ciento de los equipos existe instalada una licencia oficial de Office, para el uso de aplicaciones como Word, Excel, Access.. En el resto de los equipos se emplean licencias libres, así como las aplicaciones de Google, para creación de documentos de textos, como de hojas de cálculo. Para los programas específicos se cuenta con licencias de uso, como son Factusol, Contaplus, Nominasol...
- Las cuentas de correo personales tienen su propia contraseña y en caso de pérdida puede ser reseteada por parte del Equipo Directivo.

- Todos los equipos cuentan con diferentes usuarios con sus respectivas contraseñas, de modo que cada grupo trabaja desde la cuenta de su usuario, no interviniendo en el contenido de otros usuarios.

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

- En el Classroom, E-Learning y plataforma de la Universidad, cada profesor dispone de sus aulas virtuales, donde se disponen apuntes, exámenes, material, y la propuesta y entrega de trabajos.
- A estas aulas virtuales pueden acceder los mismos profesores de la asignatura, así como los alumnos correspondientes a cada una.
- Por otro lado, a comienzo del curso cada uno de los profesores dan acceso a Jefatura de Estudios para que acceda del mismo modo a los contenidos de esa aula virtual.
- Las notas de las asignaturas se encuentran en el Ies2000 de la Junta de Castilla y León, y solo se imprimen para dárselas a los alumnos al final de cada trimestre.
- La plataforma para la FP Online es facilitada y mantenida por la Universidad Isabel I de Castilla de forma externa.

Organización tecnológica de redes y servicios.

- El centro dispone de dos redes:
  - WLAN: da servicio inalámbrico a todo el centro. Dispone de su vez de tres redes distintas para cada perfil de usuario:
    - Isabel: Red de empleados. Dirección, pueden tener acceso a cualquier dispositivo en la red.
    - Administración: Red de empleados. Secretaría, profesores, pueden tener acceso a cualquier dispositivo en la red.
    - Alumnos: Red de alumnos. No pueden tener acceso a otro dispositivo dentro de la red.
  - LAN: da servicio al aula informática y a administración. Se encuentran conexiones a esta red en el resto de aulas en donde no se dan uso pues se utiliza la red WAN.
- Para el mantenimiento de equipos se intenta solucionar de manera interna y si no se contrata el servicio de manera externa.
- El plan de tratamiento de datos lo realiza Progressus S.L

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

- Todos los años se realiza una evaluación interna en base a lo observado y necesidades del centro para priorizar las actuaciones en esta materia, esto ha ido generando esta línea de mejoras:

- 2020 - Instalación de proyectores y actualización de elementos relacionados: conexiones de red y eléctricas necesarias.
- 2021 - Instalación de la nueva red WAN.
- 2022:
  - Admisión de dos Proyectos de innovación, único centro de Valladolid en tener dos. Lo que ha derivado en un plan de adquisición del equipo correspondiente.
  - Informe de requisitos de actualización en el aula de informática. Con la consiguiente adquisición de 6 equipos.
  - Inicio en el uso de la aplicación para el control de asistencia DINANTIA.
- 2023 - Actualización de la sala de informática. Fase de evaluación de presupuestos.
- 2024- Actualización de equipos sala de informática.
- 2024- Gestión de los residuos electrónicos del aula de informática. Emisión de certificado por empresa autorizada.
- 2024-2025- Creación de almacén de material informático.

- Actuaciones para paliar la brecha digital.

  Con este fin, todos los años se gestionan las becas de la junta destinadas para la adquisición de ordenadores. Para ello se realizan las comunicaciones pertinentes al alumnado y familias, por diferentes vías:
  - Correo electrónico
  - Difusión en aulas por parte del profesorado.
  - Con la distribución de carteles en el centro.

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

  Como se ha comentado todos los años se realiza una evaluación interna en base a lo observado y necesidades detectadas en el centro para priorizar las actuaciones. Esta valoración se realiza en las reuniones finales del curso y se incluirá en la memoria final de curso.

