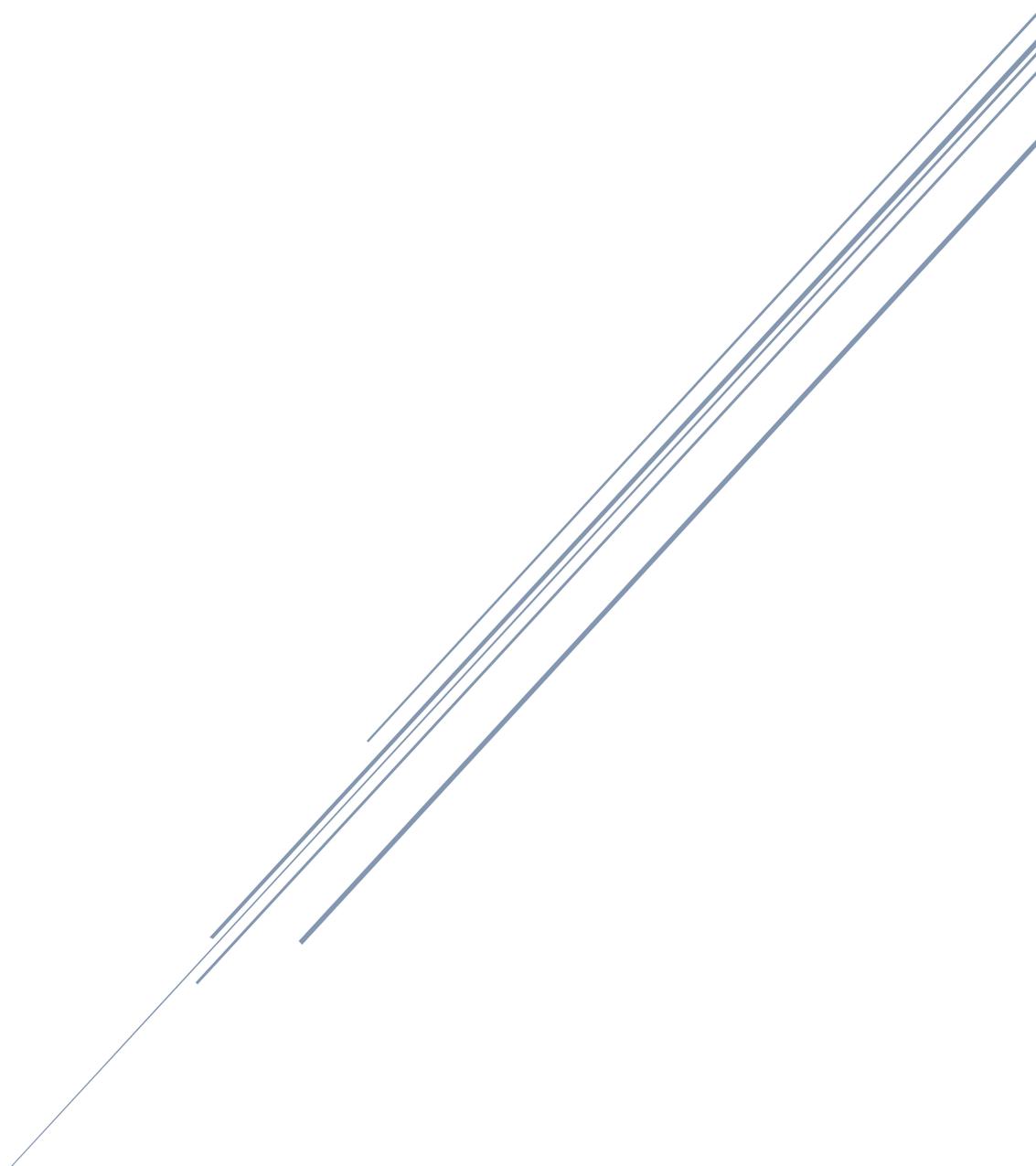


PLAN DIGITAL CODICE TIC

CIFP ALMAZÁN



CIFP ALMAZÁN (SORIA)
42000322

Índice

1. INTRODUCCIÓN	4
1.1. Contexto socioeducativo	4
1.2. Justificación y propósitos del Plan.....	5
2. MARCO CONTEXTUAL.....	6
2.1. Análisis de la situación del centro:	9
2.1.1. Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.....	9
2.1.2. Autorreflexión: capacidad digital docente.	9
2.1.3. Análisis interno: debilidades y fortalezas.	10
2.2. Objetivos del Plan de acción.	11
2.2.1. Objetivos de dimensión educativa.	11
2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa:	11
2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica. digital.	12
2.3. Tareas de temporalización del Plan.	12
2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.....	12
3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN	13
3.1. Organización, gestión y liderazgo.	13
3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, responsable de medios informáticos.....	13
3.1.2. El Plan Digital Códice TIC en relación con los documentos y planes institucionales.	14
3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro.	15
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	17
3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.	17
3.2.2. Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.	19
3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.	19
3.2.4. Propuesta de innovación y mejora:.....	20
3.3. Desarrollo profesional.	21
3.3.1. Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.	21
3.3.2. Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.	21
3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.....	21
3.3.4. Propuesta de innovación y mejora:.....	22
3.4. Procesos de evaluación.	22
3.4.1. Procesos educativos:	22
3.4.2. Procesos organizativos:	23
3.4.3. Propuesta de innovación y mejora: Acciones:	23
3.5. Contenidos y currículos	24

Los módulos recogidos en los ciclos que se imparten en el Centro tienen diferentes contenidos digitales. En las programaciones didácticas no se refleja cómo establecer entre los módulos para valorar los contenidos digitales, que nos indiquen los contenidos y objetivos a alcanzar.	24
3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.	24
El confinamiento durante la pandemia de COVID ha marcado significativamente el uso de las TIC como método de enseñanza aprendizaje. Durante este periodo se establecieron sistemas y protocolos de actuación para la formación online, resultando el aprendizaje de alumnos y profesores en las nuevas tecnologías importante.	24
3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.	25
3.5.3. Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.	25
3.5.4. Propuesta de innovación y mejora:.....	25
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	26
3.6.1. Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.	26
3.6.2. Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.	27
3.6.3. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.	28
3.6.4. Propuesta de innovación y mejora:.....	29
3.7. Infraestructura	30
3.7.1. Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.	30
3.7.2. Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales institucionales.	31
3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.	31
3.7.4. Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.	31
3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.	32
3.7.6. Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.	32
3.7.7. Propuesta de innovación y mejora:.....	32
3.8. Seguridad y confianza digital	34
3.8.1. Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.....	34
3.8.2. Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.	35
3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.	36
3.8.4. Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.	36
3.8.5. Propuesta de innovación y mejora: Acciones (numerar cada una de ellas):	36
4.1 Seguimiento y diagnóstico.	39
4.1.1. Herramientas para evaluación del Plan Una vez presentado el Plan CoDiCe TIC, se someterá a una autoevaluación inicial del Plan.	39

4.1.2. Grado de consecución de objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).....	39
4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora.	39
4.2. Evaluación del Plan.	39
4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.	40
4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada.....	41
4.2.3. Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.	41
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	41
4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.	41
4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan.	41
Anexos	43

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contexto socioeducativo.

El CIFP Almazán es por su ubicación en la Villa de Almazán y por los estudios que ofrece de formación forestal un centro de referencia en la formación de Agentes Medioambientales y de actividades relacionadas con el sector Agrario y del Medio Rural.

El uso de las nuevas tecnologías y de la TIC ha estado siempre de forma presente en la formación, así como en los medios y recursos disponibles en el Centro.

En Castilla y León la oferta educativa de enseñanzas agrarias ha procedido principalmente de 9 Escuelas, antiguos Centros de Capacitación Agraria dependientes de la Consejería de Agricultura y Ganadería que están impartiendo enseñanzas de Formación Profesional Agraria de primero y segundo grado, así como enseñanzas no regladas financiadas por la Junta de Castilla y León.

En años anteriores además de estos centros, se impartían estas enseñanzas en la región, en los Colegios Familiares Rurales de Tordesillas (Valladolid), Hospital de Órbigo (León), el centro de Formación Profesional "Lorenzo Milani" de Salamanca y el IES "Alfonso IX" de Zamora.

Durante el curso 23-24 se imparten los siguientes ciclos:

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR

Familia Agraria

- Técnico Superior en Paisajismo y Medio Rural , se imparte en:
 - Centro Integrado de Formación Profesional "Viñalta", Palencia.
 - Centro Integrado de Formación Profesional de "La Santa Espina", de Castromonte, Valladolid.
- Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural , se imparte en:
 - Centro Integrado de Formación Profesional de Coca, Segovia.
 - Centro Integrado de Formación Profesional "Almazán", Soria.
 - Centro Integrado de Formación Profesional de Almazcara, León.
- Técnico Superior en Ganadería y Asistencia en Sanidad Animal , se imparte en
 - Centro Integrado de Formación Profesional "Viñalta", Palencia.
 - Centro Integrado de Formación Profesional de la "Escuela de Capacitación Profesional y Experiencias Agrarias de Segovia .

Familia Industria Alimentaria

- Técnico superior en Vitivinicultura , se imparte en:
 - Centro Integrado de Formación Profesional de "La Santa Espina", de Castromonte, Valladolid.

CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO

Familia Agraria

- Técnico en Producción Agropecuaria, se imparte en:

- Centro Integrado de Formación Profesional, de Ávila.
- Centro Integrado de Formación Profesional de "La Santa Espina", de Castromonte, Valladolid.
- Centro Integrado de Formación Profesional "Príncipe Felipe" de Abillos, Burgos.
- Técnico en Producción Agroecológica , se imparte en:
 - Centro Integrado de Formación Profesional "Viñalta", Palencia.

Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural , se imparte en:

- Centro Integrado de Formación Profesional de Coca, Segovia.
- Centro Integrado de Formación Profesional "Almazán", Soria.
- Centro Integrado de Formación Profesional de Almazara, León.
- Actividades Equestres, se imparte en:
 - Centro Integrado de Formación Profesional de la "Escuela de Capacitación Profesional y Experiencias Agrarias de Segovia

Familia Industria Alimentaria

- Técnico en Elaboración de Aceites de Oliva y Vino , se imparte en:
 - Centro Integrado de Formación Profesional de "La Santa Espina", de Castromonte, Valladolid.

Familia Actividades Físico-Deportivas

- Técnico en Conducción de Actividades Físico-Deportivas en el Medio Natural , se imparte en:
 - Centro Integrado de Formación Profesional de la "Escuela de Capacitación y Experiencias Agrarias", de Segovia.

1.2. Justificación y propósitos del Plan.

El Plan CoDiCe TIC del CIFP Almazán nace con la intención de plantear actuaciones concretas y comunes para el uso de las Tecnologías de Información y la Comunicación en nuestro Centro. Los principales objetivos serían:

- Integrar y aplicar el uso de las TIC
- Establecer herramientas didácticas en los procesos de enseñanza aprendizaje
- Desarrollar Estrategias de Gestión y Administración

El nivel del uso de las TIC en el ámbito de todos los integrantes de la comunidad docente del CIFP Almazán (profesorado, alumnado, familias, personal de Administración y Gestión) es diverso por la gran heterogeneidad del alumnado y profesores por lo que el presente Plan pretende homogeneizar y fomentar el uso de estas tecnologías para mejorar el nivel de competencia digital de todo el personal que forma parte del CIFP Almazán.

