

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47000609
DENOMINACIÓN	CIFP SAN RAFAEL DE LA SANTA ESPINA
LOCALIDAD	CASTROMONTE
PROVINCIA	VALLADOLID
CURSO ESCOLAR	2023-2024

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.

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO CONTEXTUAL	4
2.1. Análisis de la situación del centro.	4
2.2. Objetivos del Plan de acción.	6
2.3. Tareas de temporalización del Plan.	7
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.	8
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	8
3.1. Organización, gestión y liderazgo.	8
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	10
3.3. Desarrollo profesional.	14
3.4. Procesos de evaluación.	16
3.5. Contenidos y currículos.	20
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	22
3.7. Infraestructura.	24
3.8. Seguridad y confianza digital.	27
4. EVALUACIÓN	29
4.1. Seguimiento y diagnóstico.	29
4.2. Evaluación del Plan.	32
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.	33

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contexto socioeducativo.

El CIFP La Santa Espina es la Escuela de Agricultura más antigua de España. Sus orígenes se remontan a 1886 cuando Dña. Susana de Montes y Bayón, viuda del Marqués de Valderas la crea como una escuela pública y de asilo para pobres, donde se impartía enseñanza primaria y posteriormente enseñanza agrícola. De la educación se encargaron los hermanos de La Salle, dando comienzo las clases el 8 de diciembre de 1888.

Esta fundación de la marquesa atravesó dificultades económicas que pudieron superarse con la firma de distintos convenios. Fruto de estos convenios nacieron la Escuela de Capataces en el año 1954 y la Formación Profesional Agraria en 1975. Desde el año 1984 es un centro público dependiente de la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León donde se imparten ciclos formativos de grado superior y de grado medio de la rama agraria e industrias alimentarias.

Se encuentra ubicado en el histórico monasterio de La Santa Espina a unos 8 km de Castromonte (Valladolid) en la conocida comarca de “los Montes Torozos” en el precioso valle del río Bajoz.

En el centro se imparten cuatro ciclos formativos de FP:

- CGS. Paisajismo y Medio Rural
- CGS. Vitivinicultura
- CGM. Producción Agropecuaria
- CGM. Aceites de oliva y vinos

En el curso académico 2023/2024, el centro ha tenido una matrícula de 105 alumnos, los cuales están repartidos en cuatro ciclos formativos.

El centro está formado por el director, jefe de estudios y 16 profesores.

Los alumnos provienen de familias con un contexto socioeconómico medio, por lo que cuentan con una alta probabilidad de acceso a las nuevas tecnologías.

1.2. Justificación y propósitos del Plan.

La competencia digital es una de las competencias clave que recoge la Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE). Es por lo tanto imperativo una mejora en la alfabetización digital de profesorado y alumnado, de forma que usen los recursos TIC para obtener, evaluar, almacenar, producir, presentar, e intercambiar información, así como para comunicarse y participar en redes de colaboración a través de Internet.

Esta alfabetización ha de desarrollarse teniendo en cuenta el contexto social y educativo de nuestro centro, basada en unos principios y con unos objetivos concretos y dentro de una temporalización realista.

Todos los módulos deben contribuir a la adquisición de la competencia digital del alumnado establecido en un Itinerario desarrollado por el Centro, que se ha establecido de acuerdo a los contenidos reflejados en los currículos de los diferentes ciclos formativos.

CGM Producción Agropecuaria	Real Decreto 1634/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Producción Agropecuaria y se fijan sus enseñanzas mínimas.
	Decreto 38/2010, de 16 de septiembre, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico en Producción Agropecuaria en la Comunidad de Castilla y León.
CGM Aceite de Oliva y Vinos	Real Decreto 1798/2008, de 3 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Aceites de Oliva y Vinos, y se fijan sus enseñanzas mínimas.
	Decreto 71/2009, de 24 de septiembre, por el que se establece el currículo correspondiente al Título de Técnico en Aceites de Oliva y Vinos en la Comunidad de Castilla y León.
CGS Paisajismo y Medio Rural	Real Decreto 259/2011, de 28 de febrero, por el que se establece el título de Técnico Superior en Paisajismo y Medio Rural y se fijan sus enseñanzas mínimas.
	Decreto 50/2014, de 2 de octubre, por el que se establece el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Paisajismo y Medio Rural en la Comunidad de Castilla y León.
CGS Vitivinicultura	Real Decreto 1688/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Vitivinicultura y se fijan sus enseñanzas mínimas.
	Decreto 52/2009, de 3 de septiembre, por el que se establece el currículo correspondiente al Título de Técnico Superior en Vitivinicultura en la Comunidad de Castilla y León.

2. MARCO CONTEXTUAL

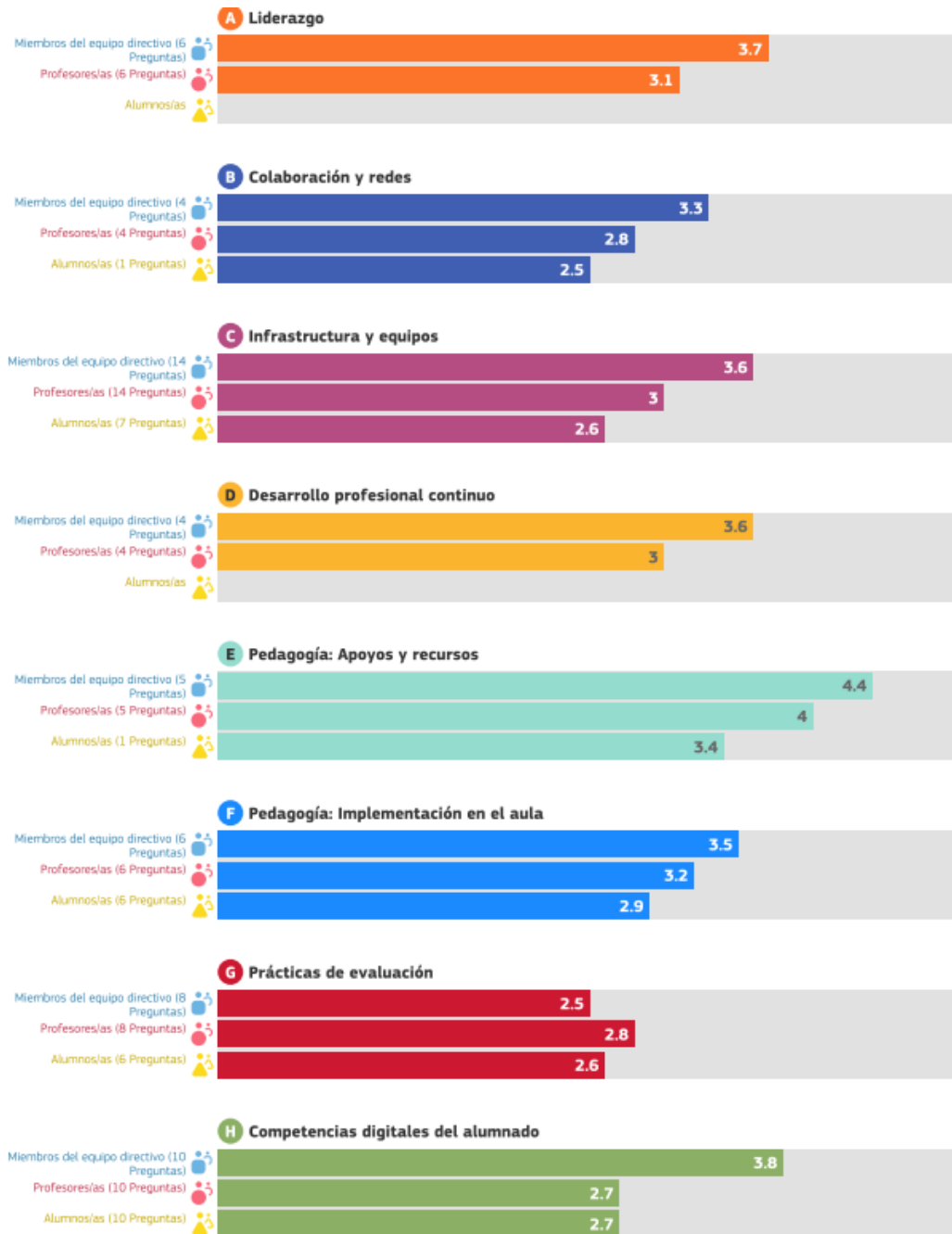
2.1. Análisis de la situación del centro.