- Propuesta de innovación y mejora:
  - Acciones:
    - ~~ACCIÓN 1: Realizar inventario de equipos (REALIZADO)~~
    - ACCIÓN 2: Realizar listado del software y licencia disponible en cada equipo instalado (EN PROCESO)
    - ~~ACCIÓN 3: Actualización de equipos. (REALIZADO)~~
    - ~~ACCIÓN 4: Incluir en la memoria del profesor una propuesta de mejora de equipos informáticos. (REALIZADO)~~
    - ~~ACCIÓN 5: Limpieza discos duros equipos al finalizar el curso. (REALIZADO)~~

- ~~ACCIÓN 6: Gestión de los residuos, por empresa autorizada. (REALIZADO)~~
- ACCIÓN 7: Creación de almacén de material informático.
- Añadir nuevas propuestas de mejora

3.8 Seguridad y confianza digital

- Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.
  - La protección de datos esta contratada con la Fundación Universidad Isabel I de Castilla que se encarga del asesoramiento y responsabilidad sobre el tratamiento de los mismos.
  - Los documentos institucionales se comparten, a través de carpetas creada por su creador en Google Drive. Solo los usuarios con cuenta institucional de Google del domino @rduero.es pueden acceder al contenido y, en su caso, descargarlo o modificarlo.
  - G Suite for Education requiere que los usuarios creen una cuenta de Google creada y administrada por una escuela para uso de estudiantes y educadores. Los términos de Google dicen que están totalmente comprometidos con la seguridad y la privacidad de los datos de los usuarios y protegen a los usuarios y las escuelas de los intentos de comprometerlos. Por último, los términos de Google dicen que hacen compromisos contractuales en su acuerdo de G Suite for Education y se comprometen a cumplir con los estándares de privacidad y seguridad.
  - La Política de privacidad y los Términos de servicio utilizados para esta evaluación se pueden encontrar en el sitio web de Google Classroom.
  - El tratamiento de datos responde a los requisitos europeos: https://policies.google.com/privacy#europeanrequirements

- Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.
  - El almacenamiento y custodia de los datos académicos, didácticos y documentales se lleva a cabo a través de la plataforma Classroom y están asegurados por la misma. Los distintos niveles de acceso a esta plataforma vienen determinados por el rol específico de cada trabajador.
  - Las notas de las asignaturas, actas y certificados se encuentran en custodia de la Junta de Castilla y León ya que utilizamos la aplicación ies2000 donde se realizan copias de seguridad diarias.
- Actuaciones de formación y concienciación.
  - Todos los años se realiza un seminario impartido por la Policía Municipal de Valladolid enfocado a la ciberseguridad y a las drogas. En estas conferencias se realizan en mayo, y tienen como finalidad:
    - Concienciar a los jóvenes de un uso responsable de las redes sociales, de los riesgos que existen en internet.
    - Transmitir una serie de buenas prácticas en el uso de Internet.

- Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.
    - ~~Para el adecuado cumplimiento de este reglamento se cuenta con la empresa externa PRODAT. Esta empresa marca los pasos a seguir y audita periódicamente al centro para asegurarse de que se están llevando a cabo según la normativa.~~
    - ~~La Fundación Universidad Isabel I de Castilla también desarrolla paralelo una serie de auditorías para constatar que el tratamiento y custodia de datos se realiza bajo los protocolos definidos en su Política de protección de datos.~~
- Estrategias de seguridad.
    - El acceso al Google Classroom se realiza mediante cuentas que tienen usuario y contraseña personal. Esta contraseña es renovada cada año. Los privilegios de cada usuario en las distintas plataformas vienen determinados por el rol que desempeña.
    - La consola de administración de Google ofrece control total sobre las cuentas de usuario y sobre los ordenadores enrolados en el dominio del colegio. El administrador bloquea el uso de determinadas extensiones, de la misma forma que fuerza la instalación de otras. Los usuarios están organizados en unidades administrativas, cada una de las cuales, en función de sus características tiene permisos diferentes en el uso de las aplicaciones de Google y de terceros.
    - El acceso a la red de profesores se hace mediante contraseña. Esta medida se toma debido a que esta red tiene mayores privilegios de acceso que la de los alumnos.
    - El acceso a la red de alumnos se hace mediante una clave segura que se facilita al inicio de curso.
    - En las aulas de informática, los alumnos comparten una cuanta por curso para acceder a los equipos.
    - Jefatura de estudios tiene acceso a todos los contenidos de cada una de las asignaturas del Classroom de Google, dando garantía sobre el seguimiento y ante la ausencia o en caso de que el docente deje el centro.
    - Una vez que un profesor se va del centro todas las credenciales que tenía en el centro se inhabilitan.
    - Tenemos protocolo de copias de seguridad, muchos documentos están subidos en IESfacil. Por otro lado, Classroom tiene su propia gestión que da garantías sobre lo referente a esta plataforma, al igual que el resto de plataformas online que usa el centro.

- Propuesta de innovación y mejora:
    - Acciones:
        - ~~ACCIÓN 1: Actualización del sistema de contraseñas de los equipos (REALIZADO).~~
        - Añadir las propuestas de mejora para el siguiente plan

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

- Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.
  - Hemos realizado una autorreflexión, a través de SELFIE.
  - Preguntamos a los diferentes docentes del centro para ver posibles mejoras.
  - Memorias finales de curso.
  - La auditoría de la certificación TIC.
- Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).

DIMENSIONES	CONSEGUIDO	NO CONSEGUIDO
EDUCATIVA	X	
ORGANIZATIVA	X	
TECNOLÓGICA	X	

Indicadores de logro de las propuestas de mejora indicadas en el Plan Tic del año anterior (curso 24-25).

Se marcará si está conseguido o en su defecto aparecerá como no conseguido, lo que indicará que es una propuesta de mejora en el presente, y aparecerán en la tabla de indicadores de logro de las propuestas del presente Plan Tic, sin marcar su consecución.

INDICADORES DE LOGRO DE LAS PROPUESTAS DEL PLAN TIC (21-22)	CONSEGUIDO	NO CONSEGUIDO
~~1- Actualización de documentos institucionales en relación a las TIC.~~	X	
~~2- Utilización de las TIC con el alumnado con necesidades educativas especiales.~~		X
~~3- Análisis de necesidades TIC de los docentes.~~		X

~~4- Propuesta de formaciones para completar las necesidades TIC de los docentes.~~	X	
~~5- Análisis del resultado de las herramientas TIC utilizadas.~~		X
~~6- Crear un repositorio, donde incluyamos todos los materiales didácticos que entrega el profesor.~~	X	
~~7- Estandarizar los contenidos TIC que se tiene que ver en cada módulo.~~		X
~~8- Valorar nuevas formas de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa.~~		X
~~9- Realizar inventario de equipos.~~	X	
~~10- Realizar listado del software y licencia disponible en cada equipo instalado.~~	X	
~~11- Actualización de equipos.~~	X	
~~12- Incluir en la memoria del profesor una propuesta de mejora de equipos informáticos.~~	X	
~~13- Actualización del sistema de contraseñas de los equipos.~~	X	

Indicadores de logro de las propuestas de mejora indicadas en el Plan Tic del presente curso (curso 24-25)

