

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	05000725
DENOMINACIÓN	IES Isabel de Castilla
LOCALIDAD	Ávila
PROVINCIA	Ávila
CURSO ESCOLAR	2022-23

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

Contenido

1. Introducción.....	3
2. Marco contextual.....	5
2.1. Análisis de la situación de centro.....	5
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.....	7
3. Líneas de actuación.....	8
3.1. Organización, gestión y liderazgo.....	8
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	14
3.3. Desarrollo profesional.....	18
3.4. Procesos de evaluación.....	21
3.5. Contenidos y currículos.....	22
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	23
3.7. Infraestructura.....	25
3.8. Seguridad y confianza digital.....	34
4. Evaluación.....	39
4.1. Seguimiento y diagnóstico.....	39
4.2. Evaluación del Plan.....	41
4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.....	42

1. Introducción.

El IES Isabel de Castilla, reconocido como centro histórico, nació hace casi 60 años, siendo en aquel momento el único centro de bachillerato de Ávila. El edificio principal fue inaugurado el 14 de diciembre de 1964 y debido a la alta demanda de acceso al Centro y la introducción de nueva oferta educativa, fue necesaria una ampliación de las instalaciones con dos edificios anexos conectados al principal por pasillos y el pabellón deportivo. La fachada del Centro es emblemática, de igual modo que lo son el tejado que corona el edificio y el gran patio con pistas de deporte que ofrece al alumnado una importante zona de esparcimiento durante el recreo.

El IES Isabel de Castilla es un centro educativo público que cuenta habitualmente con alrededor de 650 alumnos matriculados en todos los estudios ofertados: ESO, bachillerato de ciencias, ciencias sociales y humanidades, además de una oferta única representada por la sección bilingüe en inglés en la ESO, el Bachillerato de Investigación y Excelencia en ciencias, el bachillerato nocturno y el CFGM de Cuidados Auxiliares de Enfermería en turnos diurno y vespertino debido al importante número de alumnado que atrae, y el recientemente implantado CFGS de Química y Salud Ambiental.

Como se ha mencionado previamente, el centro se encuentra situado en el centro de la ciudad, entre las calles Alfonso X El sabio y Fernando El Santo, localización óptima que permite una alta accesibilidad al mismo a través distintos medios y desde distintos puntos de la ciudad. No obstante, el alumnado suele provenir de la misma área de influencia o del norte de la ciudad. Por tanto, la mayoría del alumnado proviene de los CEIP Santa Teresa, CEIP Santa Ana y CEIP Claudio Sánchez Albornoz, en las zonas norte y centro de Ávila (zona de población envejecida con elevado número de inmigrantes), aunque hay un pequeño porcentaje que se desplaza desde pueblos vecinos en transporte escolar o por cuenta propia.

Nuestro instituto, además, es el centro de referencia para alumnado con discapacidad sensorial auditiva, por lo que este alumnado tiene prioridad para incorporarse a cursar sus estudios de la ESO y bachillerato, y contar con el apoyo de especialistas de Audición y Lenguaje y la figura de un intérprete de lenguaje de signos española (ILSE)

La diversidad del alumnado es bastante elevada. En general, el alumnado proviene tanto de familias con recursos como más humildes, y es significativo el número de alumnado extranjero matriculado (18%), con cuyas familias llega, en ocasiones, a ser difícil la coordinación debido al desconocimiento del sistema, de la lengua o por otras razones como la escasa participación en la vida académica de sus hijos o la situación laboral. Es importante centrarse en este problema, ya que, a pesar de que mayoritariamente las familias asumen su corresponsabilidad en la educación del alumnado y mantienen una relación fluida y participativa en el Centro tanto de manera individual como a través del Consejo Escolar, lo cierto es que aún hay familias que no colaboran.

La participación de todos los sectores de la comunidad educativa está asegurada por medio de los distintos órganos de participación y gobierno entre los que se encuentran la CCP, el Claustro de Profesores, el Consejo Escolar, la AMPA y la Junta de delegados.

El IES Isabel de Castilla mantiene relaciones con los centros de enseñanza Primaria, adscritos a nuestro Instituto: C.P. Santa Teresa, C.P. Sta. Ana, C.P. y Claudio Sánchez Albornoz. Con estos colegios se mantiene coordinación tanto a nivel pedagógico, para aunar criterios metodológicos que faciliten el paso de los alumnos de una etapa a otra, como a nivel administrativo: peticiones de certificados, registros de títulos académicos, etc.