El centro Educativo está interesado en adaptarse a las nuevas tecnologías, en el curso 23/24 el centro participó en el CoDiCeTIC obteniendo un nivel de competencia 2.

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

En la actualidad se ha realizado un proceso de autoevaluación sobre la integración de tecnologías en los procesos del centro y sobre la capacidad digital docente, con la herramienta SELFIE.

Esta herramienta nos proporciona una instantánea en relación con la estrategia y la práctica en el uso de las tecnologías digitales para la enseñanza y el aprendizaje en el centro. Estos resultados nos han ayudado a programar este proyecto digital de centro y mejorar la implementación de los recursos TIC en la labor docente.



Las conclusiones extraídas de la autoevaluación se reflejan en la siguiente matriz DAFO.

- Análisis interno: debilidades y fortalezas.

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - Escasez de recursos informáticos. - Antigüedad de las instalaciones digitales internas del centro. - Problemas de conectividad digital. - Falta de tiempo del profesorado para realizar todas las tareas. - Falta de dotación económica para poder actualizar los equipos informáticos y tecnologías. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dispersión de los alumnos de diferentes provincias. - Falta de formación de las familias y alumnos. - Mala conectividad digital.
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Es centro de referencia de La Familia Profesional Agraria de la provincia. - Creación de una comisión TIC para la sistematización en el uso de las nuevas tecnologías. - Capacidad de trabajo en equipo en todo el claustro 	<ul style="list-style-type: none"> - Nuevo equipo directivo. - Solicitud de acreditación CodiceTic. - Apoyo y colaboración del AMPA. - Plan de Formación del Profesorado con una línea de digitalización. - La competencia digital obliga a estar actualizados.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

El plan TIC pretende evaluar la situación inicial nuestro centro educativo con relación al uso de las TIC para emprender y mejorar el proceso de transformación digital.

Los objetivos del plan se articulan en tres dimensiones: pedagógica, organizativa y tecnológica.

- Objetivos de dimensión educativa.
 1. Facilitar espacios didácticos que integren los recursos digitales en el aula: contenidos digitales de elaboración propia (tanto del profesorado como del alumnado), recursos educativos abiertos y compartidos mediante el uso del Aula virtual, que ayuden a aunar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
 2. Generar itinerarios formativos en la competencia digital del alumnado y generar herramientas de evaluación efectiva, informativa y formativa de esos itinerarios.
 3. Integrar en las programaciones de las materias estrategias formativas para contribuir a la formación del alumnado según los itinerarios establecidos.
 4. Diagnosticar la competencia digital de profesorado.

- Objetivos de dimensión organizativa.
 1. Definir espacios de aprendizaje virtuales y físicos para aprovechar u optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.
 2. Revisar el plan de formación en relación con las TIC para actualizarlo y favorecer el desarrollo de la Competencia Digital del profesorado.
 3. Revisar anualmente el Protocolo TIC y el RRI para adaptarlo a:
 - a. La gestión de espacios y recursos.
 - b. La gestión de incidencias y mantenimiento del equipamiento digital del centro.
 - c. Las normas de utilización y conservación de los dispositivos del centro.

- Objetivos de dimensión tecnológica.
 1. Asegurar una infraestructura adecuada para el correcto funcionamiento de todo el equipamiento tecnológico del centro y planificar la mejora continua (conectividad, proyectores, ordenadores...).
 2. Asegurar el funcionamiento adecuado de todos los dispositivos y flujo de información eficaz en caso de avería.
 3. Formar e informar sobre los recursos virtuales y la política de privacidad y seguridad digital del centro.
 4. Tener presencia digital a través de una web de centro y redes sociales actualizadas de forma regular.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El Plan TIC será valorado, revisado y actualizado anualmente por la Comisión TIC, con las aportaciones del resto del profesorado manifestadas en las reuniones semanales, que se realizan durante el curso escolar.

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	MOMENTO
Crear comisión TIC	equipo directivo	Inicio de curso
Redacción del Plan	comisión TIC	Primer trimestre
SELFIE de centro	claustro	Noviembre-diciembre
Autoevaluación del CoDiCe TIC	equipo directivo	Noviembre
Informado al Claustro	equipo directivo	Inicio de curso (septiembre)
Informado Consejo Escolar.	equipo directivo	Inicio de curso (octubre)
Seguimiento	comisión TIC	Tercer trimestre
Evaluación	comisión TIC	Tercer trimestre

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

ACTUACIÓN	RESPONSABLES	MOMENTO
Seguimiento de la comisión y plan TIC del centro. Planificar y proponer la composición del plan TIC, sus funciones y periodicidad de sus reuniones.	Equipo directivo	Trimestrales
Proponer y planificar tareas y actividades, calendario de reuniones, realizar seguimiento, y recoger información.	Coordinación TIC	Trimestrales
Difusión del plan en la página web.	Equipo Directivo	Todo el curso
Proponer y debatir	Claustro	Anual
Seguimiento del Plan	Consejo Social	Anual

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- Funciones, tareas, responsabilidades y líneas de actuación:

El equipo de comisión TIC estará dispuesto por el director del centro que es el responsable #CompDigEdu, jefe de estudios y un miembro del Equipo Directivo (cuyas competencias y nombramiento vienen reflejados en el RRI del centro).

A continuación, se detallan las funciones, tareas y responsabilidades de las personas relacionadas con la gestión de las TIC en el centro:

FUNCIONES	MOMENTO	RESPONSABLE
Gestión de los datos y documentos. Comunicación y organización de las propuestas y actividades TIC. Agendar las reuniones de coordinación del centro. Creación, gestión y administración de las aulas virtuales del centro para gestión y el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Primer trimestre	Equipo Directivo
Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro. Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.	Primer trimestre	Comisión TIC

Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.		
Formación y asesoramiento TIC del profesorado. Detectar las necesidades formativas del profesorado y Coordinar las mismas.	Durante el curso escolar	Jefe de estudios
Coordinar y liderar el funcionamiento de la comisión TIC. Organizar el acceso a los materiales en repositorios del almacenamiento y facilitarlos al profesorado. Realizar el seguimiento del mantenimiento de los recursos tecnológicos del centro (redes, servidores).	Durante el curso escolar	Responsable de la Comisión TIC
Actualizar la página web del centro. Difundir las actividades del centro a través de RRSS.	Durante el curso escolar	Responsable de la página web y redes sociales

- El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales son:
 - Programación General Anual (PGA): Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación. Incluir planes y proyectos.
 - Programaciones Didácticas (PD): Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital. se recoge en cada una de las áreas que la utilización de las TIC en el aula se realizará como medida de apoyo, refuerzo y consolidación de los aprendizajes realizados, mediante la utilización de diferentes aplicaciones digitales como son: Plickers, Quizziz, Educaplay, Kahoot, con propuestas propias y otras de creación externa al centro.
 - Reglamento de Régimen Interno (RRI): Uso correcto de los espacios y dispositivos digitales. Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.
 - Plan de Acogida: para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro.
 - Plan de Formación del centro, Se incluye un itinerario TIC para la integración de las mismas.