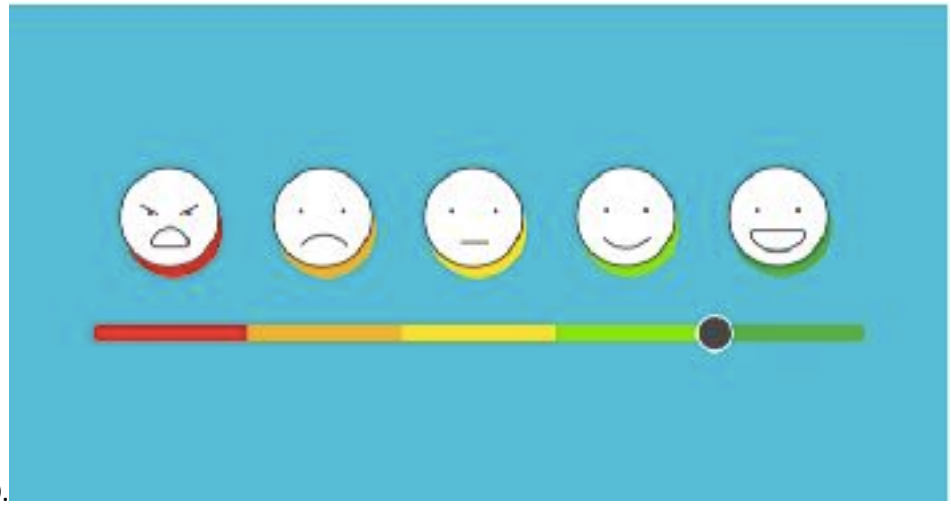
- Se evaluará al final del presente curso para conocer si se ha alcanzado el objetivo. Las propuestas de mejora del plan anterior se repiten, ya que requieren acciones que se deben realizar periódicamente.

INDICADORES DE LOGRO DE LAS PROPUESTAS DEL PLAN TIC (24-25)	CONSEGUIDO	E N PROCESO	NO CONSEGUIDO
1- Actualización de documentos institucionales en relación a las TIC.	X		
2- Utilización de las TIC con el alumnado con necesidades educativas especiales.			
3- Utilización de Rúbrica de competencias digitales en todos los módulos impartidos en el centro.	X		
4- Análisis de necesidades TIC de los docentes.			
5- Propuesta de formaciones para completar las necesidades TIC de los docentes.	X		
6- Facilitar al profesorado el acceso a curso para aumentar sus competencias digitales.	X		
7- Conseguir que un 50% del profesorado tenga las competencias digitales. (En proceso)	X		
8- Utilización de la radio escolar para implementarlo como método de enseñanza-aprendizaje.			
9- Análisis del resultado de las herramientas TIC utilizadas.			

10- Crear un repositorio, donde incluyamos todos los materiales didácticos que entrega el profesor.	X		
11- Estandarizar los contenidos TIC que se tiene que ver en cada módulo.			
12- Crear repositorio de material plan de acogida.			
13- Valorar nuevas formas de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa.			
14- Realizar inventario de equipos.	X		
15- Realizar listado del software y licencia disponible en cada equipo instalado.		X	
16- Actualización de equipos.	X		
17- Incluir en la memoria del profesor una propuesta de mejora de equipos informáticos.			
18- Limpieza discos duros equipos al finalizar el curso.			
19- Gestión de los residuos, por empresa autorizada.	X		
20- Creación de almacén de material informático.		X	
21- Actualización del sistema de contraseñas de los equipos.	X		

Algunas de las propuestas de mejora, o bien ya se han realizado en el momento de redactar este Plan o están en proceso. Podemos conseguir todas las propuestas de mejora que nos hemos marcado, ya aún no se han conseguido. Se realizará una revisión a final de curso aquellas pendientes de realizar.

Utilizaremos la escala de Likert para saber si conseguimos todas las mejoras propuestas. EJEMPLO.



4.2. Evaluación del Plan.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

	ALTO	MEDIO	BAJO
GRADO DE SATSIFACCIÓN	X		

- Valoración de la difusión y dinamización realizada.

	ALTO	MEDIO	BAJO
VALORACIÓN DE LA DIFUSIÓN Y DINAMIZACIÓN	X		

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

	POSITIVO	NEGATIVO

ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS Y TEMPORALIZACIÓN DISEÑADA	X	

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

Hemos decidido priorizar las propuestas de mejora por colores, donde el rojo es prioridad máxima, el amarillo es prioridad media y el verde es prioridad baja. Sabiendo que todos son prioritarios, pero dando un nivel de importancia entre ellos.