El Centro también mantiene relaciones con otros IES. Se programan actividades en común tanto académicas como de tipo lúdico que sean consideradas positivas para ambas partes y se ofrece toda la información necesaria sobre posibilidades de formación y estudios que ofertan estos institutos. Además, se participa tanto con centros de la ciudad como de otras autonomías en el proyecto de innovación Observa_Acción, orientado a compartir buenas prácticas.

Las relaciones con la universidad tienen varias vertientes. En primer lugar, el Instituto se relaciona con los centros universitarios para poder ofrecer una orientación académica a los alumnos del Centro. Esta actividad está coordinada por el Departamento de Orientación. En segundo lugar, la colaboración más estrecha se lleva a cabo gracias a las actividades y prácticas que realizan los alumnos de Bachillerato de Investigación y Excelencia en distintas facultades o centros de la USAL, y el proyecto de investigación cuya tutorización recae en parte en un profesor de la universidad. En tercer lugar, hay también relación entre el centro y los coordinadores de la EBAU. Por último, nuestro centro acoge alumnado del Practicum del Master de enseñanza secundaria.

También se tiene relación con centros de otros países, para facilitar el aprendizaje de idiomas y otras culturas a nuestro alumnado. En concreto, nuestro centro mantiene relaciones con el instituto noruego Bodin Videregående Skole de Bodø y con el instituto de EE.UU. Rumson-Fair Haven de New Jersey, con el que además se llevó a cabo un proyecto de investigación e innovación educativa sobre los estereotipos, que pasó a la final de los premios de investigación de la Junta de Castilla y León.

La comunicación con el CFIE es fluida, ya que uno de los profesores actúa como coordinador, por un lado, informa al claustro de los materiales y recursos didácticos que allí se ofrecen y por otro informa al CFIE sobre las necesidades de formación que se demanden.

El Centro también colabora y participa en las distintas campañas promovidas por las ONG, y asociaciones sin ánimo de lucro, como la Cruz Roja.

A través del Departamento de Orientación el Centro se relaciona con los servicios médicos necesarios, siempre que algún alumno/a siga un tratamiento psicológico o psiquiátrico, y con los tutores de aquellos alumnos/as que están en algún Centro de Protección de la Infancia o en un Centro de Menores.

El Isabel de Castilla colabora con el Ayuntamiento, ya que un representante del mismo forma parte del Consejo Escolar. Esta persona es la encargada de transmitir la información relativa a campañas educativas organizadas por el Ayuntamiento, material educativo pedagógico que ofrece, y la posibilidad de participar en actos culturales, etc. También hay relación con las CEAS, la Concejalía de Juventud y el Espacio Joven.

Por otra parte, el centro se relaciona con distintas empresas públicas y privadas a través de los acuerdos de colaboración para realizar las prácticas del módulo de FCT de los Ciclos Formativos que se estudian en el Centro. En este sentido, gracias al programa Erasmus+, la colaboración va más allá de nuestras fronteras ya que algunos alumnos deciden realizar sus prácticas en países como Polonia.

Las vinculaciones que mantiene el Centro con su entorno se basan en relaciones con entidades y organismos culturales, recreativos, deportivos, asociaciones de vecinos, pudiendo estas utilizar algunas instalaciones: biblioteca, pistas deportivas, polideportivo, salas de informática, etc. Estas tienen que cumplir las normas que se establezcan por parte del Centro y, en todo caso, se debe garantizar la conservación y el mantenimiento de las instalaciones en perfecto estado.

2. Marco contextual.

2.1. Análisis de la situación de centro.

Análisis DAFO	
FACTORES INTERNOS	FACTORES EXTERNOS
DEBILIDADES	AMENAZAS
<p>Diferentes niveles de competencia digital de los docentes.</p> <p>Diferentes niveles de competencia digital del alumnado, que se centra sobre todo en el uso de las TIC para el ocio.</p> <p>Dificultad para compartir conocimientos y experiencias entre el profesorado.</p> <p>Falta de inmediatez en la resolución de problemas técnicos que no se pueden resolver a nivel de usuario.</p>	<p>Dificultad de comunicación con las familias de los alumnos con pocos recursos a través de medios digitales (correo electrónico, página web, Twitter).</p> <p>Problemas en la convivencia asociados a las redes sociales.</p>
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<p>Formación del alumnado en el uso del correo electrónico, Aula virtual y Teams a principios de curso.</p> <p>Servicio de préstamo de recursos (portátiles y tablets) para alumnado que lo necesite.</p> <p>Comunicación interna por medio de correo electrónico y Teams de largo recorrido.</p> <p>Actual semi-presencialidad en las reuniones entre los distintos sectores (sesiones de evaluación, reuniones de Equipo docente, CCP, Claustros, Consejos, atención a familias,</p>	<p>Apoyo de las familias en la importancia del uso de las TIC y concienciación del buen uso de las TIC.</p> <p>Consulta habitual de los medios de difusión digital del centro y uso de medios digitales para la comunicación por parte de las familias.</p> <p>Acceso a la incorporación del alumnado de FCT de los CF del IES Alonso de Madrigal.</p> <p>Intercambios con centros nacionales y en otros países (EEUU, Noruega, Canadá), que</p>