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

USUARIO	APLICACIÓN	USO
Equipo Directivo	Stilus, IES2000	Gestión administrativa y económica del centro.
	Suite Microsoft 365	Gestión interna de documentos en el centro (OneDrive, Teams).
Claustro	Correo electrónico, compartido G, Moodle	Comunicaciones.
Comisiones	Teams	Compartir recursos y documentación, calendario reuniones y actividades...

- Valoración del área y uso de los resultados.

La valoración de esta área será realizada mediante el cuestionario SELFIE.

- Propuestas de innovación y mejora:

3.1. Organización, gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: Mejora del nivel de certificación TIC	
Medida	Actualizar el plan CoDiCeTIC
Estrategia de desarrollo	Realizar propuestas de mejora en: Revisar documentos
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Primer y segundo trimestre
ACCIÓN 2: Mejorar los Protocolos de acogida del profesorado y el alumnado a nivel TIC	
Medida	Revisión de los protocolos de acogida del profesorado y el alumnado a nivel TIC.
Estrategia de desarrollo	Revisar protocolos
Responsable	Jefatura de estudios
Temporalización	Tercer trimestre del curso escolar

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- Proceso de integración didáctica de las TIC.

La competencia digital es aquella que implica el uso creativo, seguro, crítico, saludable, sostenible y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, en el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas. Incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la alfabetización mediática, la creación

de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la propiedad intelectual, la privacidad, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

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

Todos los módulos deben contribuir a la adquisición de la competencia digital del alumnado establecido en el Itinerario que se presenta a continuación, que se ha establecido de acuerdo a los contenidos reflejados en los currículos de los diferentes ciclos formativos.

1º CURSO CGM y CGS de FP

- Accede correctamente a las tareas de los cursos y entrega las tareas propuestas a través del Aula Virtual.
- Utiliza autónomamente Aula Virtual.
- Sabe establecer una contraseña segura en el Aula Virtual.
- Sabe proteger mediante contraseñas archivos de Microsoft Office.
- Demuestra una destreza básica de las herramientas de Microsoft Office (paginado, tablas, color y tipo de fuente, etc.).
- Es capaz de escribir de forma autónoma, rápida y sin errores.
- Sabe borrar documentos e imágenes en el ordenador.
- Utiliza las funciones de todos los comandos del teclado.
- Convierte archivos Word en PDF.
- Sabe descargar archivos desde Microsoft 365.
- Realiza una grabación de audio y de vídeo.
- Sabe crear presentaciones sencillas con aplicaciones on-line tipo [Genially](#), [Canva](#) y [Prezi](#).
- Respeta las normas de funcionamiento del aula con el uso de los dispositivos digitales en el aula de informática.

2º CURSO CGM y CGS de FP

- Demuestra una destreza más completa de las herramientas de Microsoft Office (estilos, gráficos, tabla de contenido, etc.).
- Sabe crear documentos de Google, guardarlos y abrirlos para su reedición. Inserta imágenes y vídeos.
- Demuestra un dominio general en el manejo de Aula Virtual. Entrega documentos, presentaciones...
- Realiza, por sí mismo, los trabajos encomendados en Aula Virtual.
- Crea una presentación utilizando Presentaciones de Google o presentaciones de diapositivas dinámicas tipo [Power Point](#)
- Crea encabezados y pies de página en Microsoft 365.
- Sabe crear video llamada para sus compañeros por [Teams](#).
- Crea diseños gráficos con diferentes programas de edición.
- Sabe buscar información en Internet y utilizarla para las tareas propuestas. Además, sabe descargar imágenes y vídeos de [Creative Commons](#).
- Reconoce el concepto de "derechos de autor" ([Creative Commons](#) o IBSN)
- Hace citas en sus trabajos para no cometer plagio.
- Utiliza la búsqueda entrecomillada y la búsqueda dentro de una web con el buscador de Google.
- Sabe utilizar herramientas de geolocalización a través de [Google Earth](#).
- Conoce conceptos básicos de seguridad asociados a archivos de Microsoft Office.
- Adquisición de competencias en herramientas TIC (lector de ovejas, programas de gestión....)

Cada profesor, en su programación didáctica, detalla los medios didácticos para la adquisición de esta competencia.

· Como entorno de aprendizaje.

El centro dispone de un entorno de aprendizaje mediante Aula Virtual contemplando los 3 escenarios posibles: sesiones presenciales, aprendizaje híbrido y telemático.

1- Sesiones presenciales en el aula

Los profesores en el aula emplean diferentes herramientas digitales para impartir los diferentes contenidos de los módulos (presentaciones Power Point, Genially, Kahoot, videos...).

2- Aprendizaje híbrido

Con el fin de reforzar, ampliar, consolidar o aprender contenidos y competencias impartidas en el aula, los profesores proporcionarán contenidos digitales en el Aula Virtual y One drive (Educaplay, documentos pdf, enlaces url a contenidos digitales) y los alumnos presentarán las actividades a realizar a través de las mismas.

3- Aprendizaje telemático

Como se contempla en el plan de contingencia en una hipotética situación de confinamiento o cuando un alumno no puede acudir al centro durante un periodo más o menos largo de tiempo, se usará el Aula Virtual y One Drive donde el profesor podrá compartir los apuntes generados en el aula y la herramienta Teams en la que el alumno podrá tener contactos con el profesor ante cualquier duda o explicación

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

Las metodologías activas son aquellas dinámicas que permiten al alumnado ser protagonista en el proceso enseñanza-aprendizaje. Debemos considerar que el aprendizaje más significativo y profundo se produce mediante experiencia directa. Basándonos en esta premisa intentaremos plantear a nuestro alumnado actividades, retos o proyectos que fomenten su motivación y, por tanto, su participación en dicho proceso.

Desde el centro se fomenta las metodologías activas: Trabajo cooperativo, Aprendizaje basado en juegos, etc., se incentiva el desarrollo creativo y crítico, y se utiliza recursos digitales y contenidos en red.

El centro hace uso de diferentes metodologías activas en el proceso de enseñanza y aprendizaje. Entre ellas, cabe destacar:

METODOLOGÍAS ACTIVAS
Trabajo por rincones (huerto, bodega, laboratorio, maquina agrícola).
Unidades Integradas (esquileo, ordeñar por la tarde).
Trabajo por proyectos (vitivinicultura y Paisajismo).

Herramientas usadas en el proceso de enseñanza-aprendizaje docentes:

HERRAMIENTAS DIGITALES	
Canva	Kahoot
EducaPlay	Genially
Aula Virtual	Office365
Laboratorio para análisis de datos	Herramientas digitales de campo (microscopios para plagas, hojas, etc.)
Programa de gestión de rebaño	Programa de gestión de ordeño

Recursos digitales empleados en el proceso de enseñanza-aprendizaje:

RECURSOS DIGITALES
Página web Ministerio Agricultura
Página web Ministerio Transición Ecológica

Los docentes elaboran su propio material para utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El alumnado tiene acceso a los recursos del Centro en abierto, pudiendo asistir a la sala de ordenadores, y rincones de trabajo también durante el horario de tarde.