En el anexo II aparecerán cada una de las acciones que aparecen en la siguiente tabla, indicando a que área pertenecen, en que se basa la mejora, quien es el responsable y la temporalización de cada una de ellas.

1- Actualización de documentos institucionales en relación a las TIC.
2- Utilización de las TIC con el alumnado con necesidades educativas especiales.
3- Utilización de Rúbrica de competencias digitales en todos los módulos impartidos en el centro.
4- Análisis de necesidades TIC de los docentes.
5- Propuesta de formaciones para completar las necesidades TIC de los docentes.
6- Facilitar al profesorado el acceso a curso para aumentar sus competencias digitales.
7- Conseguir que un 50% del profesorado tenga las competencias digitales. (En proceso)
8- Utilización de la radio escolar para implementarlo como método de enseñanza-aprendizaje.
9- Análisis del resultado de las herramientas TIC utilizadas.

10- Crear un repositorio, donde incluyamos todos los materiales didácticos que entrega el profesor.
11- Estandarizar los contenidos TIC que se tiene que ver en cada módulo.
12- Crear repositorio de material plan de acogida.
13- Valorar nuevas formas de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa.
14- Realizar inventario de equipos.
15- Realizar listado del software y licencia disponible en cada equipo instalado.
16- Actualización de equipos.
17- Incluir en la memoria del profesor una propuesta de mejora de equipos informáticos.
18- Limpieza discos duros equipos al finalizar el curso.
19- Gestión de los residuos, por empresa autorizada.
20- Creación de almacén de material informático.
21- Actualización del sistema de contraseñas de los equipos.

PROPUESTA DE MEJORA	**ALTO**	**MEDIO**	**BAJO**
1	X		
2	X		
3		X	
4	X		

5	X		
6		X	
7		X	
8	X		
9		X	
10	X	X	
11	X	X	
12			X
13	X		
14		X	
15	X		
16	X		
17		X	
18			X
19	X		
20		X	
21	X		

- Procesos de revisión y actualización del Plan.
  - Al finalizar el curso realizaremos una revisión del plan, por parte del equipo TIC.
  - Cada dos años actualizaremos el Plan TIC:

ANEXOS:

Anexo I. Herramientas de aprendizaje, evaluación y criterios de evaluación de competencia digital

Familia	Herramientas de aprendizaje	Herramienta de evaluación	Criterios que se aplican para evaluar la competencia digital (CD)
Deportes	– Quizziz – Kahoot – Wikiloc – Excel – Word – Power Point – Youtube – Classroom – Canva – Genialy	– Classroom: Asignación de tareas evaluables – Kahoot: realización de cuestionarios. – Canva/genially: realización de posters y tareas evaluables. – Powerpoint: realización de presentaciones evaluables. – **Forms:** realización de exámenes. Realización de coevaluaciones de las actividades y criterios. – Word – Powerpoint: realización de tareas evaluables.	– Kahoot: conocimiento y destreza de la herramienta – Power Point: evaluación del producto final. – Canva/genially: evaluación del producto final Se evalúa el nivel de desempeño con las herramientas TIC en los siguientes aspectos: • Conocimiento de la herramienta. • Evaluación del producto resultante. • Se evalúa destreza y habilidad. • Coevaluación de los integrantes del equipo de trabajo.