<p>etc.)</p> <p>Plan de formación de centro centrado en el uso de las TIC en la vida académica.</p> <p>Actitud positiva y segura del profesorado a la incorporación de medios digitales en la vida académica, formación y búsqueda de recursos.</p>	<p>implican la utilización de medios digitales para mantener una comunicación entre profesorado y el alumnado.</p> <p>Cursos de desarrollo profesional en el uso de las tecnologías educativas y actualización metodológica proporcionados por CFIE, CSFP, CFPI, etc.</p>
---	---

2.2. Objetivos del plan de acción.

2.2.1. Objetivos de dimensión educativa.

- Emplear dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.
- Fomentar el uso de las TIC por parte de alumnos y profesores, como medios para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, entre alumnado y/o profesorado de otros centros.
- Desarrollar la competencia tecnológica de los integrantes de la comunidad educativa.
- Mejorar la inclusión del alumnado a través del uso de las TIC.
- Organizar actividades orientadas al uso seguro y responsable de las TIC desde la tutoría y el Departamento de Tecnología; participar en otras que se nos propongan desde otras instituciones.

6

2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa.

- Utilizar, por parte de los profesores las herramientas tecnológicas a su disposición para la comunicación y seguimiento de sus alumnos.
- Plantear actividades formativas adecuadas para el desarrollo de la competencia digital del profesorado, y en especial para el desarrollo de sus funciones docentes.
- Utilizar las nuevas tecnologías para la comunicación con alumnos y familias.
- Utilizar las posibilidades que las nuevas tecnologías ofrecen para la realización de distintos tipos de reuniones, favoreciendo la conciliación laboral y familiar.

2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica.

- Disponer de los medios tecnológicos adecuados en todas las aulas del centro para el cumplimiento de los objetivos que anteceden.
- Garantizar medios tecnológicos de acceso a todos los alumnos del centro.
- Mejorar los dispositivos de uso por parte del profesorado.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

Tareas y Desarrollo	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	SEPT.	OCT.	NOV.	DIC.
Elaboración Curso 2021-2022			X	X	X	X				
Seguimiento Curso 2022-2023			X			X				X
Evaluación Curso 2023-2024						X				

Seguimiento y evaluación:

- Informe de los jefes de Departamento.
- Reunión trimestral de la Comisión TIC.
- Evaluación a través de formularios y cuestionarios.

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

Tareas		Temporalización
Presentación del plan	Formación (curso CoDiCe TIC) por parte del Equipo TIC. Elaboración del Plan Digital por parte del Equipo TIC.	Desde marzo del curso 2021 a finales de junio de 2022.
Promoción del plan	Presentación al Claustro y Consejo Escolar. Aprobación del Plan Digital.	Curso 2022-2023
Difusión al resto de miembros de la comunidad educativa	Presentación del Plan Digital en la Web del centro. Difusión del Plan al profesorado de nueva incorporación. Información a las familias a través de la Web y otras plataformas.	Curso 2022-2023

3. Líneas de actuación

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

A continuación, se reflejan las actuaciones relacionadas con las estructuras organizativas, de gestión, de administración y coordinación relativas a la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

3.1.1. Comisión TIC.

La Comisión TIC del centro tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
2. Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
3. Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
4. Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa.
5. Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
6. Registro de equipos digitales de los alumnos.
7. La asignación y control de los equipos digitales para los alumnos.
8. Canalización del servicio de mantenimiento.
9. Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
10. Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.
11. Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.
12. Revisión, seguimiento y evaluación del plan TIC.

Integrante	Funciones o tareas	Temporalización
Directora	2	Principio de curso. Revisión en reuniones de equipo directivo, semanalmente.
	3	Final de curso.
	7	Principio de curso. Revisión ante la llegada de nuevos equipos.
	9	Principio de curso. Revisión en reuniones de equipo TIC y equipo directivo.
	11	Segundo y tercer trimestre de 2022.
Jefe de estudios	2	Principio de curso. Revisión en reuniones de equipo directivo, semanalmente.