- Valoración del área y uso de los resultados.
La valoración de esta área será realizada mediante reuniones de claustro / cuestionario y también mediante el cuestionario SELFIE
- Propuesta de innovación y mejora:

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	
ACCIÓN 1: Elaborar Aulas Virtuales de aprendizaje telemático	
Medida	Elaborar Aulas Virtuales de aprendizaje telemático para alumnos expulsados o que no puedan asistir al centro por ingreso hospitalario
Estrategia de desarrollo	Organización con jefe de estudios
Responsable	Comision tic / jefe estudios
Temporalización	Septiembre -octubre
ACCIÓN 2: Establecer criterios comunes para la selección de contenidos digitales	
Medida	Elaborar criterios comunes para el acceso a sitios seguros, sitios cubiertos por la Ley de Protección de datos dentro del marco de referencia europeo y utilizar contenido respetando la Ley de Propiedad Intelectual.
Estrategia de desarrollo	Aprobación en el Claustro previa propuesta de la Comisión TIC
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Tercer trimestre del curso escolar

ACCIÓN 3: Emplear el material adquirido con la subvención del plan CoDiCe TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje.	
Medida	Uso de los microscopios digitales y la impresora 3D en los diferentes módulos.
Estrategia de desarrollo	Organización con el responsable de cada departamento.
Responsable	Profesorado
Temporalización	Cursos 23-24; 24-25; 25-26

3.3. Desarrollo profesional.

- Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado:

El centro ha realizado el cuestionario SELFIE para detectar el nivel de competencia digital y sus necesidades, los resultados arrojados por esta evaluación se adjuntan en el documento EVIDENCIAS. A final de curso se recoge en un excel las necesidades formativas con relación a la competencia digital docente para poderlo llevar a cabo, a través del CFIE se organizan los cursos que se han propuesto. Todo ello a través del coordinador de formación.

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

· Cursos dentro del plan de formación en centros:

Curso 2023-2024:

- Laboratorio: Material, equipos y análisis enológico
- Manejo del tractor y maquinaria agrícola

Curso -2022- 2023:

- Pilotaje de Drones y Aplicación de datos obtenidos en el ámbito agrario.
- Aplicaciones en el aula (Presentaciones, formularios, actividades interactivas (Kahoot, Liveworksheets) y herramientas de evaluación.
- Manejo de tractor y maquinaria.

Curso 2021-2022:

- Manejo del programa Geofolia.
- Manejo de Maquinaria y sus innovaciones en el medio agraria

Curso 2020-2021

- Iniciación al manejo del Aula Virtual Moodle.

· ERASMUS+:

En el curso 2022-2023 el centro ha participado del proyecto de movilidad europea coordinado por el Instituto de la Juventud de CyL en el marco del Programa Erasmus+, dirigido a estudiantes de segundo curso de Formación Profesional de grado medio.

En el curso 2022-2023 dos alumnas del CGM. de Producción Agropecuaria, han realizado el módulo de FCT (Formación en Centros de Trabajo) en Malta, durante una estancia de 3 meses.

Actualmente en este curso 2023-2024 tenemos 7 alumnos interesados en realizar movilidades al extranjero para realizar las FCT. Estamos pendientes de los dos consorcios que tiene el centro (programa Eurojoven y Consorcio Erasmus+ Cyl), para que sean seleccionados los alumnos.

· Premios y reconocimientos:

La explotación ganadera del Centro ha recibido los siguientes premios:

- 2023: Segundo lote mejor calificado de machos mayores de 2 años.
- 2023: Segundo lote mejor calificado de hembras de 1 a 2 años.
- 2022: Segundo lote mejor calificado de hembras de 1 a 2 años.
- 2022: Mejor lote calificado de hembras de hasta 12 meses.
- 2021: Mejor lote calificado de hembras de 1 a 2 años.
- 2020: Tercer premio de inseminación cervical.

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

El centro dispone de un Plan de acogida del profesorado que marca, entre otras cuestiones, el protocolo a seguir para mostrarle las herramientas TIC utilizadas en el Centro y el procedimiento ISO que lleva el centro.

- Valoración del área y uso de los resultados.

La valoración de esta área será realizada mediante el cuestionario SELFIE.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.3. Desarrollo Profesional	
ACCIÓN 1: Revisar/actualizar el plan de acogida	
Medida	Rediseñar el plan de acogida del profesorado
Estrategia de desarrollo	Revisar puntos de mejora
Responsable	Equipo Directivo/Comisión TIC
Temporalización	Tercer trimestre del curso escolar
ACCIÓN 2: Mejorar la información sobre las competencias profesionales docentes en el ámbito de las TIC	
Medida	Realizar píldoras formativas e informativas
Estrategia de desarrollo	Difundir al profesorado
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Tercer trimestre del curso escolar
ACCIÓN 3: Formación en el empleo del material adquirido con la subvención del Plan TIC	
Medida	Curso formación plan CoDiCe TIC
Estrategia de desarrollo	Participación en el curso organizado por el CFIE para aprender a utilizar el material adquirido en el relación al plan CoDiCe TIC (microscopios digitales e impresora 3D)
Responsable	Profesorado
Temporalización	Curso 23-24

3.4. Procesos de evaluación.

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

Los profesores tienen definida de forma explícita la evaluación de la adquisición de la competencia digital por parte de alumnado. La mayor parte de ellos si tienen en cuenta los conocimientos mínimos en CD para la entrega de trabajos, tareas y actividades.

El centro realiza un cuestionario en el primer trimestre para evaluar la CD en cada uno de los ciclos formativos de primer curso, mediante Microsoft Forms. Además, el centro también realiza un cuestionario Selfie durante el curso a todo el centro (alumnado, profesores y equipo directivo).

Instrumentos para la evaluación	Herramienta
Entrega de tareas en formato digital	Microsoft Word, PDF, Microsoft PowerPoint, etc.
Encuesta a alumnos de la competencia digital (1º trimestre)	Microsoft Forms, SELFIE

Hemos elaborado unas rúbricas, para evaluar los contenidos de la CD del alumnado por cursos. Se cumplimenta de forma colaborativa en “compartido G”, de manera interdisciplinar, basándonos en el contenido digital establecido.

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

El planteamiento de la mayor parte del profesorado es el empleo de sistemas de evaluación mediante herramientas digitales, pero no como único sistema, si no como complemento.

El uso habitual de Moodle, permite que se pueda realizar una evaluación del alumnado en entornos digitales, presenciales o no. Los contenidos, tareas y pruebas de evaluación se encuentran en las aulas virtuales.

Además, también se utilizan las herramientas de evaluación digitales mencionadas en el área 2, en entono presencial y no presencial, a través del aula virtual, que son comunes para todos los docentes. Cada vez se está generalizando más el uso de las herramientas digitales de evaluación.

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

El centro realiza una autoevaluación con un formulario de competencia digital TIC, obteniendo unos resultados que nos permite analizar la CD de alumnos, profesores y equipo directivo, así como el nivel de competencia digital de los docentes.

- Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

A nivel de centro los cuestionarios realizados nos permiten conocer la CD de la comunidad educativa.

Este seguimiento y la evaluación final permiten comprobar los avances y la adecuación de las actuaciones realizadas, así como tener una visión general del proceso y su desarrollo y corregir las posibles deficiencias e introducir modificaciones oportunas y adecuaciones en el Plan TIC para mantenerlo vivo.

Los contenidos, tareas y pruebas de evaluación se encuentran en las aulas virtuales, lo que permite que la evaluación pueda realizarse de esta manera (aula virtual, kahoot, educima, educaplay, liveworksheet, forms, etc.).