Infantil	– Canva – Kahoot – PowerPoint – Youtube – Classroom – Genialy – Prezy – Google MEET – Google Forms – Google Podcast	– Classroom: Asignación de tareas evaluables. – Canva, Genially: evaluación de cada unidad. Presentación de contenidos interactivos, posters y tareas para evaluar. – Prezy: presentar y compartir investigaciones que serán evaluadas. – Drive: para compartir documentos evaluables. – **Forms:** realización de exámenes. Realización de coevaluaciones de las actividades y criterios. – Word – Powerpoint: realización de tareas evaluables.	– Canva/Genially: evaluación del producto final. Se evalúa el nivel de desempeño con las herramientas TIC en los siguientes aspectos: • Conocimiento de la herramienta. • Evaluación del producto resultante. • Se evalúa destreza y habilidad. • Coevaluación de los integrantes del equipo de trabajo.
Finanzas	– Screencastfy – Powerpoint – Excel – Power Point – Word – Youtube – Loom – Flipped – Kahoot – Factusol – Canva – Classroom – Factusol – Nominasol – Plataforma Ministerio Plan de Empresa	– Classroom: Asignación de tareas evaluables – Word -Excel- Powerpoint: realización de tareas evaluables. – Youtube: Asignación de tareas evaluables.	Se evalúa el nivel de desempeño con las herramientas TIC en los siguientes aspectos: • Conocimiento de la herramienta. • Destreza en el uso de la herramienta. • Evaluación del producto resultante.

Peluquería	– Power Point – Kahoot – Youtube – Forms – Classroom – Mindomo – Form – Drive – Calendar – Prezi – Dinantia	– Classroom: Asignación de tareas evaluables – Forms: Pruebas Objetivas	Se evalúa el nivel de desempeño con las herramientas TIC en los siguientes aspectos: • Conocimiento de la herramienta. • Destreza en el uso de la herramienta. • Evaluación del producto resultante. • Power-point : trabajos evaluables. • Pinterest: valoración de ideas y juegos matemáticos.
Comercio	– Excel – Power Point – Word – Canva – Kahoot – Youtube – Spreaker – Google Site – Shopify – Wordpress – Genialy – Book Creator – GetMind – Edpuzzle – Classroom	– Classroom: Asignación de tareas evaluables – Word - Excel- Powerpoint: realización de tareas evaluables. – Shopify, Google Site, Wordpress: realización de tareas evaluables. – Youtube: Asignación de tareas evaluables. – Kahoot: realización de tareas evaluables. – Power-point : trabajos evaluables.	Se evalúa el nivel de desempeño con las herramientas TIC en los siguientes aspectos: • Conocimiento de la herramienta. • Destreza en el uso de la herramienta. • Evaluación del producto resultante. • Pinterest: valoración de ideas y juegos matemáticos.

Anexo II. Listado de propuestas de mejora

Cambiar estas propuestas de mejora, e indicar en el punto 4 de seguimiento y diagnóstico si se ha conseguido o no estas

AREA 1	
3.1 Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: Actualización de documentos institucionales en relación a las TIC	
Medida	Revisar al finalizar el curso, para ver que documentación debe ser revisada.
Estrategia de desarrollo	Definir un cronograma para iniciar la mejora. Nombrando un responsable, que se encargará de buscar la formación y oferta entre los profesores.
Responsable	Supervisor TIC
Temporalización	Al final de curso se inicia la búsqueda, para que en septiembre (inicio de principio de curso) se tenga la temporalización hecha.
AREA 2	
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 1: Utilización de las TIC con el alumnado con necesidades educativas especiales	
Medida	Incluir un orientador
Estrategia de desarrollo	Utilización de herramientas informáticas para el apoyo y aprendizaje de este alumnado.
Responsable	Orientador
Temporalización	Curso 24/25
ACCIÓN 2: Utilización de Rúbrica de competencias digitales en todos los módulos impartidos en el centro.	
Medida	Creación de una única rúbrica de evaluación de las competencias digitales para el alumnado en todos los módulos.
Estrategia de desarrollo	Se creará esta rúbrica y se compartirá con todo el profesorado para que puedan utilizarla en todos los módulos que imparten, y se evalúe del mismo modo las competencias digitales de todo el alumnado.
Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	Al inicio del Curso 24/25
AREA 3	
3.3 Desarrollo Profesional	