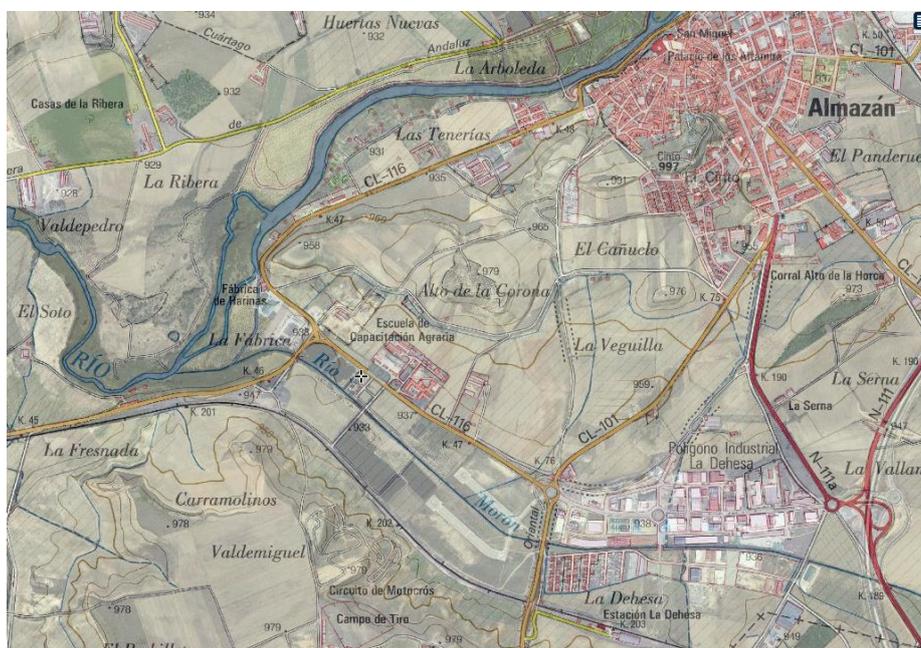
El Plan CódDiCe TIC pretende ser un instrumento que contribuya a la adquisición y mejora de la competencia digital y al uso eficaz de tecnologías de aprendizaje digital en:

- La dimensión pedagógica
 - Procesos de enseñanza aprendizaje
 - Contenidos y currículos
 - Procesos de evaluación
- La dimensión organizativa
 - Gestión y organización del centro educativo
 - Prácticas de liderazgo
 - Desarrollo profesional
 - Colaboración y trabajo en la red
- La dimensión tecnológica
 - Infraestructuras físicas y digitales
 - Seguridad y confianza digital

2. MARCO CONTEXTUAL

UBICACIÓN:

El C.I.F.P. “Almazán” de Almazán está ubicado a 2 km del centro urbano de Almazán a continuación del polígono Industrial, en el paraje conocido como la Dehesa. Se sitúa a 32 km al sur de la capital de la provincia y a 192 km de Madrid. Es además, núcleo de servicios de una extensa comarca rural, fundamentalmente agraria.



HISTORIA:

Dependiendo actualmente de la Consejería de Agricultura y Ganadería, el Centro Integrado de Formación Profesional “Almazán” se creó mediante el ACUERDO 2/2017, de la Junta de Castilla y León, conocido anteriormente como Centro de Formación Agraria de Almazán y con anterioridad Escuela de Capataces Agrícolas y Forestales, inició su actividad académica en el curso 1969-1970. En estos años de andadura ha contribuido destacablemente a la formación agraria y forestal de varias generaciones de profesionales del sector primario. En este periodo cabe destacar que el

perfil del alumnado ha ido cambiando, de tal manera que la demanda inicial de formación agraria ha pasado a ser demanda de formación forestal. Así, en 1982 salió del centro la última promoción de alumnos de formación profesional agraria. A partir de entonces el centro se ha especializado en Formación Profesional de carácter Forestal, bajo distintas denominaciones. En la actualidad, estos estudios de formación profesional se conocen con el nombre de ciclos formativos, de los que se imparten dos:

- Ciclo Formativo Grado Medio: Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural
- Ciclo Formativo Grado Superior: Técnico en Gestión Forestal y del Medio Natural.

Estas titulaciones sustituyen a las que se venían impartiendo desde el 97-98, para grado medio y 2000-2001 para grado superior.

La actividad docente se desarrolla en el C.I.F.P. "Almazán" de la provincia de Soria, concretamente en la localidad de Almazán de apenas 5800 habitantes censados en una provincia con un bajo índice de densidad poblacional en torno a 9,2 habitantes por kilómetro cuadrado, encuadrada en la CCAA de Castilla y León, en la que el 38,5% de su población está censada como rural.

En Castilla y León las tierras de cultivo ocupan 3,4 millones de ha, lo que supone el 21% de las tierras de cultivo del territorio nacional. La superficie forestal se distribuye en 3 millones de ha a lo largo de montes que clasificamos de la siguiente manera: monte abierto (25%), monte leñoso (25%) y monte maderable (50%). El monte maderable ocupa 1,5 millones de ha, distribuyéndose el 65% de esta entre Soria, León y Burgos. El monte leñoso se reparte a lo largo de 0,75 millones de ha, estando el 50% en León. El monte abierto ocupa una superficie de aproximadamente 0,75 millones de has, ocupando Salamanca y Burgos más del 50% de esta superficie.

ESTADÍSTICAS GENERALES

1.3.1.1. Distribución de la tierra: Análisis provincial de la superficie según aprovechamientos, 2021.

	Superficie (ha)									
	Ávila	Burgos	León	Palencia	Salamanca	Segovia	Soria	Valladolid	Zamora	Castilla y León
TIERRAS DE CULTIVO	179.013	586.355	311.543	472.238	287.013	264.825	350.959	569.858	397.202	3.419.005
Cultivos Herbáceos	136.143	508.539	237.633	433.708	236.908	222.137	278.420	484.536	284.004	2.822.028
Barbechos	34.210	54.767	62.666	37.748	43.276	40.110	69.130	51.184	99.622	492.712
Cultivos Leñosos	8.660	23.049	11.244	782	6.829	2.578	3.408	34.138	13.577	104.265
PRADOS Y PASTIZALES	336.986	372.362	210.287	126.397	414.035	191.415	186.730	56.551	370.895	2.265.657
Prados Naturales	28.059	39.848	47.588	6.511	37.548	6.139	1.023	4.431	25.290	196.437
Pastizales	290.083	277.471	126.543	113.350	345.156	129.434	17.828	32.877	149.427	1.482.169
Erial a pastos	18.844	55.043	36.155	6.535	31.331	55.841	167.879	19.244	196.178	587.051
TERRENO FORESTAL	223.845	377.471	888.700	143.734	457.969	183.869	440.440	122.900	205.241	3.044.169
Monte Maderable	87.455	251.978	346.470	108.196	51.503	117.798	404.886	97.051	74.256	1.539.592
Monte Abierto	64.412	125.299	73.055	33.843	382.004	34.831	3.464	19.369	17.831	754.108
Monte Leñoso	71.978	194	469.176	1.695	24.462	31.240	32.090	6.481	113.153	750.468
OTRAS SUPERFICIES	65.156	92.806	147.301	62.826	75.977	52.193	52.551	61.741	82.825	693.374
Terreno Improductivo	27.492	17.030	63.068	18.688	13.309	9.251	5.496	12.616	19.103	186.054
Superficie No Agrícola	28.869	58.455	63.099	31.277	43.857	35.917	33.633	41.999	41.044	378.149
Ríos y Lagos	8.795	17.321	21.134	12.860	18.811	7.024	13.422	7.126	22.678	129.172
TOTAL	804.999	1.428.993	1.557.831	805.195	1.234.995	692.301	1.030.679	811.050	1.056.162	9.422.205

Fuente: SG de Análisis, Coordinación y Estadística del Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación.



Fuente, Anuario de Estadística agraria de Castilla y León 2021

Estos datos indican la fuerte influencia que tiene el mundo agrario en la CCAA de Castilla y León y más concretamente en la provincia de Soria con una gran cantidad de superficie forestal. Las características de la región suponen unas perspectivas cada vez más importantes del medio forestal como creador de empleo. Una política de repoblaciones apoyada por la P.A.C. (Política Agrícola Común) está transformando amplias zonas de la región, antes improductivas en área forestal. Por otra parte, conforme aumenta el nivel de vida y se abandonan los pequeños núcleos rurales a favor de las ciudades, aumenta el uso público del monte para ocio y disfrute de la población. La ordenación, conservación y gestión sostenible del medio natural son esenciales para el desarrollo económico y social, como fuente de empleo y de salud en un marco de equilibrio ambiental. El sector forestal que cumple con las funciones protectora, productiva y recreativa, constituye una fuente de bienestar y requiere mucha mano de obra.

El Centro Integrado Formación Profesional “Almazán” ejerce la formación reglada sobre los módulos de los ciclos formativos de “Técnico en Aprovechamiento y Conservación del Medio Natural” (Grado Medio plan LOE) “Técnico Superior en Gestión Forestal y del Medio Natural” (Plan

LOE) formando profesionales en orden a ejercer su trabajo en instituciones, empresas y/o asociaciones relacionadas con actividades de protección y conservación de la naturaleza.

Asimismo, se otorgan conocimientos de naturaleza práctica y teórica en empresas de servicios de mecanización agraria y forestal, aprovechamientos, repoblaciones, actividades de protección fitosanitaria, producción, aprovechamiento y mantenimiento de los recursos naturales, centros de investigación aplicada al sector forestal, etc.

Ofertándose unas 96 plazas, entre los dos ciclos formativos de 2 años, están ampliamente cubiertas por las solicitudes del centro, con un amplio listado de reservas.

El C.I.F.P. "Almazán", dependiente de la Consejería de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León tiene como finalidad "contribuir a la educación y especialmente a la formación de los jóvenes del medio rural, mediante el desarrollo de enseñanzas correspondientes a la Familia Profesional de "ACTIVIDADES AGRARIAS".

2.1. Análisis de la situación del centro:

Infraestructura tecnológica disponible en el centro:

Durante el curso 23-24 el CIFP "Almazán" dispone de:

- 5 ordenadores fijos (1 por aula) para el desarrollo de las clases teóricas.
- 12 ordenadores fijos para despachos de los profesores (1 para cada profesor)
- 3 ordenadores fijos para responsable de administración del centro, dirección y Gobernanta
- Un aula de informática compuesto por 12 ordenadores fijos, para el uso del alumnado
- 6 ordenadores portátiles para uso de profesores
- Un simulador de procesadora forestal compuesto por un ordenador portátil adaptado con los mandos, que durante el presente curso rotará por trimestre entre los otros Centros integrados forestales (Coca, Almazcara y Almazán)
- 10 tablets
- 1 panel digital
- Red WIFI para conexión de internet en aulas y zona de internado
- Conexión por fibra a los ordenadores fijos del centro

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

La integración de las Tecnologías en el Centro se realiza de forma continua, pero se hace evidente también de un instrumento que articule y refleje el uso y la introducción de estas tecnologías.

También es necesario una homogenización en cuanto a las aplicaciones, recursos y herramientas usadas por los miembros de la comunidad docente tanto para los procesos de enseñanza aprendizaje como para los procedimientos de Gestión y Organización.

2.1.2. Autorreflexión: capacidad digital docente.

Actitud del profesorado para el uso de TIC

El profesorado del centro es variado y el uso de TIC es heterogéneo en métodos y conocimientos, pero participa conjuntamente y activamente en cursos formativos en nuevas tecnologías.

Cauces formativos para la mejora de la competencia digital docente

La mejora de la competencia digital docente se lleva a cabo a través de cursos de formación realizados por la práctica totalidad de los profesores del Centro

Participación del profesorado en los procesos de formación y actualización metodológica de las TIC

El profesorado participa en cursos de formación de forma general y específica mediante cursos del CFIE y ECLAP.