El Centro está certificado en la norma de calidad ISO 9001:2015. Anualmente, se realiza un informe sobre los análisis de aprendizaje, mediante la recogida e interpretación de los datos del alumnado.

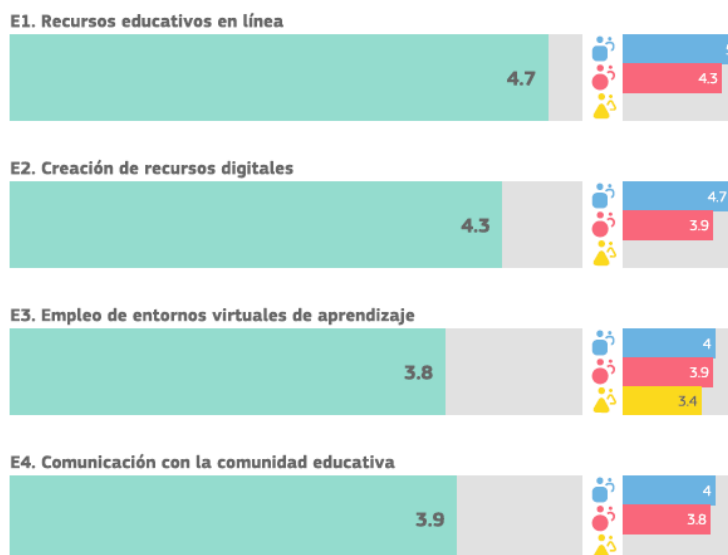
- Procesos organizativos:
 - Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.

A través del cuestionario SELFIE, el Centro recoge un diagnóstico de cuestiones relacionadas con la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y las prácticas de evaluación.

Además, la interpretación de datos realizada para la certificación de la norma de calidad ISO 9001:2015 permite valorar cuestiones de la gestión académica y administrativa.

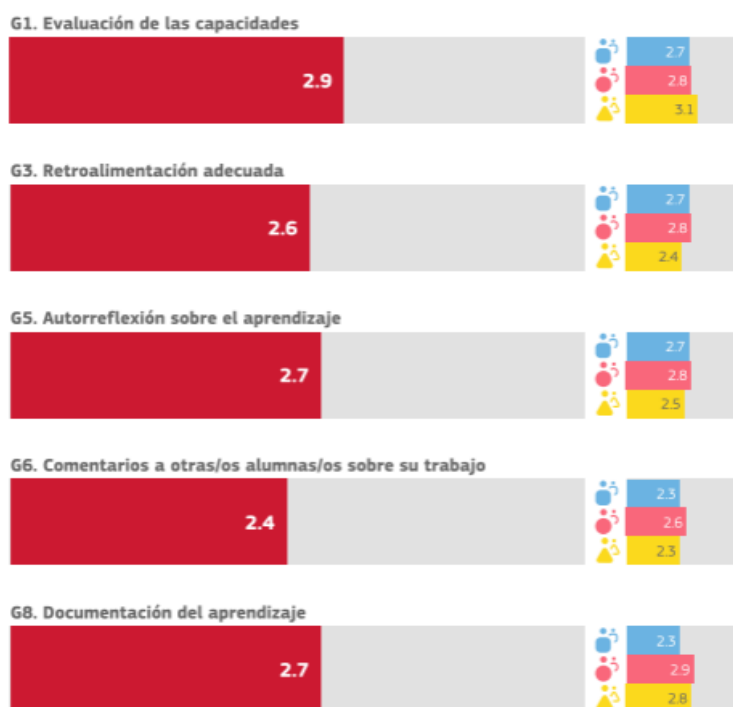
E. Pedagogía: Apoyos y recursos

Esta área se centra en la preparación del uso de las tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje.



G. Prácticas de evaluación

Esta área se refiere a las medidas que los centros podrían considerar para sustituir la evaluación más tradicional por un conjunto de prácticas más amplio. Dicho conjunto podría incluir prácticas de evaluación facilitadas por la tecnología centradas en el alumno o alumna, personalizadas y auténticas.



- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

Herramienta	Destinatario	Evaluación	Temporalización
SELFIE	Equipo directivo, docentes y alumnado	Todas las áreas	Durante el primer trimestre del curso
ISO 9001:2015	Equipo directivo, docentes y alumnado	Cumplimiento de estándares de calidad según norma de calidad ISO 9001:2015	Durante todo el curso
Observación directa	Equipo directivo y docentes	Organización y proceso de E-A	Durante todo el curso

La certificación en la norma de calidad ISO 9001:2015 nos permite analizar las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades del Centro y nos sirve como instrumento de evaluación y mejora continua.

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

19

Acciones	Responsable	Temporalización
Solucionar incidencias de redes y servicios	Director	Siempre que surja la incidencia
Fomentar el uso de los instrumentos para la evaluación de la competencia digital.	Comisión TIC	Durante el curso
Uso de los instrumentos para la evaluación de la competencia digital. Comunicación de pequeños problemas que precisen solución	Profesorado	Durante el curso Siempre que surja el problema
Solucionar incidencias diarias Llamar al CAU	Responsable de informática	Siempre que surja el problema

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

La valoración de esta área será realizada bianualmente mediante el cuestionario SELFIE durante el primer trimestre del curso.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.4. Procesos de evaluación	
ACCIÓN 1: Desarrollar y mejorar criterios comunes para la evaluación de la competencia digital en los diferentes módulos profesionales.	
Medida	Elaboración de rúbricas para diferentes aspectos
Estrategia de desarrollo	Trabajar en cada departamento y poner en común en CCP
Responsable	Claustro
Temporalización	Inicio de curso

3.5. Contenidos y currículos

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

Las TIC se encuentran integradas en las programaciones didácticas de los diferentes módulos, además de estar presentes en el trabajo diario del proceso de enseñanza-aprendizaje a través de tres vías, siendo estas complementarias:

- Como objeto de aprendizaje, para la adquisición de la competencia digital.
- Como entorno para el aprendizaje, a partir del uso de los recursos de la web, o generados por el propio profesorado.
- Como medio y acceso al aprendizaje, a través de la consulta y el refuerzo

20

En las programaciones existe un apartado relacionado con el uso de las TIC. En dicho apartado el profesorado refiere qué usa, con qué objetivo y cómo será evaluada la integración de las TIC en su respectiva programación.

El profesorado tiene sus contenidos compartidos de forma digital con el alumnado en el entorno de herramientas Educacyl.

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

Es la concreción de la secuenciación de la CD por cursos. La integración de las TIC se realizará en todos los niveles educativos del centro.

1º CURSO CGM y CGS de FP

- Accede correctamente a las tareas de los cursos y entrega las tareas propuestas a través del Aula Virtual.
- Utiliza autónomamente Aula Virtual.
- Sabe establecer una contraseña segura en el Aula Virtual.
- Sabe proteger mediante contraseñas archivos de Microsoft Office.
- Demuestra una destreza básica de las herramientas de Microsoft Office (paginado, tablas, color y tipo de fuente, etc.).
- Es capaz de escribir de forma autónoma, rápida y sin errores.
- Sabe borrar documentos e imágenes en el ordenador.
- Utiliza las funciones de todos los comandos del teclado.
- Convierte archivos Word en PDF.
- Sabe descargar archivos desde Microsoft 365.
- Realiza una grabación de audio y de vídeo.
- Sabe crear presentaciones sencillas con aplicaciones on-line tipo Genially, Canva y Prezi.
- Respeta las normas de funcionamiento del aula con el uso de los dispositivos digitales en el aula de informática.