ACCIÓN 1: Análisis de necesidades TIC de los docentes	
Medida 1	Realización de un Forms introductorio para los profesores nuevos para que ellos fueran marcando ítems de cara a saber si la integración digital se ha realizado.
Medida 2	Definir un protocolo de Onboarding específico para nuevos docentes en el centro.
Estrategia de desarrollo	Nombrar un responsable, elaborar los documentos y distribuirlos para que los completen los profesores durante el curso y/o recibir el correspondiente feedback en el caso del Onboarding con el fin de que se ajuste a las necesidades del nuevo docente.
Responsable	Coordinador TIC y Responsable TIC
Temporalización	A finales del Curso 24/25 para poder acceder
ACCIÓN 2: Propuesta de formaciones para completar los conocimientos TIC de los docentes	
Medida	Ofrecimiento de cursos de formación adecuados a las necesidades.
Estrategia de desarrollo	Cooperación entre docentes y cursos de formación para mejorar la inclusión de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	Curso 24/25
ACCIÓN 3: Facilitar al profesorado el acceso a curso para aumentar sus competencias digitales	
Medida	Aumentar las competencias digitales de los docentes
Estrategia de desarrollo	Envío de forma periódica, de correos a los docentes, para que estén informados de las convocatorias de cursos.
Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	De forma trimestral durante el curso 24/25, previo a las convocatorias establecidas.
ACCIÓN 4: Conseguir que un 50% del profesorado tenga las competencias digitales	
Medida	Petición de acreditaciones de competencias digitales a todo el profesorado.
Estrategia de desarrollo	Se envía un correo a todos los docentes, solicitando dichas competencias, para acreditar que al menos el 50% del profesorado las tenga.
Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	Al principio del curso 24/25 y al final de dicho curso.
ACCIÓN 5: Utilización de la radio escolar para implementarlo como método de enseñanza-aprendizaje.	

Medida	Uso de la radio escolar para la realización de PODCAST
Estrategia de desarrollo	Los docentes asistentes al curso de radio escolar, pondrán en práctica lo aprendido, consiguiendo la utilización de la radio como un medio o mecanismo de enseñanza-aprendizaje.
Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	Durante segundo/tercer trimestre curso 24/25
AREA 4	
3.4 Procesos de evaluación	
ACCIÓN 1: Análisis del resultado de las herramientas TIC utilizadas.	
Medida	Revisar las herramientas de evaluación de cada docente, para ver si son eficaces en nuestra labor.
Estrategia de desarrollo	Rellenar un acta donde dejemos reflejados los profesores, de qué manera aplicamos las herramientas en nuestro día a día.
Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	Fin del curso escolar.
AREA 5	
3.5 Contenidos y Currículos	
ACCIÓN 1: Crear repositorio de material didáctico	
Medida	Crear un repositorio, donde incluyamos todos los materiales didácticos que entrega el profesor.
Estrategia de desarrollo	Implementarlo paulatinamente, ejemplo IPE, así conseguimos un trabajo colaborativo y cooperativo.
Responsable	Responsable TIC
Temporalización	Inicio 24/25
ACCIÓN 2: Estandarizar los contenidos TIC	
Medida	Establecer criterios comunes respecto a los contenidos TIC que se tiene que ver en cada módulo.
Estrategia de desarrollo	Cada docente debe evaluar y valorar el uso de sus contenidos TIC en su programación.
Responsable	Responsable TIC
Temporalización	Al finalizar el curso escolar
ACCIÓN 3: Crear repositorio de material plan de acogida.	
Medida	Crear un repositorio, donde incluyamos todos los materiales didácticos necesarios para un buen plan de acogida.