Diferentes niveles de competencia digital del docente y del alumnado

La situación del alumnado es heterogénea tanto en edades como en competencia digital y es complicado tener un nivel homogéneo en el uso de tecnologías digitales.

El profesorado aun teniendo gran diversidad, puede definirse con un nivel de competencia digital medio.

Trabajo colaborativo a través de tecnologías para enriquecer el proceso enseñanza-aprendizaje.

El trabajo colaborativo en el proceso enseñanza aprendizaje a nivel TIC es medio y puede consistir en desarrollo de trabajos y puesta en común entre alumnos del centro, con trabajos y proyectos de empresa realizados por la Cámara de Comercio de Soria realizados en ocasiones a través de teleformación, así como el proyecto de intergeneracional realizado con el resto de los centros formativos de la localidad de Almazán.

Oferta amplia de desarrollo profesional en el uso de tecnologías educativas

En la situación actual el desarrollo profesional de TIC es necesario tanto en alumnado como en el profesorado

2.1.3. Análisis interno: debilidades y fortalezas.

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - Heterogeneidad del alumnado - Escasos o nulos conocimientos en algunos casos en competencia digital del alumnado - Falta de conocimiento, destrezas y confianza de algunos docentes para manejar con soltura las herramientas informáticas - Existencia de medios sin una formación paralela que permita poner en valor el equipamiento 	<ul style="list-style-type: none"> - Acceso a información no adecuada a la temática desarrollada en un momento determinado - Uso inadecuado de equipamiento con consecuencias graves en ocasiones (roturas, hurtos desconfiguración, ...) - Rápida obsolescencia de equipos.

<ul style="list-style-type: none"> - Problemas de conectividad de parte de alumnado y profesorado en sus domicilios - Carga de trabajo excesiva de los profesores en aspectos puramente administrativos que provoca falta de interés en investigación de nuevos métodos educativos 	
<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Continua formación del profesorado en competencia digital - Infraestructura y Equipos actualizados - Buena disposición del profesorado - Cercanía entre profesores y alumnos - Buena comunicación entre profesores, equipo directivo y alumnos 	<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recibir formación externa - Nueva dotación de equipamiento - Presencia de recursos digitales en los domicilios

2.2. Objetivos del Plan de acción.

Los principales objetivos serán:

- Integrar y aplicar el uso de las TIC
- Establecer herramientas didácticas en los procesos de enseñanza aprendizaje
- Desarrollar Estrategias de Gestión y Administración

2.2.1. Objetivos de dimensión educativa.

- Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.
- Fomentar el empleo de las TIC como herramientas de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándolas de forma activa por parte del alumnado.
- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, entre el alumnado y/o profesorado de otros centros.
- Mejorar la adecuación de la programación de la competencia digital en las nuevas programaciones de aula LOMLOE.
- Incrementar el nivel de competencia digital de la comunidad educativa.

2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa:

- Establecer y mejorar los mecanismos de comunicación con otros compañeros dentro y fuera del entorno educativo.
- Dinamizar plataformas sociales del centro como Instagram y uso de Página web.
- Generalizar el trabajo colaborativo en las herramientas corporativas en todos los órganos de coordinación docente e impulsar el uso de todos los medios informáticos disponibles en el centro.

2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica. digital.

- Detectar carencias en infraestructuras TIC y mejorarla en su caso.
- Incluir los nuevos avances tecnológico-educativos entre los dispositivos del centro.
- Difundir las actividades de formación para el profesorado y para familias de la Junta de Castilla y León y el Eclap, según las necesidades que demandan ellas mismas y el centro.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El Plan CóDiCe TIC ha sido elaborado por la Comisión TIC para el inicio del curso 23-24, siendo informado del Plan el resto de los profesores del claustro para sugerencias y aportaciones a dicho plan.

Durante el primer trimestre del curso se realizará una autoevaluación entre el conjunto del profesorado para ver el seguimiento y valoración inicial del plan.

La evaluación del Plan será realizada por la Administración a través del asesor correspondiente para otorgar la certificación TIC pertinente.

A lo largo del curso se realizarán sucesivas autoevaluaciones para el seguimiento del plan a través de la plataforma SELFIE, realizando una encuesta en el primer trimestre otra en el segundo y otra a final de curso entre los miembros del Equipo directivo, Profesores y Alumnos.

La duración del presente Plan tendrá una duración de cuatro años, sin embargo, se trata de un documento vivo que puede ser susceptible de modificación y adaptación, anualmente.

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

Al inicio de curso se difundirá el contenido del Plan entre los profesores del Centro para poder optimizar los recursos físicos del Centro y facilitar la comunicación entre el profesorado sobre las oportunidades que ofrece el Plan CoDiCe TIC.

Además, se Publicará el Plan en la Web del centro para difundir de mejor forma su contenido.

Los miembros del equipo TIC se encargarán de facilitar las herramientas necesarias y orientación para que los equipos se involucren en la consecución de los objetivos de este Plan, así como que se respeten los plazos y planillas de metaevaluación.

La transparencia a través de la accesibilidad al Plan en los grupos de trabajo colaborativo, así como al equipo TIC (para asesorarse, colaborar, orientar y formar), son los pilares de la implicación de los miembros de la comunidad educativa en este Plan.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

La comisión TIC estará formada por:

Directora del Centro:	María Camacho Camacho
Jefe de Estudios:	José Ramón Lafuente Gonzalo
Coordinador TIC:	José Ramón Lafuente Gonzalo
Coordinador Medios Digitales:	Juan Antonio Gamarra Frías
Coordinadora de Formación:	Adoración Sanz Crespo

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

Funciones de la comisión TIC

- Elaborar Plan CoDiCe TIC.
- Impulsar el desarrollo y acciones para impulsar equipos y redes del centro.
- Recopilar información sobre herramientas y recursos digitales.
- Orientar al profesorado con la integración de las TICs en la programación del aula.

Director/a:

- Gestionar la entrega de credenciales de correos electrónicos a alumnos y profesores.
- Gestionar incidencias y novedades de Stilus.
- Solicitar equipos y adquirir software.
- Contactar con los servicios técnicos.
- Supervisar el uso y mantenimiento de los dispositivos móviles.
- Gestionar la participación y renovación en programas relacionados con las TIC, orientar al profesorado en la utilización de las herramientas que faciliten su proceso de enseñanza.
- Impulsar el uso de las TIC entre el profesorado para su mejora profesional y facilitar el aprendizaje del alumnado.

Coordinador/a TIC:

- Abrir y mantener Aulas Moodle.
- Gestionar el equipo de profesores de Teams.
- Gestionar del Bloc notas OneNote del centro.
- Contactar con el servicio técnico.
- Organizar el trabajo del resto de profesores del Equipo TIC.

- Mantener al día el inventario de dispositivos.
- Asignar los recursos del centro entre los distintos cursos.
- Recoger y gestionar las incidencias.
- Asegurar el correcto funcionamiento de los equipos de aula.
- Orientar al profesorado en la utilización de las herramientas que faciliten su proceso de enseñanza impulsar el uso de las TIC entre el profesorado para su mejora profesional.
- Facilitar el aprendizaje del alumnado.

Profesores con asignación horaria:

- Mantener al día el inventario de dispositivos.
- Asignar los recursos del centro entre los distintos cursos.
- Recoger y gestionar las incidencias.
- Asegurar el correcto funcionamiento de los equipos de aula.
- Orientar al profesorado en el uso de las herramientas que faciliten su proceso de enseñanza impulsar el uso de las TIC para su mejora profesional.
- Facilitar el aprendizaje del alumnado.
- Publicación de noticias, avisos y actividades del centro en RRSS.

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

El papel de las TIC en los documentos y planes institucionales del Centro son los siguientes:

PROYECTO FUNCIONAL

En nuestro Proyecto Funcional de Centro, tenemos varios apartados de integración de las TIC. Concretamente, hay un apartado, denominado, Plan de digitalización, “El seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado”, y en la adquisición de la Competencia Digital, en el que la mayoría de los procesos se realizan a través de las TIC.

La tecnología es parte de la línea metodológica de enseñanza del centro, por lo que la respuesta educativa al alumnado pasa por el uso de las tecnologías como medio de inclusión educativa. Tienen además un papel fundamental en el Diseño Universal de Aprendizaje cuyos principios rigen en la programación de actividades.

P.G.A.

En nuestra Programación General Anual, se establece como uno de los objetivos de etapa el uso cotidiano de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje y en el desarrollo de un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran. Por ello, se establece entre las líneas metodológicas el uso prioritario de las TIC como facilitadoras del proceso de enseñanza-aprendizaje. Estos objetivos y metodología se repiten en las programaciones de todas las áreas.

R.R.I.

El REGLAMENTO DE REGIMEN INTERNO, define las normas de utilización de espacios comunes como sala de informática y actuaciones del Centro con conductas contrarias a la convivencia en el uso de las TIC, Internet y materiales informáticos del Centro.

Las principales son:

1. Desperfectos en dispositivos móviles usados en el centro o prestados para usar en casa por uso inadecuado (Se han gestionado préstamos de dispositivos en la App abierta en Educacyl)

En anexos presentamos la ficha de “Compromiso para préstamo de dispositivos”.

2. Conductas contrarias a la convivencia por el uso de teléfonos en el colegio (no permitido).

3. Conductas contrarias a la convivencia en Teams, correo electrónico, eTwinning, Aulas Virtuales.

También disponemos de un “Documento de Bienvenida Digital” (véase anexos) con la finalidad de hacer sostenible y evolutivo en el tiempo este Plan, a pesar de los movimientos de plantilla.

PLAN DE CONVIVENCIA

En el Plan de Convivencia, se recogen actuaciones en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías. Dentro de este plan se encuentran las charlas impartidas por la Policía Nacional dentro del Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros Educativos.

- Proyecto Funcional definen la organización y procedimientos de gestión del Centro en el que las TIC tienen un papel fundamental.
- Programaciones didácticas. Se establece que figuren en las programaciones didácticas el uso de la plataforma Teams y Office 365.
- Plan de Formación del Centro donde se definen las acciones formativas del profesorado entre ellas sobre TIC.

3.1.3. Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro.

La Organización del Centro relativas a este aspecto se basa principalmente en el uso de determinadas herramientas como son:

- IES 2000 para la gestión académica
- Stilus para gestión académica del alumnado
- Herramientas que proporciona la Junta de Castilla y León a través de la Zona de Usuario Personal de la plataforma de “Educacyl”:
 - o Correo electrónico corporativo: todas las comunicaciones oficiales del centro se realizan por esta vía.

- OneDrive: en esta nube están los documentos de trabajo que el centro pone a disposición del profesorado. Tanto profesorado como alumnado dispone de un espacio personal en OneDrive.
- Microsoft Teams: Herramienta utilizada para transmitir archivos e información en distintos grupos, y también es la herramienta utilizada para comunicación online.
- Aula Virtual: a través de Moodle, para crear contenidos para el alumnado.
- Microsoft 365 con Herramientas como Office 365, Forms, One Note, One Drive...