2º CURSO CGM y CGS de FP

- Demuestra una destreza más completa de las herramientas de Microsoft Office (estilos, gráficos, tabla de contenido, etc.).
- Sabe crear documentos de Google, guardarlos y abrirlos para su reedición. Inserta imágenes y vídeos.
- Demuestra un dominio general en el manejo de Aula Virtual. Entrega documentos, presentaciones...
- Realiza, por sí mismo, los trabajos encomendados en Aula Virtual.
- Crea una presentación utilizando Presentaciones de Google o presentaciones de diapositivas dinámicas tipo Power Point.
- Crea encabezados y pies de página en Microsoft 365.
- Sabe crear video llamada para sus compañeros por Teams.
- Crea diseños gráficos con diferentes programas de edición.
- Sabe buscar información en Internet y utilizarla para las tareas propuestas. Además, sabe descargar imágenes y vídeos de Creative Commons.
- Reconoce el concepto de "derechos de autor" (Creative Commons o IBSN).
- Hace citas en sus trabajos para no cometer plagio.
- Utiliza la búsqueda entrecorrida y la búsqueda dentro de una web con el buscador de Google.
- Sabe utilizar herramientas de geolocalización a través de Google Earth.
- Conoce conceptos básicos de seguridad asociados a archivos de Microsoft Office.
- Adquisición de competencias en herramientas TIC (lector de ovejas, programas de gestión....)

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

El centro organiza el uso de espacios en diferentes aulas temáticas, sala de informática, laboratorio, bodega, uso de tractores y vehículos, etc. El uso de estos espacios se gestiona a través del compartido G: y de los horarios previamente establecidos.

El centro imparte cursos de formación no reglada, fuera del horario lectivo, organizados por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural. Algunos de ellos destinados a mejorar la competencia digital de los alumnos, como el curso de nuevas tecnologías.

A esta información se accede a través de la página web del Centro y del compartido G.

La oferta de los cursos de formación no reglada se obtiene a través de un cuestionario Forms, que está alojado en la página web del Centro, y donde los alumnos reflejan sus necesidades y preferencias.

Debido a la casuística de nuestro centro, los docentes creamos de forma cada vez de manera más sistemática los recursos digitales o bancos de recursos para cada área.

El repositorio de docentes, donde se comparte contenidos/temas interdisciplinares y específicas de distintas áreas, lo gestiona el equipo directivo y está alojado y compartido en G, a disposición de todos los profesores del centro (guías de maquinarias agrícolas, drones, cadena alimentaria, programa cicerón, etc.).

El repositorio abierto para el alumnado se encuentra en las aulas virtuales de cada una de las áreas, donde hay contenido de refuerzo, ampliación, etc.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.5. Contenidos y currículos	
ACCIÓN 1: Rediseñar y Mejorar los contenidos de la competencia digital del alumnado en las programaciones didácticas.	
Medida	Actualizar el contenido CD en las programaciones didácticas
Estrategia de desarrollo	Presentar propuestas de mejora
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Inicio de curso

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

La comunicación para el centro es de importante valor, ya que nos permite mantener informado a toda la comunidad educativa de la vida real.

22

Herramientas	Responsable
Página web	Director
One Drive	Personal administrador
Facebook Instagram	Director
Correo electrónico	Director Profesorado Personal administrador
Aula Virtual	Personal administrador
Teams	Equipo Directivo

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

La comunicación por correo electrónico entre los miembros de la Comunidad Educativa se realiza a través de las cuentas corporativas de EDUCACYL y el correo corporativo de la Junta de Castilla y León.

La comunicación de los profesores con los alumnos se realiza, a través del Aula Virtual y correo electrónico.

Toda actividad de interés para la comunidad educativa se da a conocer a los responsables de la página web para su publicación en la misma.

Las herramientas de uso preferente para el trabajo colaborativo entre profesorado son: correo electrónico (comunicaciones, convocatoria de reuniones, información de cursos, información de actividades complementarias, cambios de clase, ausencias...) y unidad compartida G y OneDrive (donde se encuentra el estadillo de notas, reserva de vehículos, excursiones, información del alumno, cuaderno de profesor, ISO, control de faltas...).

La siguiente tabla muestra la comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa:

EQUIPO DIRECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta compartida en OneDrive • Correo electrónico corporativo Educacyl • correo corporativo de la Junta de Castilla y León • Documentación en el disco compartido G • Teams • One drive
EQUIPO DIRECTIVO – PROFESORADO	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo de correo electrónico corporativo Educacyl • correo corporativo de la Junta de Castilla y León • Documentación en el disco compartido G • One drive
EQUIPO DIRECTIVO – INSPECCIÓN Y DIRECCIÓN PROVINCIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Carpeta compartida en OneDrive • Correo electrónico corporativo de Educacyl • Aplicación Stilus • Aplicación Hermes
EQUIPOS DOCENTES	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo de correo electrónico corporativo Educacyl • correo corporativo de la Junta de Castilla y León • Aula virtual (correo y mensaje) • Documentación en el disco compartido G
EQUIPO DIRECTIVO – FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico corporativo Educacyl • Página web del centro • Redes sociales (Facebook, Instagram) • Vía telefónica
PROFESORADO – ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> • Aula virtual (correo y mensajes) • Teams • Carpetas compartidas de OneDrive • Correo electrónico corporativo Educacyl
ALUMNADO - ALUMNADO	<ul style="list-style-type: none"> • Aula virtual (correo y mensajes) • Teams • Correo electrónico corporativo Educacyl
TUTORES – FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico corporativo Educacyl • Vía telefónica
PROFESORADO – FAMILIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Correo electrónico corporativo Educacyl • Vía telefónica

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

A través de los formularios de satisfacción del profesorado, alumnado, se evalúa el grado de satisfacción.

Realizando una revisión periódica de las visitas a la página web y RR.SS., se medirá la eficacia de la interacción.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1: Mejorar página Web	
Medida	Actualización continua de la página Web
Estrategia de desarrollo	A lo largo de todo el curso, se irán actualizando los contenidos objeto de publicación en la página web del centro
Responsable	Director
Temporalización	Durante todo el curso

La valoración de esta área será realizada mediante el cuestionario SELFIE.

3.7. Infraestructura

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.

La dotación de elementos informáticos en el centro viene determinada por las dotaciones de la Consejería de Agricultura y la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León

El Centro dispone de los siguientes elementos informáticos:

- 10 aulas, dotadas con proyector, PC y altavoces.
- 3 impresoras multifunción láser, con scanner incorporado, con acceso para todos los profesores.
- 1 impresora de inyección de tinta en el despacho del director.
- 10 portátiles de uso corporativo a disposición de los docentes, jefe de estudios y director.
- 1 sala de informática, provista de 15 PCs y un proyector.
- 1 salón de actos, provisto con proyector y un PC.
- Microscópicos digitales de mano y de bolsillo.
- Impresora 3D

Adicionalmente, el centro dispone de 21 puestos de docente y cada uno de ellos tiene su propio PC de sobremesa con acceso a internet y conectadas a las 3 impresoras que hay disponibles.

Todos los equipos están configurados en entorno Windows 10. En ellos están descargadas las herramientas de ofimática O365 y explorador Chrome y/o Edge.

La instalación de software, aplicaciones y programas informáticos, así como el mantenimiento de los equipos, es realizado por el ASISTA, responsable de medios informáticos de la JCYL. Las incidencias de los equipos de las aulas y de la sala de informática se comunican al encargado de informática, quien lo comunica a ASISTA/CAU (Centro de Atención a Usuarios).