Estrategia de desarrollo	Se creará un repositorio del que cada docente pueda descargar actividades utilizables durante el plan de acogida del nuevo alumnado.
Responsable	Responsable TIC
Temporalización	Fin de curso 24/25, para implementarlo en 25/26
AREA 6	
3.6 Colaboración trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1: Valorar nuevas formas de comunicación entre los miembros de la Comunidad Educativa.	
Medida	Realizar consulta para recibir sugerencias sobre nuevas formas de comunicación.
Medida	Análisis la viabilidad de implantación de las nuevas formas de comunicación sugeridas.
Estrategia de desarrollo	A cada docente se le invitará a hacer un análisis en la comunicación del centro de manera que pueda sugerir nuevas formas de comunicación.
Responsable	Responsable TIC
Temporalización	Al finalizar el curso escolar.
AREA 7	
3.7 Infraestructura	
ACCIÓN 1: Realizar inventario de equipos.	
Medida	Cada docente realizara un inventario de su aula, indicando equipos, estado y ubicación.
Medida	Cada docente aplicara la etiqueta al equipo correspondiente.
Estrategia de desarrollo	Nombrar a un responsable, distribuir la tarea de inventariado entre los profesores. Coordinar las acciones. Con el inventario realizado, emisión de etiquetas. Aplicación de las mismas a los equipos. El responsable coordinándose con los profesores implicados elaborara un Excel relacionando los equipos con las etiquetas correspondientes.
Responsable	Supervisor TIC
Temporalización	A lo largo del curso académico 24/25
ACCIÓN 2: Realizar listado del software y licencia disponible en cada equipo instalado.	
Medida	Cada docente realizara un inventario de su aula, indicando el software de los equipos, licencia y vigencia de dicha licencia.

Estrategia de desarrollo	Nombrar a un responsable, distribuir la tarea de inventariado entre los profesores. Coordinar las acciones. Con el inventario realizado, análisis de las licencias. Actualizar las licencias que así lo requieran.
Responsable	Supervisor TIC
Temporalización	A lo largo del curso académico 24/25
ACCIÓN 3: Actualización de equipos.	
Medida	Actualización de quipos tecnológicos.
Estrategia de desarrollo	Análisis de necesidades Presupuestación Compra Instalación
Responsable	Responsable TIC
Temporalización	A lo largo del curso académico 24/25
ACCIÓN 4: Incluir en la memoria del profesor una propuesta de mejora de equipos informáticos.	
Medida	Incluir en la memoria del profesor una propuesta de mejora de los equipos
Estrategia de desarrollo	Incluir la propuesta en la memoria. Análisis del aula. Realizar valoración en la memoria del profesor. Recopilación y análisis de propuestas. Determinar medidas a llevar a cabo en el centro.
Responsable	Responsable TIC, Coordinador Pedagógico, Claustro Profesores
Temporalización	A lo largo del curso académico 24/25
ACCIÓN 5: Limpieza discos duros equipos al finalizar el curso.	
Medida	Limpieza de equipos
Estrategia de desarrollo	En el aula de informática se hará una “limpieza” de los discos duros, para comenzar el curso con espacio suficiente para el correcto trabajo de los alumnos.
Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	Al inicio del curso académico 24/25
ACCIÓN 6: Gestión de los residuos, por empresa autorizada.	
Medida	Gestión de los equipos que no están en condiciones adecuadas
Estrategia de desarrollo	Ponerse en contacto con empresa autorizada, para realizar la retirada y gestión de los residuos potencialmente peligrosos.

Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	Inicio curso 24/25
ACCIÓN 7: Creación de almacén de material informático.	
Medida	Crear un único almacén de material informático
Estrategia de desarrollo	Se creará un almacén la primera planta del centro, en la que se almacenará todo el material informático en buen estado.
Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	Inicio curso 24/25
AREA 8	
3.8 Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: Actualización del sistema de contraseñas de los equipos.	
Medida	Actualización del sistema de contraseñas en los equipos.
Estrategia de desarrollo	Establecer contraseñas individuales. Propuesta de nomenclatura para cada una de las asignaturas para estandarizar el seguimiento de profesores y alumnos. El listado con las contraseñas estará presenta en la sala de profesores y en la sala de informática,
Responsable	Responsable TIC
Temporalización	Inicio del curso académico 24/25