3.1.3.1. Propuestas de innovación y mejora:

3.1 Organización Gestión y liderazgo	
ACCIÓN 1: Autorreflexión TIC	
Medida	Trabajar en el desarrollo de proyectos e iniciativas que nos hagan avanzar en el uso de las TIC
Estrategia de desarrollo	Promover la formación del profesorado en TIC y trabajar por conseguir los medios informáticos necesarios. Por otro lado, los miembros de la comisión TIC revisarán periódicamente el plan TIC para actualizarlo con nuevas necesidades que vayan surgiendo. Se realizarán reuniones de la comisión TIC
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Todo el curso

3.1 Organización Gestión y liderazgo	
ACCIÓN 2: Realizar inventario de Equipos y Recursos del Centro	
Medida	Inventariar equipos disponibles
Estrategia de desarrollo	Catalogar equipos y estado de los mismos
Responsable	Coordinador Medios Digitales

Temporalización	Anualmente
-----------------	------------

3.1 Organización Gestión y liderazgo

ACCIÓN 3: Mejorar la Bolsa de Trabajo

Medida	Crear plataforma de recogida de datos de empresas y alumnos y publicar ofertas en página web
Estrategia de desarrollo	Utilizar Forms con enlace a la Web y redes sociales del Centro
Responsable	Profesor FCT
Temporalización	Presente curso

3.1 Organización Gestión y liderazgo

ACCIÓN 4: Mantenimiento de Equipos Tecnológicos

Medida	Actualizar y renovar el equipamiento tecnológico
Estrategia de desarrollo	Propuesta en claustro
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Trimestralmente

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

El uso de las TIC por parte del profesorado en el proceso enseñanza aprendizaje es constante y cada profesor tiene su propio método, pudiendo realizar actividades de tipo colaborativa, desarrollo de proyectos de iniciativa emprendedora y se utilizan recursos digitales y contenidos en la red. Sin embargo, se tienen criterios comunes como es el uso de creación de grupos a través de la plataforma Teams, para la comunicación, formación a distancia y transmisión de documentos y recursos didácticos. Todos ellos deben estar recogidos en las diversas programaciones. Se facilita la integración de alumnos en el uso de tecnología digital dando facilidades en cuanto a resolución de dudas para su incorporación digital y posibilidad de uso de equipos informáticos del aula de informática.

Todos los profesores utilizan los recursos TIC.

La secuenciación general del Centro, en la familia profesional Agraria seguirá las siguientes pautas:

A. Como objeto de aprendizaje

Desde el centro se han tenido muy presentes las TIC como objeto de aprendizaje. Por eso, en los últimos años se está potenciando su integración, tanto en las aulas como en todos los espacios de aprendizaje.

En nuestra propuesta curricular, queda recogida la integración de las TIC de la siguiente manera:

- Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para discernir y escrutar información.
- Adquirir una preparación actualizada en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- Incidir en la aplicación de las tecnologías de la información y de la comunicación en el aula, al contar el centro con recursos adecuados para ello.
- Proponer trabajos de investigación que requieran la utilización de diferentes fuentes de información. Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- Utilizar nuevas metodologías activas y cooperativas a través de las TIC.

B. Como entorno para el aprendizaje

En los últimos años el centro está trabajando para que las TIC sean una realidad como entorno de aprendizaje. Por ello, se está trabajando para adquirir, tanto profesorado como alumnado, una serie de destrezas TIC, que permitan definir un entorno TIC para el aprendizaje.

Así, la integración de las TIC como entorno para el aprendizaje queda plasmado en:

- El uso en el aula de metodologías más eficaces que integren las TIC, con el fin de que alumnos y profesores trabajemos plenamente en un ambiente TIC.
- El uso y preparación de material didáctico digital más accesible y diverso para atender a un alumnado heterogéneo.
- El trabajo con distintas plataformas digitales de aprendizaje que fomenten, por un lado, el trabajo colaborativo de los alumnos y, por otro, faciliten la comunicación entre profesores y alumnos y el acceso a los contenidos de aprendizaje.
- El uso de las herramientas Office 365 y el correo @educa.jcyl.es para comunicarse entre profesores y alumnos.

C. Como aprendizaje del medio

El plan de formación en el que estamos inmersos consta de la adquisición y mejora de competencias digitales, en el presente curso hemos incorporado formación en paneles digitales, que favorecen la formación de todo el colectivo del Centro

D. Como medio para el acceso al aprendizaje

En el centro estamos apostando por el uso y la integración de las TIC como herramienta fundamental para que cada profesor pueda adaptarse a los diferentes niveles y ritmos de aprendizaje. La PDI en las aulas, las tablets, el trabajo en ordenadores o mediante plataforma de aprendizaje, el trabajo colaborativo en red..., permiten al profesor adaptarse a un entorno de aprendizaje heterogéneo y diverso.

Así, las TIC son una ayuda indispensable para el acceso al aprendizaje de los alumnos y, por tanto, para la atención a la diversidad, suponiendo un avance en la equidad educativa. Las PDI, portátiles o tablets permiten a los alumnos que así lo requieran estar completamente integrados en el entorno de aprendizaje de su grupo.

Las TIC abren las posibilidades de acceder, no sólo a los medios nacionales, sino a los internacionales. Prueba son los convenios realizados a través de diferentes entidades como EUROPEA para el programa ERASMUS +

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

En las programaciones cada profesor establece las formas de cómo trabaja en el aula y recursos con los que cuenta.

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

Fomento de metodologías activas

Nuestro PFC señala que se fomentará el empleo de metodologías activas (trabajo cooperativo y Aprendizaje Basado en la práctica), las tecnologías a nuestra disposición y las que se van adquiriendo, sirven como medio para practicar en las diferentes áreas, que por otro lado son objeto de formación en el Plan del presente curso 2023-2024.

Pretendemos que nuestras actividades de enseñanza:

- Fomenten la combinación de diferentes metodologías de trabajo: método tradicional, trabajo por proyectos, aprendizaje basado en la práctica, clase invertida y aprendizaje telecolaborativo.
- Estimulen el desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico de alumnado.
- Permitan el uso de diferentes medios didácticos tecnológicos y no tecnológicos en todas las áreas con la finalidad de que, al finalizar su formación, los alumnos conozcan las herramientas y medios con las que aprenden mejor.
- Respeten los siguientes principios:
 - Flexibilidad (posibilidades de integración en el currículo),
 - Sencillez (facilitando el acceso a los alumnos)
 - Adaptado a los recursos del Centro
- Estrategias generales de enseñanza: selección de herramientas motivadoras que permitan la adaptación al ritmo de cada estudiante, que le permitan ver sus logros fácilmente, que puedan trabajar individual y colaborativamente, y buscar información, analizarla, transformarla, compartirla y exponerla.
- Estrategias generales de aprendizaje: lectura comprensiva en pantalla, búsqueda de información, transformación de información, programación y colaboración.

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

El uso de las TIC puede favorecer la integración del alumnado en el proceso de enseñanza aprendizaje, dando oportunidades en mejora de la comunicación en alumnos con necesidades educativas especiales que serán analizadas con cada caso concreto.

3.2.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.2 Prácticas de enseñanza aprendizaje	
ACCIÓN 1: Establecer criterios comunes en las programaciones y coordinar	
Medida	Utilizar plataforma Teams en proceso enseñanza aprendizaje
Estrategia de desarrollo	Reflejar en las programaciones el uso de tecnologías digitales
Responsable	Profesorado / Jefe de Estudios
Temporalización	Anualmente

3.2 Prácticas de enseñanza aprendizaje	
ACCIÓN 2: Evaluación de la integración curricular de las TIC en el Centro	
Medida	Utilizar plataforma Teams en proceso enseñanza aprendizaje
Estrategia de desarrollo	Realización de encuesta profesores y alumnos a través de plataforma SELFIE
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Durante el curso, mínimo dos, una al principio y otra al final

3.2 Prácticas de enseñanza aprendizaje	
ACCIÓN 3: Favorecer educación en remoto	
Medida	Definir plataforma común de remoto
Estrategia de desarrollo	Crear equipos Teams para clases online Subir material necesario
Responsable	Profesor
Temporalización	Todo el curso

3.2 Prácticas de enseñanza aprendizaje

ACCIÓN 4: Realizar sistema para compartir material entre el profesorado

Medida	Uso de Teams, One Drive
Estrategia de desarrollo	Utilizar estas herramientas para compartir y trabajar de forma colaborativa
Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	Todo el curso

3.3. Desarrollo profesional.

Para el desarrollo personal del profesorado se han realizado diferentes procesos formativos como son realización de cursos y seminarios al conjunto de profesores del centro como han sido Teams básico y Teams avanzado que han permitido la formación y el desarrollo personal del conjunto del profesorado.

Nuestro Centro está inmerso durante el presente curso en un plan de formación desarrollado conjuntamente con el CFIE de Soria. Dentro de este plan, una de las líneas se centra en la digitalización, se han realizado y se siguen realizando cursos y seminarios para mejorar las competencias digitales de los profesores del centro. La otra línea se centra en la participación del profesorado en el proceso de formación general y específica mediante cursos impartidos por la ECLAP.

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

A lo largo del curso el responsable de formación del Centro informa de la posibilidad de la realización de cursos de formación del profesorado, los cuales pueden ser realizados de forma individual o a través de un plan de formación de dos años. A final de curso en claustro se valora los cursos o necesidades formativas del profesorado.

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

El coordinador de formación informa a principio de curso de los cursos del plan de formación bianual que se realizarán en el presente ciclo lectivo.

También a principio de Curso la Comisión TIC informa al resto del claustro de los medios y herramientas disponibles durante el curso.

En el tercer trimestre el coordinador de formación recoge propuestas de necesidades formativas para el próximo curso entre ellas sobre TIC.

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

La Comisión TIC informa a principio de curso de los medios de los que dispone el Centro y de las Herramientas digitales para el proceso enseñanza aprendizaje

3.3.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.3 Desarrollo profesional	
ACCIÓN 1: Detección de necesidades formativas	
Medida	Encuesta de necesidades formativas entre profesorado
Estrategia de desarrollo	En claustro de profesores
Responsable	Coordinadora de Formación
Temporalización	Anualmente

3.3 Desarrollo profesional	
ACCIÓN 2: Impulsar actividades formativas	
Estrategia de desarrollo	Cursos y seminarios para formación digital
Estrategia de desarrollo	Cursos y seminarios para formación digital
Responsable	Coordinadora de Formación
Temporalización	Anualmente

3.4. Procesos de evaluación.

Los procesos de evaluación mediante el uso de las TIC en el Centro se hacen en diferentes niveles como puede ser:

- Durante el proceso de enseñanza aprendizaje donde cada profesor utiliza sus propios criterios de evaluación.
- De los procedimientos organizativos en los que se pretende utilizar la herramienta SELFIE para valorar el avance en la estrategia digital del Centro.
- De los elementos tecnológicos disponibles en el Centro
- Evaluación de competencia digital del alumnado

3.4.1. Procesos educativos:

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

La Evaluación de la competencia digital de cada alumno será evaluada como tenga reflejada cada profesor en sus programaciones.

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

El nivel de competencia digital de cada alumno lo marca cada profesor de cada módulo pues cada profesor utiliza una serie de modelos, simuladores, plataformas con los que trabaja en el desarrollo

de sus clases y prácticas. Los cuáles serán recogidos en las consiguientes programaciones del módulo.

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

La valoración de los modelos metodológicos se hará mediante encuestas realizadas a través de SELFIE o las de valoración final de cada profesor.

3.4.1.4. Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

La evaluación de las Tareas realizadas por los alumnos podrá ser recogidas a través de Teams, y a través de hojas Excel en las que cada profesor valorará los criterios de calificación recogidos en cada módulo.

3.4.2. Procesos organizativos:

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

Los procesos organizativos se irán modificando según van surgiendo problemas y dificultades, así el profesorado informará en el claustro semanal de los problemas o dificultades surgidas.

3.4.2.2. Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

A través de encuestas y sugerencias de profesores y alumnos. Cómo encuestas de satisfacción del alumnado en cuanto a las competencias digitales desarrolladas por los profesores.

3.4.2.3. Procesos tecnológicos:

La incorporación de medios tecnológicos es continua se incorpora a través del presupuesto de los Centros de Formación Agraria de la Consejería de Agricultura de Castilla y León

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

Las incidencias informáticas del personal son solventadas por medio de la red ASISTA de la junta de Castilla y León los cuales marcan los protocolos de actuación para el correcto uso de los equipos.