El profesorado que precise instalar programas lo comunicará directamente a ASISTA, que velará por el cumplimiento de las normas vigentes de derechos de propiedad. En cualquier caso, todos los dispositivos deben de tener instalado las herramientas Office y será el responsable de comunicar cualquier incidencia que ocurra en su puesto de trabajo.

Asimismo, el Centro dispone de un Protocolo para el uso responsable de las TIC, el cual establece los cuidados y precauciones que deben tener los docentes y alumnos que utilicen los recursos asociados a las TIC.

El alumnado hace uso de los recursos de la sala de informática, en el horario de clase según se establezca el horario de los profesores al inicio de curso y no tienen acceso a fotocopiadora. Asimismo, se abre la posibilidad a que el alumnado puede traer sus propios dispositivos de casa, siendo ellos mismos el responsable de su guardia y custodia y siguiendo siempre las recomendaciones señaladas en el Protocolo uso y mantenimiento de las TIC (publicado en la web). Además del uso del aula de informática durante el periodo lectivo, debido a la particularidad de nuestro centro, los alumnos internos pueden hacer uso de este aula por las tardes durante la hora de estudio.

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

Todo el edificio dispone de conexión vía wifi y cableada en algunos puntos, así como de acceso a internet bajo contraseña custodiada por el equipo directivo y responsable TIC.

Todos los equipos tanto de alumnado como de profesorado tienen la contraseña wifi introducida y, por tanto, conexión a internet.

El esquema de la red del Centro sería (incluido en el Anexo) entrando la señal de internet de dos maneras diferentes:

- Vía túnel: la red institucional y parte de la red utilizada en aulas viene vía túnel (vía radio desde Valladolid).
- Routers: En el Centro existen 4 routers para dotar tanto el internet de las aulas como la red wifi.

En el siguiente cuadro se delimitan los servicios, el control de acceso y los perfiles de usuario en los mismos.

HERRAMIENTA	ACCESO	PERFILES/CONTRASEÑAS
Dispositivos	Administración	Sí
	Profesor	Sí
	Alumnos	Sí
Aula Virtual	Acceso privado	Sí
Office 365	Acceso privado	Correo corporativo Educacyl.
Página web	Página principal y recurso	No
	Aula virtual	Sí

- Organización tecnológica de redes y servicios.

La red del Centro consta de:

- Red institucional que se utiliza para dar servicio a los equipos del personal docente. Para acceder a esta red se requiere de un usuario proporcionado por la Junta de Castilla y León, y una contraseña. Esta red está monitorizada por el departamento de redes de la Junta de Castilla y León siendo ellos sus responsables.
- Red docente que se utiliza para dotar de internet a las aulas y proporcionar conexión WiFi. Para acceder a esta red se requiere de un equipo conectado un punto de la red y si va a hacer uso del wifi se necesita la contraseña del router. El responsable de esta red es el comité TIC.

26

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

La adquisición y renovación de equipamiento está gestionada por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural y el equipo directivo organiza la distribución de los equipos en el Centro.

El mantenimiento de los equipos es realizado por ASISTA, responsable de medios informáticos de la JCYL.

La retirada de los equipos a enajenar es realizada por la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, previo aviso del Centro, que es la responsable de su gestión.

- Actuaciones para paliar la brecha digital.

Para paliar la brecha digital, el Centro pone a disposición de los alumnos el aula de informática, pudiendo utilizarse durante el periodo no lectivo, estando abierta por las tardes.

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

La valoración de esta área será realizada mediante un cuestionario forms que se llevará a cabo a final de curso.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.7 Infraestructura	
ACCIÓN 1: Actualización y mejora del inventario TIC del Centro	
Medida	Mantener actualizado el inventario TIC del Centro.
Estrategia de desarrollo	Registro de altas y bajas de equipamiento.
Responsable	Director
Temporalización	Durante todo el curso.

3.8. Seguridad y confianza digital

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

En el centro, el comité TIC es el encargado de actualizar, mantener y organizar la seguridad de los equipos conectados a la red docente, además de proteger la red wifi. Aquellos equipos conectados a la red institucional están a cargo de la Junta de Castilla y León, siendo éstos los responsables de la actualización y el mantenimiento de estos.

Los equipos de clase tales como ordenadores y proyectores son custodiados por el personal docente, que además en el desarrollo de las actividades, tienen la tarea de mantener a salvo la información personal, el uso de contraseñas y el uso de entornos seguros de trabajo en red.

Los equipos conectados a la red institucional están provistos por sistemas de filtrado y cortafuegos. Además, para utilizar estos ordenadores se requiere de un usuario proporcionado por la Junta de Castilla y León, y una contraseña, la cual se debe cambiar cada seis meses y ésta no puede ser igual a las cinco anteriores. Estos ordenadores son actualizados por el departamento de redes de la Junta de Castilla y León. Los accesos a internet de estos equipos están monitorizados desde el equipo de redes y dependen del perfilado del usuario.

Los equipos conectados a la red docente están protegidos por usuario y contraseña. Dicha contraseña no pertenece a un usuario en concreto, sino a cada ordenador.

Al utilizar estos ordenadores por los alumnos, el docente del aula de informática debe exponer a los alumnos la importancia de mantener a salvo la información personal, promover el uso de entornos seguros con contraseña e inculcar el hábito de cerrar la sesión de trabajo antes de abandonar una actividad, como reflejado en el Protocolo de uso y mantenimiento de las TIC del centro.

Los equipos conectados a la red docente tienen acceso libre a internet y se trabaja con las herramientas de office 365 con el perfilado de educa.jcyl.es

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

El almacenamiento físico de los datos de profesores y alumnado se realiza en carpetas organizadas y se custodia en armarios cerrados situados en dependencias de administración.

El almacenamiento digital de los expedientes académicos se realiza mediante expedientes archivos alojados en el programa de gestión “IES2000”, que remite copias de seguridad a los servicios provinciales de Educación. Este software está instalado únicamente en los ordenadores de administración, con clave de acceso a los equipos (entre ellos el servidor) y clave de acceso al programa.

De esta manera, únicamente tienen acceso a los mismos los componentes del equipo directivo, el personal de administración y los servicios educativos centrales.

- Actuaciones de formación y concienciación.

El centro acoge charlas sobre seguridad en Internet para profesorado, alumnado y familias, en colaboración con distintas entidades y el ayuntamiento de Valladolid.

El Protocolo de uso responsable de las TIC recoge diferentes cuestiones acerca de la protección de datos y seguridad. Los profesores, durante el uso del aula de informática, inciden en estas cuestiones.

Se incluye el contenido de confianza y seguridad digital en el contenido digital de todas las asignaturas.

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

La valoración de esta área será realizada La valoración de esta área será realizada mediante el cuestionario SELFIE.

- Propuesta de innovación y mejora:

3.8. Seguridad y confianza digital	
ACCIÓN 1: Realizar acciones formativas con profesorado y alumnado sobre seguridad y confianza digital.	
Medida	Acciones formativas.
Estrategia de desarrollo	Participar en actividades sobre dicha temática.
Responsable	Comisión TIC.
Temporalización	Durante todo el curso.

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

- Herramientas para la evaluación del Plan

Para la realización del seguimiento y evaluación del Plan, se proponen las siguientes estrategias:

- Recogida de información por parte de la Comisión TIC a través del claustro de profesores.
 - Reuniones semestrales de la comisión TIC
 - Cuestionario de valoración de final de curso.
- Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada dimensión (educativa, organizativa y tecnológica).