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

La actualización de equipos y programas informáticos es constante ya que el avance del proceso tecnológico y las necesidades formativas de ellas es imparable.

3.4.3. Propuesta de innovación y mejora: Acciones:

3.4 Procesos de Evaluación	
ACCIÓN 1: Evaluación del Plan TIC del Centro	
Medida	Realizar encuesta en plataforma SELFIE
Estrategia de desarrollo	Seguimiento del plan en alumnos, profesores y equipo directivo
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Trimestralmente

3.4 Procesos de Evaluación	
ACCIÓN 2: Autorreflexión de competencia digital del profesorado	
Medida	Autorreflexión
Estrategia de desarrollo	Conocimiento de formación individual del profesorado
Responsable	Profesorado
Temporalización	Continua

3.4 Procesos de Evaluación	
ACCIÓN 3: Evaluación de competencia digital del alumnado	
Medida	Evaluación de trabajos y actividades digitales
Estrategia de desarrollo	Planificación común de sistemas de evaluación
Responsable	Profesorado
Temporalización	Continua

3.5. Contenidos y currículos

Los módulos recogidos en los ciclos que se imparten en el Centro tienen diferentes contenidos digitales. En las programaciones didácticas no se refleja cómo establecer entre los módulos para valorar los contenidos digitales, que nos indiquen los contenidos y objetivos a alcanzar.

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

El confinamiento durante la pandemia de COVID ha marcado significativamente el uso de las TIC como método de enseñanza aprendizaje. Durante este periodo se establecieron sistemas y protocolos de actuación para la formación online, resultando el aprendizaje de alumnos y profesores en las nuevas tecnologías importante.

Actualmente, la modalidad de formación de los ciclos es presencial, pero se tienen en cuenta los protocolos de formación y evaluación online para casos extremos de enfermedad o confinamiento.

Además, como se comenta antes cada profesor recoge en sus programaciones sus herramientas e instrumentos necesarios para el uso de las TIC.

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

La competencia digital está asociada a cada uno de los módulos que componen los Ciclos impartidos en el CIFP “Almazán”

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

Cada profesor recurre a los servicios y plataformas que más se adecúen a sus objetivos, siendo informado por la Comisión TIC a principio de Curso de los Recursos disponibles del Centro

3.5.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.5 Contenidos y Currículos	
ACCIÓN 1: Integración curricular de las TIC en áreas de enseñanza y aprendizaje	
Medida	Reflejar el uso de TIC en las programaciones
Estrategia de desarrollo	Aplicaciones comunes en todo el profesorado como TEAMS, y Office 365
Responsable	Profesorado/ Jefe de estudios
Temporalización	Primer trimestre

3.5 Contenidos y Currículos	
ACCIÓN 2: Estructuración y acceso a los contenidos, los recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.	
Medida	Crear un espacio como repositorio de contenidos didácticos digitales
Estrategia de desarrollo	Uso de sistemas para compartir documentos como vía Intranet, One Drive, Teams
Responsable	Profesorado
Temporalización	Continua

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

La comunidad educativa abarca a todos los involucrados en la educación de un estudiante, incluyendo familia, docentes, directivos, personal administrativo y entorno, a su vez influenciado por los cambios e innovaciones en el modo de concebir la vida de las personas. En este contexto, el de la era digital, la implementación, uso y capacidades en el manejo de las TIC por parte de toda la comunidad educativa favorecerá el éxito en el mercado laboral que requiere del manejo de habilidades digitales.

En la siguiente tabla se muestra qué tipo de herramientas y con qué finalidad se utilizan en el Centro para favorecer la comunicación y colaboración con los distintos miembros de la comunidad educativa:

	HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN	FINALIDAD
Docentes	Correo Microsoft Outlook	Comunicaciones oficiales.
	Intranet (carpeta compartida)	Almacenamiento compartido de documentación: plan de acogida, información tutores, información empresas.
	Microsoft Teams	Equipos de trabajo online (archivos, informes de aula).
	WhatsApp	Mensajería instantánea.
Alumnado	Microsoft Teams	Equipos de trabajo online para compartición de contenidos, entrega de prácticas. Videollamadas.
	Chat de Microsoft Teams	Mensajería instantánea.
	Resto de herramientas Office 365 (Word, PowerPoint, Excel, Forms...)	Trabajo colaborativo en línea. Creación de contenidos digitales para enseñanza y aprendizaje.
	FCT Ciceron	Seguimiento actividades realizadas durante el periodo de Formación en Centros de Trabajo.
	Página web del Centro	Información de oferta formativa, proyectos y actividades desarrolladas, Reglamento de régimen interno y otra normativa, bolsa de empleo, Becas, Erasmus+.
Administración	Stilus	Admisión, matrícula, consulta de expediente, cambios de grupo, gestión certificados, etc.
Entorno	Página web del Centro	Información específica: oferta formativa, documentación, datos, actividades desarrolladas, proyectos, etc.

	Correo Microsoft Outlook	Comunicaciones generales.
	Redes sociales (Facebook e Instagram)	Difusión, convocatorias y actividades del Centro.

La comunicación con las **familias**, debido al perfil del alumnado (mayores de 18 años y emancipados que residen en régimen de internado) se realiza a través de llamadas telefónicas con los tutores de los respectivos cursos y con Dirección.

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

El plan de acogida digital engloba la mayor parte de los criterios y protocolos relacionados con el uso de herramientas digitales de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del Centro siendo el criterio fundamental el uso de herramientas corporativas integradas dentro del Portal de Educación sobre todo con el objetivo de velar por el cumplimiento de la LOPDGDD.

Con respecto al **trabajo con el alumnado**, a principio de curso el centro se asegura que todo el alumnado tenga acceso al correo electrónico corporativo, (xxxxx@educa.jcyl.es). Además, se les informa sobre cómo recuperar sus datos de acceso (usuarios y contraseña) del Portal de Educación. <https://www.educa.jcyl.es/es/gestionclaves>

Para el desarrollo de las actividades educativas, la Junta de Castilla y León pone a nuestra disposición Microsoft 365 (ASOCIADO A LAS CUENTAS EDUCACYL) que cuenta con aplicaciones muy interesantes como:

- **OneDrive** para subir apuntes y entregar trabajos o tareas del alumnado, compartir archivos y carpetas para el trabajo colaborativo, subir programas o presentaciones de mucho tamaño.
- **Office 365** para elaboración y presentación de trabajos.
- **Forms** se pueden hacer cuestionarios, test y exámenes.
- **OneNote** como Bloc de notas de clase, etc.
- **Microsoft Teams**, para entrega de tareas o proyectos de clase, programar reuniones a través de videollamada y crear un espacio de trabajo colaborativo.

Se cumplirá para las interacciones con familias y alumnos el horario que cada docente tenga marcado y, siempre, respetando la desconexión digital del profesorado.

Dentro de los protocolos de trabajo con el alumnado durante las sesiones de clase realizadas en el aula de informática:

- Los trabajos de los alumnos se deberán guardar en el OneDrive de la cuenta asociada de cada alumno
- Se ha de salir de los programas y apagar los equipos, tanto ordenador como monitor y/o cualquier otro dispositivo correctamente.
- Al finalizar la sesión, el aula debe quedar en perfecto orden para facilitar su uso por otros grupos.

Con respecto a la **colaboración y trabajo entre el profesorado**, se utiliza el correo electrónico corporativo de la Junta de Castilla y León (xxxxxx@jcyl.es) para las comunicaciones oficiales, así como uso de OneDrive que permite un trabajo colaborativo y compartir archivos. Finalmente, el uso de WhatsApp se restringe para información instantánea y no oficial.

Con respecto a la **comunicación con el entorno**, se utiliza el correo electrónico corporativo de centro (xxxxx@educa.jcyl.es) para las relaciones con empresas y otras instituciones, así como el correo electrónico de la Junta de Castilla y León cuando dichas relaciones las lleva un docente específico que por razón de sus atribuciones deba relacionarse con ellas.

En cuanto a las **redes sociales** que utiliza el Centro (Instagram, Facebook) nos sirve de referencia la “Guía de Usos y Estilo en Redes Sociales” de la Junta de Castilla y León. Por otro lado, las actividades interesantes para la comunidad educativa se darán a conocer a los responsables de las redes sociales y página web para su publicación en las cuentas del centro.

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

En el Centro valoramos la comunicación con el entorno y el alumnado, ya que favorece a crear una comunidad educativa de calidad que implemente el aprendizaje del estudiante.

La página web constituye el principal canal de comunicación del Centro con el entorno, en la que se trabaja para lograr una navegación más intuitiva que permita localizar cualquier información que se busque en ella.

Las Redes Sociales se han incluido recientemente para potenciar la imagen del centro y el contacto con el alumnado actual, antiguo alumnado, otros centros de formación y empresas relacionadas con el sector forestal por lo que iniciamos un proceso de mejora en su aspecto e información que se incluye.

La utilización de herramientas TIC necesitan de una formación inicial y actualización que forman parte del plan formativo de centro que se realiza con carácter anual

El diagnóstico y valoración se realizará en la reunión de comisión TIC de final de curso que permita graduar el éxito y mejoras de las herramientas utilizadas gracias a la retroalimentación obtenida a través de:

- *formularios de satisfacción* del profesorado y alumnado.
- Realizando una revisión periódica de las *visitas a la página web y RR.SS.*, se medirá la eficacia de la interacción.

3.6.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 1: Potenciar imagen del centro en el entorno	
Medida	Utilización de RRSS y página Web
Estrategia de desarrollo	Actualización del contenido de página Web Difusión de actividades realizadas en el centro a través de RRSS
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Continua

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 2: Potenciar el uso de Teams para comunicación interna	
Medida	Crear un equipo de Teams de claustro de profesores
Estrategia de desarrollo	Incluir el trabajo semanal de grupos de prácticas, sustituciones, reserva de vehículos y de aulas especializadas
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Continua

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social	
ACCIÓN 3: Potenciar el trabajo colaborativo	
Medida	Uso de la herramienta Office 365
Estrategia de desarrollo	Incluir tareas y documentos que fomenten su uso entre los profesores y alumnado del centro
Responsable	Profesorado
Temporalización	Continua

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social

ACCIÓN 4: Potenciar Web de centro entre el alumnado

Medida	Crear una sección de alumnos del centro
Estrategia de desarrollo	Incluir horario de prácticas semanales
Responsable	Jefe de estudios
Temporalización	Continua

3.7. Infraestructura

El CIFP Almazán depende de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural del que depende fundamentalmente para la adquisición de nuevas Tecnologías. Esta adquisición se hace en base al presupuesto del Servicio de Formación del que dispone la Escuela. El Equipo informático en cuanto a renovación y mantenimiento se hace a través del personal de Informática del Servicio Territorial de Agricultura de Soria.

El CIFP dispone de conexión WIFI en todo el recinto tanto para la zona de Residencia como en zona de aulas junto con una red de Fibra de alta velocidad para los equipos fijos del aula de informática, como para los ordenadores fijos del profesorado.

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

Durante el curso 2023/24 el CIFP “Almazán” dispone de:

- 5 ordenadores sobremesa (1 por aula) DELL Optiplex 755 y Monitor BELINEA 10 17 35
- 5 cañones proyectores marca ACER con sus pantallas correspondientes
- 12 ordenadores sobremesa HP ProDesk 600 G6 SFF (i5) y Monitor Acer B247Y para despachos de los profesores (1 para cada profesor)
- 2 ordenadores sobremesa HP ProDesk 600 G2 SFF para responsable de administración del centro y Gobernante y 1 ordenador HP ProDesk 600 G6 SFF (i5) y Monitor Acer B247Y para dirección
- Un aula de informática compuesto por 12 ordenadores sobremesa HP ProDesk 600 G6 SFF (i3) con su correspondiente Monitor Acer CB242Y, para el uso del alumnado
- 6 ordenadores portátiles DYNABOOK Tecra A50-J-1HD y 1 ordenador portátil HP250 G7 todos para uso exclusivo de profesores
- 5 ordenadores portátiles FUJITSU-SIEMENS Esprimo Mobile V5505
- Un simulador de procesadora forestal compuesto por un ordenador portátil adaptado con los mandos, que durante el presente curso rotará por trimestre entre los otros Centros integrados forestales (Coca, Almazcara y Almazán)
- 10 tablets SAMSUNG GalaxyTab A7

- 1 panel digital SMART Board 75

Donados por el MONASTERIO DEL PRADO, perteneciente a la Consejería de Cultura, Turismo y Deporte:

- Proyector Elmo EV 4450 AF-PAL-Visual presenter
- Proyector Elmo HP2850 Solar-Overhead projector
- Proyector Elmo Omnigraphic 253-35 mm slide projector
- Magnetófono Akai GX-4000D
- Reproductor de video VHS Panasonic NV-SJ216EG-S
- Equipo hi-fi Sigmatek HFDX-330

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

- Red WIFI para conexión de internet en aulas y zona de residencia.
- Conexión por fibra a los ordenadores fijos del centro.

3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

La red WIFI está dividida en dos secciones, una para el uso de las aulas y otra para el uso del internado.

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

La **adquisición** de equipos informáticos está supeditado al presupuesto de inversiones que la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de Castilla y León destine al CIFP Almazán. Otra vía de reposición o adquisición de material informático es a través de solicitudes de necesidades al Servicio de Formación Agraria de la Consejería de Agricultura de Castilla y León

El CIFP Almazán depende de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Junta de Castilla y León, siendo la adquisición de los equipos en función del presupuesto de inversiones destinado para el Servicio de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de la Provincia de Soria.

El **mantenimiento** de hardware y software es realizado por el personal de Informática del Servicio Territorial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de Soria, comunicándole a este las incidencias a través de la red ASISTA.

El **reciclado** de los equipos informáticos se realiza por medio de una solicitud para la enajenación del mismo, a través del personal informático de Servicio Territorial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural, quienes se encargan de la limpieza de los discos duros y enviarlo a su destino final.

3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

Se dispone del aula de informática para la utilización por el alumnado del Centro en horario no lectivo y siempre que esta aula no esté ocupada por actividades formativas regladas o no regladas. La utilización del aula de informática se ajustará a las normas establecidas.

Las actuaciones principales que realizaremos para paliar la brecha digital serán:

1. Facilitar el acceso a internet a nuestros alumnos.
2. Facilitar equipos a alumnos cuando no dispongan de ellos, en el caso que fuese estrictamente necesario y tuviésemos que volver a la enseñanza online.
3. Realizar reuniones y videotutoriales para las familias facilitando el acceso a infoeduca en la web del centro y a diversos documentos oficiales.
4. Facilitar en la medida de lo posible y asesorar a las familias que tengan problemas con documentos o con algún procedimiento digital vinculado al centro.

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

La valoración de las instalaciones tecnológicas del Centro viene determinada por la herramienta SELFIE y, en general, es positiva.

Al finalizar el curso se realiza un cuestionario entre el alumnado para comprobar el grado de satisfacción con las infraestructuras y equipos que faciliten detectar cualquier incidencia y poder subsanarla. El Centro siempre está dispuesto a estar tecnológicamente lo mejor posible, dado el avance de las nuevas tecnologías.

La estructura, funcionamiento del equipo para su uso educativo es muy bueno, aunque la revisión de estos equipos debe ser continua dada la rápida obsolescencia y el avance de las nuevas tecnologías.

3.7.7. Propuesta de innovación y mejora:

3.7 Infraestructura	
ACCIÓN 1: Actualizar inventario de TIC	
Medida	Mantener actualizado el material TIC existente en el Centro
Estrategia de desarrollo	Revisar periódicamente los equipos presentes y su estado de conservación
Responsable	Profesores/Coordinador TIC
Temporalización	Anualmente

3.7 Infraestructura	
ACCIÓN 2: Fomentar el uso de Firma en la nube	
Medida	Instalación de firma en la nube en ordenadores aula informática
Estrategia de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Establecer protocolo para su utilización ▪ Facilitar los trámites que requieran la firma digital
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Anualmente

3.7 Infraestructura	
ACCIÓN 3: Utilización de aula de informática en horario extraescolar	
Medida	Facilitar uso del aula de informática a los alumnos
Estrategia de desarrollo	Establecer horario, normas y control para el uso del aula de informática por el alumnado
Responsable	Coordinador TIC / Ordenanza
Temporalización	Continua

3.7 Infraestructura	
ACCIÓN 4: Mejorar el sistema de gestión de incidencias de equipos informáticos	
Medida	Establecer un código QR en el aula de informática para acceder al formulario web de incidencias.
Estrategia de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Diseñar el formulario para gestión de incidencias y código QR de acceso ▪ Colocar código QR en el aula de informática
Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	Todo el curso

3.7 Infraestructura	
ACCIÓN 5: Protocolo de préstamo para reducir Brecha Digital	
Medida	Establecer préstamo de equipos informáticos
Estrategia de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Implementar un proceso de control a través de herramientas TIC ▪ Proponer equipos de préstamo y condiciones ▪ Definir usos del equipo y restringir instalación de Apps
Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	Todo el curso

3.8. Seguridad y confianza digital

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

Todos los equipos de nuestro centro cuentan con dos usuarios, uno para el administrador y otro para los usuarios, ya sean profesores o alumnos. Como administrador actúan los responsables de informática del Servicio Territorial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de Soria del que depende el Centro.

En los *ordenadores de aula*, el acceso como usuario se realiza exclusivamente por los profesores que disponen de una contraseña común para su acceso. Los equipos disponen de antivirus (Windows Defender) y están actualizados (Sistema Operativo, navegadores, aplicaciones).

Por su parte, el acceso a los *ordenadores del aula de informática* como usuario es libre, pero disponen de un nivel de seguridad que imposibilita la instalación de cualquier programa y cada vez que se enciende el ordenador se reinicia a la configuración establecida por los responsables de informática del Servicio Territorial. Los equipos disponen de antivirus (Windows Defender) y se actualizan (Sistema Operativo, navegadores, aplicaciones) al inicio del curso.

En cuanto al acceso a las redes corporativas, cada usuario tiene que introducir sus credenciales para acceder al equipo correspondiente y conectarse a la red. Mientras que el acceso a la red wifi del internado es libre y dispone un nivel de seguridad medio.

La seguridad y mantenimiento de los ordenadores del CIFP Almazán corren a cargo de los responsables de informática del Servicio Territorial de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Rural de Soria del que depende el Centro. Cualquier anomalía o **riesgo sobre la seguridad** se comunica a los responsables informáticos, por parte del personal del Centro.

Los equipos docentes son responsables de hacer uso adecuado (respetando la ley de protección de datos) de toda la información que se les facilite y respetar los consentimientos dados por las familias sobre los datos de sus hijos.

También hacer saber al equipo de convivencia cuando algún alumno no respeta dicha protección haciendo un uso inadecuado de la imagen o datos de algún miembro de la comunidad educativa.

Los docentes tienen obligación de dar acceso a las familias, a la información relativa a los exámenes de sus hijos, siendo política de centro facilitarla presencialmente en tutoría. Respecto a las ausencias, el medio de comunicación suele ser el telefónico.

Por su parte, el equipo TIC supervisa el buen funcionamiento y mantenimiento del OneDrive donde se ubica la base de datos compartida con el equipo docente del centro para su continua actualización y coordinar la política de protección de datos en el centro.

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

En cuanto a los datos académicos y documentación de Centro, es el equipo directivo quien se encarga de su custodia y de las copias de seguridad pertinentes. Cada profesor es responsable de la custodia de los datos personales de su grupo de alumnos y deben eliminar estos datos al finalizar el curso. Normalmente estos datos se guardan en dispositivos de almacenamiento propiedad del tutor o en cuadernos en papel que custodia el tutor en su cuaderno de tutor.

Los datos académicos son tratados con absoluta confidencialidad y las difusiones de notas se harán dentro de un entorno limitado al alumno dentro del aula con el debido tratamiento de su confidencialidad.

En cuanto a los datos personales, el centro se somete a la Ley de Protección de Datos. Todos los alumnos firman en la matrícula, si lo cree conveniente, el consentimiento imágenes/voz según el Reglamento General de Protección de datos. Dentro de este aspecto no se cederán datos a terceros.

Los alumnos firman en la matrícula, si lo cree conveniente, el consentimiento imágenes/voz según el Reglamento General de Protección de datos. Se solicita el consentimiento expreso en el momento de la matrícula para usar la imagen en las redes sociales del centro, cuyo fin es divulgar las actividades educativas del centro. Así como el consentimiento para su registro en la red de Educacyl y acceso de sus hijos a Teams, A.V y red de comunicación interna (a pesar de lo cual se les insiste en la necesidad de supervisión familias de su uso), pues en caso de observarse alguna conducta considerada contraria a la convivencia en el RRI del Centro, se accederá a su zona privada. Dentro de este aspecto no se cederán datos a terceros.

Los centros Educativos podemos recopilar información de los alumnos para nuestro desempeño de la función docente y educadora. Esta recopilación comienza con la matrícula en nuestro centro, por lo que la secretaria es la primera responsable de su recopilación y custodia.

En la secretaría se encuentran físicamente depositados:

- i. Expedientes académicos
- ii. Informes psicopedagógicos
- iii. Documentación relativa a circunstancias personales y familiares (poderes notariales, resoluciones judiciales e informes médicos)

El personal de secretaría (administrativo y secretaria del centro) recoge, además, otras informaciones sobre las familias y alumnado: foto para el expediente y datos del origen familiar y social del alumnado.

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Dentro de las actuaciones formativas, todos los cursos participan en charlas impartidas por la Guardia Civil sobre seguridad en la red, los riesgos de un uso indiscriminado de las tecnologías digitales, las normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea o cómo protegerse de los peligros de las redes sociales.

Actualmente no hemos realizado actuaciones de formación y concienciación de almacenamiento y custodia de datos.

Pero gracias a la participación del centro en el Plan Director, el alumnado recibe información sobre conceptos básicos de datos, imagen virtual y ciberseguridad. Por su parte, las familias del centro pueden realizar la formación ofertada por la Dirección Provincial de Educación en Talleres online cuyas convocatorias les hacemos llegar directamente desde el centro.