Objetivos Dimensión Educativa	Indicador	Grado de consecución		
		Alto	Medio	Bajo
Facilitar espacios didácticos que integren los recursos digitales en el aula: contenidos digitales de elaboración propia (tanto del profesorado como del alumnado), recursos educativos abiertos y compartidos mediante el uso del Aula virtual, que ayuden a aunar el proceso de enseñanza y aprendizaje.	Aula Virtual Repositorio en compartido G			
Generar itinerarios formativos en la competencia digital del alumnado y generar herramientas de evaluación efectiva, informativa y formativa de esos itinerarios.	Itinerario TIC en compartido G Rubrica en compartido G			
Integrar en las programaciones de las materias estrategias formativas para contribuir a la formación del alumnado según los itinerarios establecidos.	Programaciones Didácticas			
Diagnosticar la competencia digital de profesorado.	Cuestionario TIC Forms			

Objetivos Dimensión Organizativa	Indicador	Grado de consecución		
		Alto	Medio	Bajo
Definir espacios de aprendizaje virtuales y físicos para aprovechar u optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.	Aula Virtual			
Revisar el plan de formación en relación con las TIC para actualizarlo y favorecer el desarrollo de la Competencia Digital del profesorado.	Plan de Formación en compartido G			
Revisar anualmente el Protocolo TIC y el RRI para adaptarlo a: La gestión de espacios y recursos. La gestión de incidencias y mantenimiento del equipamiento digital del centro. Las normas de utilización y conservación de los dispositivos del centro.	RRI Protocolo TIC			

Objetivos Dimensión Tecnológica	Indicador	Grado de consecución		
		Alto	Medio	Bajo
Asegurar una infraestructura adecuada para el correcto funcionamiento de todo el equipamiento tecnológico del centro y planificar la mejora continua (conectividad, proyectores, ordenadores...).	Director Responsable de informática			
Asegurar el funcionamiento adecuado de todos los dispositivos y flujo de información eficaz en caso de avería.	Director Responsable de informática			
Formar e informar sobre los recursos virtuales y la política de privacidad y seguridad digital del centro.	Equipo Directivo Claustro			
Tener presencia digital a través de una web de centro y redes sociales actualizadas de forma regular.	Publicaciones en Redes			

- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.
Se realiza a través de un cuestionario forms.

1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO			
ACCIONES	Grado de cumplimiento		
	No conseguido	En proceso	Conseguido
ACCIÓN 1: Mejora del nivel de certificación TIC			
ACCIÓN 2: Mejorar los Protocolos de acogida del profesorado y el alumnado a nivel TIC			

2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE			
ACCIONES	Grado de cumplimiento		
	No conseguido	En proceso	Conseguido
ACCIÓN 1: Elaborar Aulas Virtuales de aprendizaje telemático			
ACCIÓN 2: Establecer criterios comunes para la selección de contenidos digitales			
ACCIÓN 3: Emplear el material adquirido con la subvención del plan CoDiCe TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje			

3. DESARROLLO PROFESIONAL			
ACCIONES	Grado de cumplimiento		
	No conseguido	En proceso	Conseguido
ACCIÓN 1: Revisar/actualizar el plan de acogida			
ACCIÓN 2: Mejorar la información sobre las competencias profesionales docentes en el ámbito de las TIC			
ACCIÓN 3: Formación en el empleo del material adquirido con la subvención del plan CoDiCe TIC.			

4. PROCESOS DE EVALUACIÓN			
ACCIONES	Grado de cumplimiento		
	No conseguido	En proceso	Conseguido
ACCIÓN 1: Desarrollar y mejorar criterios comunes para la evaluación de la competencia digital en los diferentes módulos profesionales.			

5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS			
ACCIONES	Grado de cumplimiento		
	No conseguido	En proceso	Conseguido
ACCIÓN 1: Rediseñar y Mejorar los contenidos de la competencia digital del alumnado en las programaciones didácticas.			

6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL			
ACCIONES	Grado de cumplimiento		
	No conseguido	En proceso	Conseguido
ACCIÓN 1: Mejorar página Web			

7. INFRAESTRUCTURA			
ACCIONES	Grado de cumplimiento		
	No conseguido	En proceso	Conseguido
ACCIÓN 1: Actualización y mejora del inventario TIC del Centro			

8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL			
ACCIONES	Grado de cumplimiento		
	No conseguido	En proceso	Conseguido
ACCIÓN 1: Realizar acciones formativas con profesorado y alumnado sobre seguridad y confianza digital.			

4.2. Evaluación del Plan.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

El desarrollo del Plan TIC será valorado a final de curso por la Comisión TIC.

- Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Se informará al Claustro y al Consejo Social, los resultados obtenidos en la valoración realizada por la Comisión TIC.

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

En el caso de que en la valoración realizada no llegaren a cumplirse algunas de las propuestas de mejora planteadas, la Comisión TIC podrá diseñar un Plan de seguimiento para dichas acciones.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

A continuación, se establece la siguiente priorización de las propuestas de mejora a desarrollar establecidas en el presente Plan.

1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO		
ACCIONES	Prioridad	Temporalización
ACCIÓN 1: Mejora del nivel de certificación TIC	1º	Dos años
ACCIÓN 2: Mejorar los Protocolos de acogida del profesorado y el alumnado a nivel TIC	3º	Primer trimestre curso 24/25

2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE		
ACCIONES	Prioridad	Temporalización
ACCIÓN 1: Elaborar Aulas Virtuales de aprendizaje telemático	2º	Dos años
ACCIÓN 2: Establecer criterios comunes para la selección de contenidos digitales	6º	Primer trimestre curso 24/25
ACCIÓN 3: Emplear el material adquirido con la subvención del plan CoDiCe TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje.	5º	Tercer trimestre curso 23/24

3. DESARROLLO PROFESIONAL		
ACCIONES	Prioridad	Temporalización
ACCIÓN 1: Revisar/actualizar el plan de acogida	8º	Inicio de curso
ACCIÓN 2: Mejorar la información sobre las competencias profesionales docentes en el ámbito de las TIC	9º	Dos años
ACCIÓN 3: Formación en el empleo del material adquirido con la subvención del plan CoDiCe TIC.	4º	Tercer trimestre curso 23/24

4. PROCESOS DE EVALUACIÓN		
ACCIONES	Prioridad	Temporalización
ACCIÓN 1: Establecer criterios comunes para la evaluación de la competencia digital en los diferentes módulos profesionales.	7º	Primer trimestre curso 24/25

5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS		
ACCIONES	Prioridad	Temporalización
ACCIÓN 1: Rediseñar y Mejorar los contenidos de la competencia digital del alumnado en las programaciones didácticas.	10º	Primer trimestre curso 24/25

6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL		
ACCIONES	Prioridad	Temporalización
ACCIÓN 1: Mejorar página Web	11º	Dos años

7. INFRAESTRUCTURA		
ACCIONES	Prioridad	Temporalización
ACCIÓN 1: Actualización y mejora del inventario TIC del Centro	12º	Dos años

8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL		
ACCIONES	Prioridad	Temporalización
ACCIÓN 1: Realizar acciones formativas con profesorado y alumnado sobre seguridad y confianza digital.	13º	Dos años

- Procesos de revisión y actualización del Plan.

Al final del curso se valorará las mejoras realizadas y se valora el plan para ver qué cuestiones pueden ser mejoradas y se revisará en el primer trimestre del siguiente curso escolar.