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

La comisión TIC realiza valoraciones en las reuniones de evaluación del claustro de profesores sobre la seguridad de los datos, redes y servicios tratando de determinar puntos de mejora si se detectan potenciales vulnerabilidades. Todos los documentos se ajustarán a la Ley de protección de datos

3.8.5. Propuesta de innovación y mejora: Acciones (numerar cada una de ellas):

3.8 Seguridad y Confianza Digital	
ACCIÓN 1: Seguridad de los equipos informáticos del aula informática	
Medida	Mantenimiento de seguridad de los equipos
Estrategia de desarrollo	Designar un miembro de la Comisión TIC que, una vez al trimestre, se encargue de: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisión de cortafuegos y antivirus ▪ Actualización de los Sistemas Operativos Se contará con la ayuda de los responsables informáticos
Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	Mensualmente

3.8 Seguridad y Confianza Digital	
ACCIÓN 2: Establecer actuaciones ante incidentes de seguridad	
Medida	Realizar un protocolo de actuación ante existencia de phishing, troyanos, etc....
Estrategia de desarrollo	Comunicar lo antes posible cualquier incidencia y forma de actuación ante estas incidencias
Responsable	Coordinador TIC
Temporalización	Continuo

3.8 Seguridad y Confianza Digital	
ACCIÓN 3: Fomentar la participación del centro en actividades de formación y concienciación sobre el uso seguro de TIC y redes sociales	
Medida	Talleres sobre seguridad en redes
Estrategia de desarrollo	Participación de alumnado y resto de personal
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	Anualmente

3.8 Seguridad y Confianza Digital	
ACCIÓN 4: Formación sobre propiedad intelectual y derechos de autor	
Medida	Información sobre licencias “Creative Commons”
Estrategia de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordinar, difundir y formar sobre propiedad intelectual y derechos de autor. ▪ Incluir esta formación en las tareas de clase
Responsable	Profesorado

Temporalización	Todo el curso
-----------------	---------------

3.8 Seguridad y Confianza Digital	
ACCIÓN 5: Compartir documentos de forma segura	
Medida	Manejo de OneDrive avanzado
Estrategia de desarrollo	Conocer y aplicar los sistemas de seguridad de la aplicación OneDrive.
Responsable	Claustro de profesores
Temporalización	Todo el curso

3.8 Seguridad y Confianza Digital	
ACCIÓN 6: Recoger en el Plan CoDiCe TIC el protocolo de seguridad digital	
Medida	Creación de un protocolo de seguridad del centro en cuanto a TIC se refiere
Estrategia de desarrollo	Formación del equipo directivo, reflexión sobre cómo hacer el protocolo y crearlo.
Responsable	Equipo directivo
Temporalización	En dos años

3.8 Seguridad y Confianza Digital	
ACCIÓN 7: Desarrollar acciones de formación y concienciación sobre la propiedad intelectual, los derechos de autor y la propiedad industrial.	
Medida	Organizar actuaciones de formación y concienciación sobre la propiedad intelectual y los derechos de autor
Estrategia de desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> Incluir dentro de la competencia digital la concienciación sobre la importancia del respeto a la

	<p>propiedad intelectual, los derechos de autor y la propiedad industrial.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incluir actuaciones de forma transversal de concienciación sobre la propiedad intelectual
Responsable	Equipo directivo y Claustro
Temporalización	Todo el curso

4. EVALUACIÓN

La evaluación de los planes hace de ellos que estén vivos. Es la única manera de mejorar un documento y adaptarlo a la realidad del centro.

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

El seguimiento y evaluación del plan se realizarán a través de la plataforma SELFIE con diferentes cuestionarios a realizar entre los miembros del equipo directivo, profesores y alumnos durante los diferentes trimestres del curso.

4.1.1. Herramientas para evaluación del Plan Una vez presentado el Plan CoDiCe TIC, se someterá a una autoevaluación inicial del Plan.

Trimestralmente se realizará evaluaciones a través de la plataforma SELFIE entre el personal del Equipo Directivo, Profesorado y alumnos.

La Administración realizará una auditoria para conceder la Certificación TIC correspondiente.

La evaluación del plan y seguimiento quedará reflejado en la Memoria Final de Curso

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

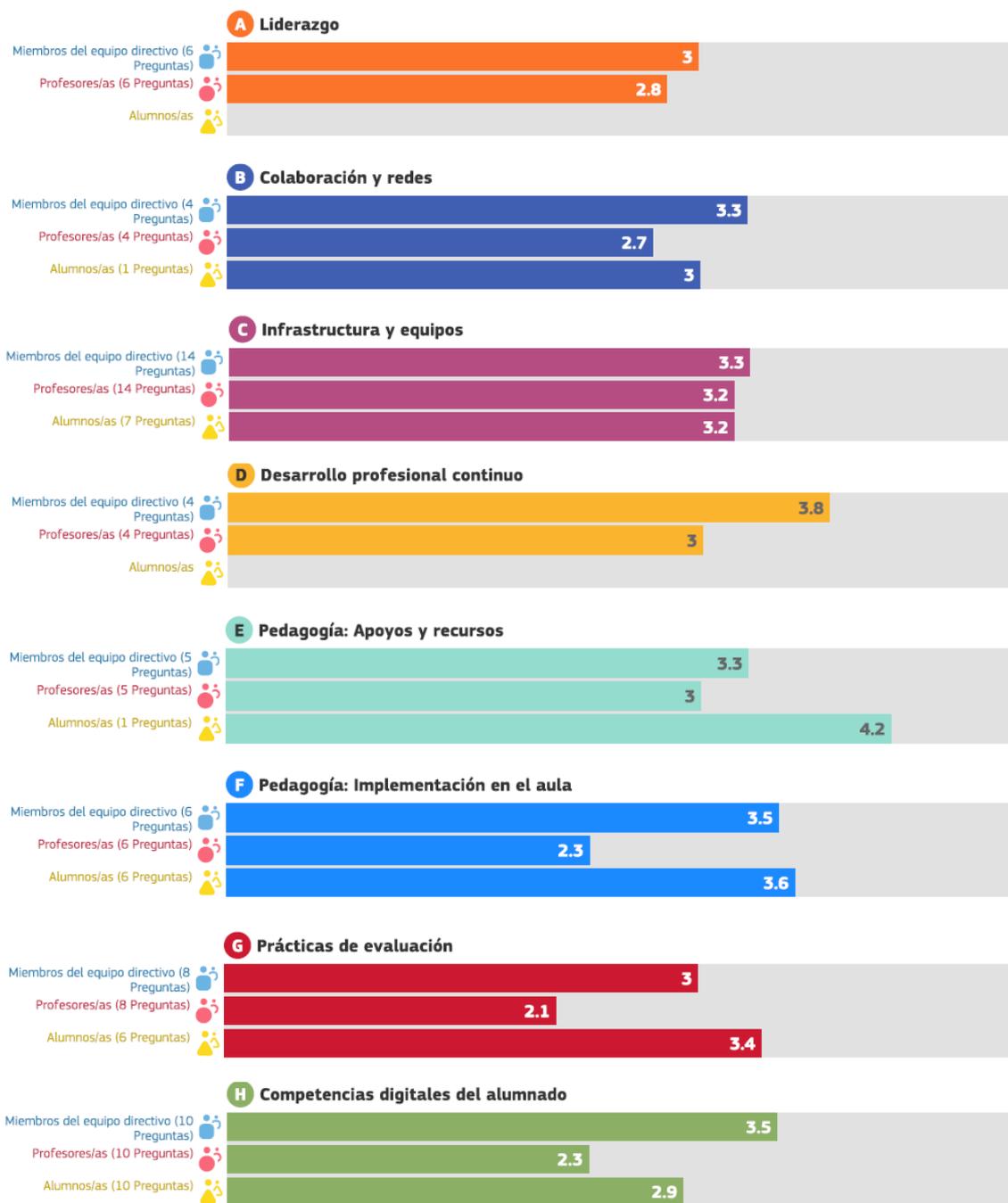
El grado de consecución de objetivos se irá analizando a lo largo del periodo de vigencia del Plan CoDiCe TIC.

4.1.3. Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

Los logros de las propuestas de mejora se constatarán mediante un documento de evidencias de cada una de ellas.

4.2. Evaluación del Plan.

Para conocer la situación inicial del centro se realizó una evaluación durante el mes de julio de 2023 a través de la citada plataforma SELFIE. En ella se pudieron conocer algunos resultados que se exponen a continuación.



En estos resultados, aunque el índice de participación no fue demasiado representativo por las dificultades de realización de las fechas para profesores y alumnos si se puede extraer algunos puntos fuertes y débiles de forma general.

Los puntos fuertes del centro son infraestructura, dentro de la medida del entorno de un centro rural y el desarrollo personal continuo.

Los puntos débiles, son las prácticas de evaluación, así como algunos aspectos de las competencias digitales del alumnado y de implementación en el aula.

4.2.1. Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.

Se irá viendo en las sucesivas autoevaluaciones trimestrales

4.2.2. Valoración de la difusión y dinamización realizada.

Se irá viendo en las sucesivas autoevaluaciones trimestrales

Se realizará al finalizar el curso, después de recoger y analizar los datos de la difusión y dinamización realizada.

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

Se irá viendo en las sucesivas autoevaluaciones trimestrales

Se revisará al finalizar el curso y estará sujeta a modificaciones si hubiese problemas importantes.

El Plan TIC es un documento vivo, que está sujeto a modificaciones.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

Vamos a realizar unos cuestionarios que evalúan el Plan TIC y que son rellenados voluntariamente por toda la comunidad educativa.

Estos cuestionarios estarán divididos en secciones, una por cada línea de actuación determinada y una de resultados clave. Además, en cada apartado se rellenan las propuestas de mejora que

cada uno estime oportunas. Tras el análisis y evaluación de los mismos, la Comisión TIC sacará las conclusiones derivadas y hará las propuestas de mejora que se estimen convenientes.

4.3.1. Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

Las propuestas de mejora de mayor prioridad serán afianzar el plan digital de centro continuando con el proceso de evaluación y formación del profesorado.

Se seguirá actuando en la adecuación y adecuación de las infraestructuras digitales disponibles.

Colaboración con empresas y centros en la difusión y comunicación de los diferentes procesos educativos y de empleo.

4.3.2. Procesos de revisión y actualización del Plan.

Este Plan CoDiCe TIC tendrá una vigencia de 2 años, pasado este plazo se revisará y se actualizará según los resultados obtenidos y la consecución de los fines

El plan prevé ser revisado y actualizado al finalizar el presente curso 23-24 de forma voluntaria.

DOCUMENTO DE BIENVENIDA DIGITAL

El protocolo de acogida de nuevo personal docente se realizará siguiendo las diferentes directrices y procesos.

1. **Asignación de ordenador y teléfono.** La Dirección solicitará a través de la plataforma ASISTA que el personal informático de Agricultura le asigne ordenador y teléfono en el despacho correspondiente
2. **Clave Agricultura (@jcy.es) y cuenta de educacyl (@educa.jcy.es).** Simultáneamente a la asignación del ordenador y teléfono (en caso de no tenerlo) el personal informático le asignará un usuario y contraseña para poder acceder al ordenador. El personal docente además de esta clave y usuario dispondrá de una cuenta de educación que solicitará el jefe de Estudios a la Dirección Provincial de Educación en caso de no haber ejercido la actividad docente en Castilla y León
3. **Uso de impresoras**
 - 1.1. **Impresoras.** Las impresoras disponibles en el centro funcionan a través de la red estando ubicadas en el cuarto adjunto de administración. El personal informático de Agricultura de CyL proporcionará el acceso en el momento de la asignación del equipo informático. Estas impresoras serán las siguientes:
 - JAGSO0015I215 (para copias en blanco y negro)
 - Brother HL-L8260CDWseries (para copias en color)
 - 2.1. **Realización de copias.** Para la realización de las copias se asegurará que se encuentra seleccionada la impresora correspondiente, se seleccionará por defecto las copias en la impresora en blanco y negro. La impresora a color será de uso esporádico y únicamente en los casos en que se requiera copias a color. Si se asignan copias a los alumnos, se comunicará al personal de administración el número de copias realizadas para que se deduzca el importe correspondiente. La impresora en blanco y negro puede realizar copias grapadas, para lo cual se seleccionará la opción y lugar correspondiente.
 - 3.1. **Atasco o carga de papel.** En caso de avería por atasco la impresora parpadeará con una señal amarilla intermitente, para ello se deberá seguir las instrucciones hasta conseguir desatascar el papel. En caso de que se agote el papel la señal será la misma con la indicación el “display” de la impresora de que “falta papel”. En ese caso se añadirá el papel correspondiente procediendo antes a separar las hojas del paquete con un movimiento rápido de abanico para prevenir atascos.
4. **Uso de aulas y proyector.** Para el profesorado, se dispondrá de ordenadores fijos en cada aula con su proyector y equipo de sonido. Previamente se deberá introducir la clave de acceso que le proporcionará el jefe de Estudios. El uso de USB se en estos ordenadores será de uso esporádico y se utilizará para las presentaciones o compartir material a través de OneDrive pudiéndose utilizar tanto la clave agricultura como la de educación como se explica en el punto siguiente.

5. **Uso de Teams y Office 365.** La cuenta de agricultura como la de educación dará acceso a las utilidades de Office 365 entre las que se encuentra Teams y OneDrive. Las instrucciones de la cuenta de educacyl estarán en la siguiente página.

<https://www.educa.jcyl.es/es/informacion/informacion-usuarios>

Las buenas prácticas y los protocolos de Agricultura para el uso de Microsoft365 podrá consultarse en la siguiente página.

<https://jcyl365.sharepoint.com/sites/Oficina365JCYL/SitePages>

El Equipo Directivo y el Coordinador/a TIC se comprometen a solventar todas las dudas que puedan surgir tras la consulta a dichos enlaces y tener una especial consideración en los primeros momentos de llegada de cada docente tanto en hardware como en software.

Anexo II Compromiso de préstamo de dispositivos digitales

Los dispositivos digitales de centro como cualquier otro medio o herramienta propiedad del CIFP “Almazán” podrá ser objeto de préstamo para lo cual se rellenará el siguiente formulario. El responsable de préstamo será el coordinador de medios digitales, o los responsables del taller correspondiente a la que corresponda la herramienta o dispositivo.

MODELO DE PRÉSTAMO DE DISPOSITIVO O HERRAMIENTA

Nombre y apellido del alumno:

Se compromete a realizar un uso adecuado del siguiente dispositivo, o herramienta

y devolverlo en perfecto estado al término de su periodo de préstamo.

Periodo de préstamo: Indicar fecha límite de préstamo o renovación.....

Observaciones Indicar si existe desperfecto o alguna otra cosa reseñable

Fecha de préstamo

Fecha de devolución

--	--

Firma del alumno

Firma del alumno

Anexo III Normas de utilización sala de informática

NORMAS DE USO DE SALA DE INFORMÁTICA

- HORARIO DE LUNES A JUEVES DE 16:00 A 20:00
- LIMITADO ÚNICAMENTE A ALUMNOS DEL CENTRO
- MÁXIMO 10 PERSONAS POR LAS TARDES
- NO INTRODUCIR COMIDA Y BEBIDA
- COMPORTAMIENTO ADECUADO, SIN MÚSICA, NI GRITOS, ETC.
- NO DESCONECTAR LOS EQUIPOS DE LA RED

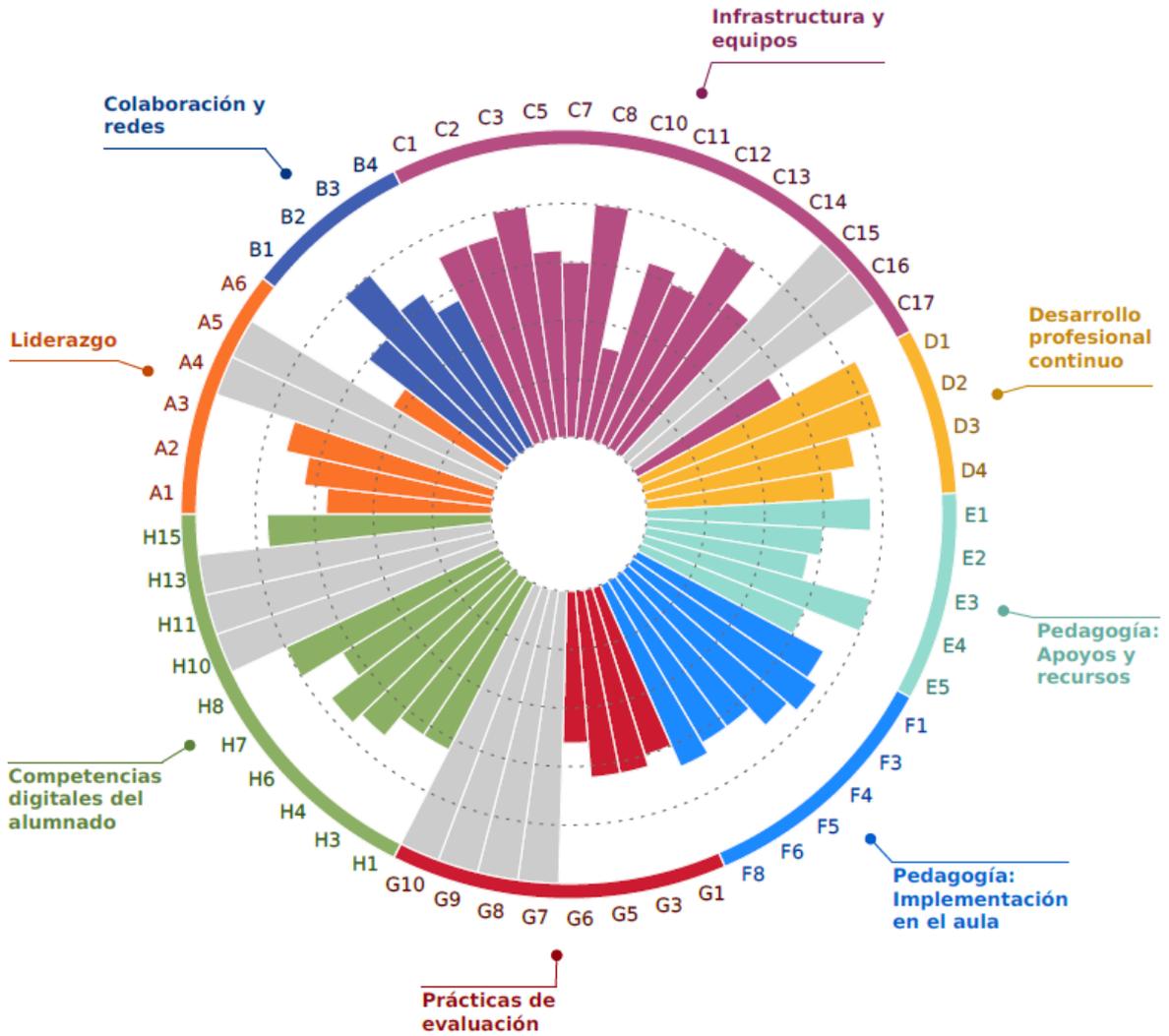
En horario de tarde, el acceso a la sala de informática lo regulará la ordenanza o responsable que pudiera estar en su lugar, para lo que tomará nota de la o las personas que entren.

El comportamiento en este espacio será el correcto según marcan las normas de comportamiento del internado en salas comunes y el reglamento de Régimen Interior de Centro, pudiendo en caso necesario ser objeto de medidas correctoras inmediatas o sancionadas con falta correspondiente.

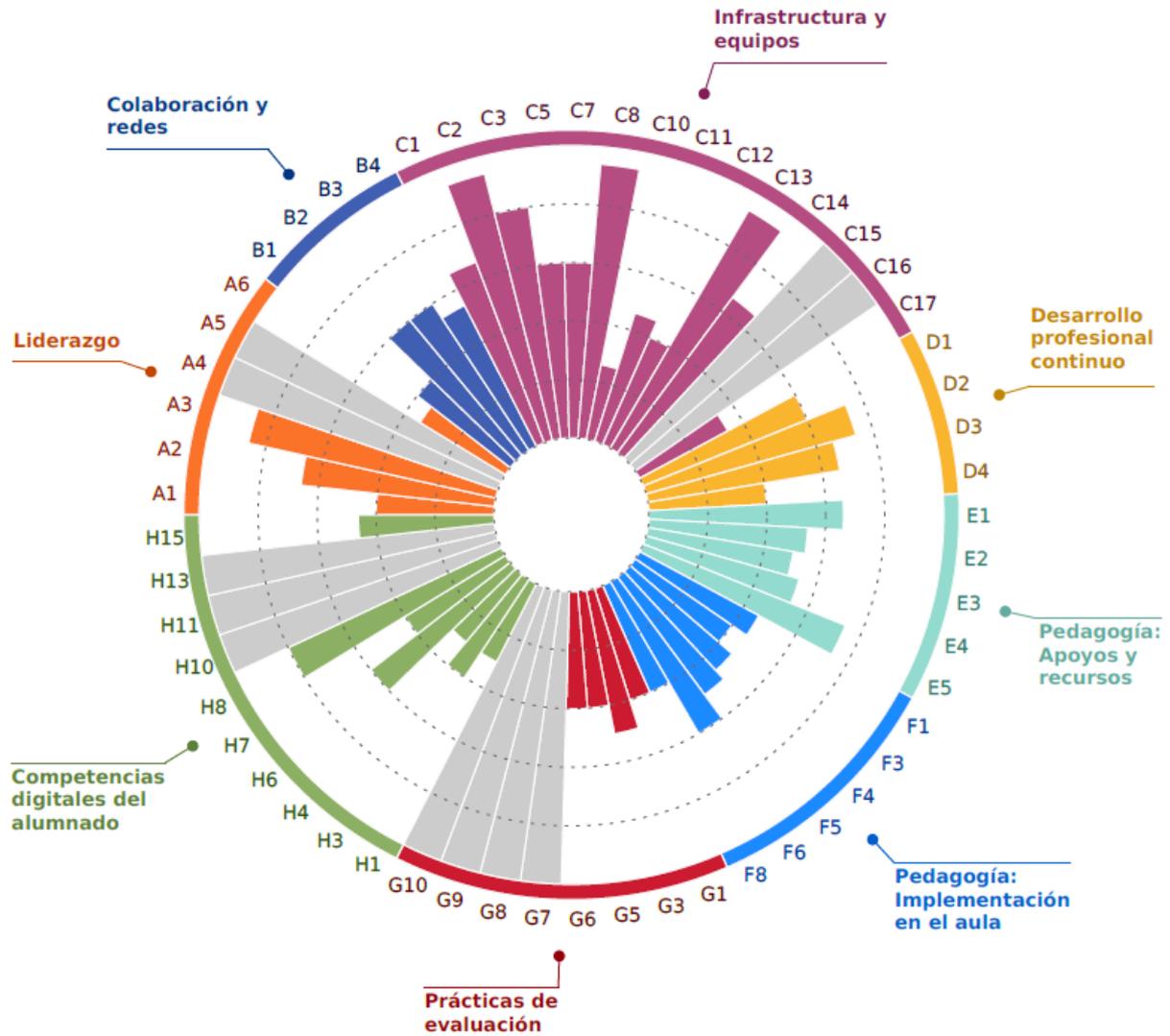
En horario de mañana el acceso de los alumnos será únicamente cuando no esté siendo usado por el profesorado en el desarrollo de las clases. Para ello el jefe de Estudios o profesor correspondiente dará acceso al o los alumnos abriendo la sala y tomando nota de los alumnos que hayan accedido y cerrando una vez que hayan acabado la tarea correspondiente.

Cada profesor que vaya a utilizar la sala de informática rellenará el correspondiente parte de utilización de medios en el claustro del lunes anterior que será publicada tanto en el Teams de profesores como en la sala de administración.

Miembros del equipo directivo



Profesores/as



Anexo III Resultado SELFIE Equipo directivo

Alumnos/as