	3	Final de curso.
	4	Principio de curso.
	9	Principio de curso. Revisión en reuniones de equipo TIC y equipo directivo.
	11	Segundo y tercer trimestre de 2022.
Secretaria	2	Principio de curso. Revisión en reuniones de equipo directivo, semanalmente.
	6	Principio de curso, y ante la incorporación de nuevos alumnos.
	8	Revisión semanal de las incidencias detectadas.
	7	Principio de curso. Revisión ante la llegada de nuevos equipos.
Coordinador TIC	2	Principio de curso. Revisión en reuniones de equipo directivo o equipo TIC semanalmente.
	3	Final de curso.
	9	Principio de curso. Revisión en reuniones de equipo TIC y equipo directivo.
	10	Cuando se realicen reuniones de la comisión TIC provincial.
	11	Segundo y tercer trimestre de 2022.
Jefa del departamento de tecnología.	4	Principio de curso.
Jefa del departamento de orientación	4	Principio de curso.
	6	Principio de curso, y ante la incorporación de nuevos alumnos.
Responsable de formación	4	Principio de curso.
Otros docentes pertenecientes a la comisión TIC	4	Principio de curso.
Equipo TIC	2	Principio de curso. Revisión en reuniones de equipo directivo, semanalmente.
Comisión de coordinación TIC	1	Principio de curso. Revisión trimestral.
	5	Principio de curso. Revisión trimestral.
	12	Principio de curso. Seguimiento trimestral y evaluación al

	finalizar el curso 2023-24.
--	-----------------------------

3.1.2. El Plan Digital de Centro en relación con los documentos y planes institucionales.

Documento	Puntos recogidos en el documento	Evidencia
Proyecto Educativo de Centro (PEC)	<p>Incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié al uso de la tecnología.</p> <p>Objetivo para el profesorado</p> <p>Objetivos planteados con respecto a la gestión:</p> <p>Prioridades de actuación</p> <p>Objetivos en la Sección bilingüe</p> <p>Planificación organizativa y elaboración y revisión de documentos institucionales.</p> <p>Plan TIC</p>	<p>P. 8</p> <p>P. 8</p> <p>P. 10</p> <p>P. 28</p> <p>P. 33 y 34</p> <p>P. 56</p>
Propuesta curricular (PC)	<p>Incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluye los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias, selección de materiales curriculares y la evaluación con las herramientas digitales.</p> <p>Adecuación de los objetivos de la ESO.</p> <p>Adecuación de los objetivos de bachillerato.</p> <p>Principios pedagógicos y didácticos.</p> <p>Elementos transversales.</p> <p>Criterios de selección de materiales de desarrollo Curricular.</p>	<p>P. 4</p> <p>P. 7</p> <p>P. 10</p> <p>P. 11</p> <p>P. 19</p>
Programación General Anual (PGA)	<p>Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>Plan de Contingencia del centro.</p> <p>Normas de convivencia.</p> <p>Las TIC como herramienta útil para proporcionar al alumnado actividades de refuerzo o ampliación.</p> <p>TIC y diversidad.</p> <p>TIC y sección bilingüe.</p> <p>Comunicación entre los distintos órganos y miembros de la CE.</p> <p>Apoyar e impulsar el uso de las TIC en todas las</p>	<p>P. 4, 9 y 10</p> <p>P. 5 y 7</p> <p>P. 9</p> <p>P. 11</p> <p>P. 12</p> <p>P. 13 y 14</p> <p>P. 14, 15 y 17</p>

	<p>actividades que se desarrollen en el Centro. Plan Director: ciberacoso y delitos en internet.</p>	P. 7
<p>Programaciones Didácticas (PD)</p>	<p>Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.</p> <p>Lengua castellana y literatura P. 2, 21 a 86, 88, 90, 105 a 106, 124, 126 a 137, 162, 178 y 182.</p> <p>Matemáticas P. 23, 58, 115, 117, 170, 175, 193, 208, 215, 216.</p> <p>Inglés P. 198, 199, 202, 205, 252, 328, 331, 334, 336, 369.</p> <p>Geografía e historia P. 89, 93, 119, 131, 160, 161, 175, 183-194, 195, 234.</p> <p>Educación física: P. 15, 17, 18, 26, 41, 57, 73, 75, 76, 91.</p> <p>Biología y geología p. 9, 11, 41, 43, 44, 77, 97, 99, 105, 107, 109, 139, 160, 186, 190, 191, 193, 232.</p> <p>Física y química P. 58, 76, 88, 119, 124, 125, 127, 129, 132.</p> <p>Tecnología Se puede considerar que PD de este departamento en sí misma está completamente orientada a la adquisición de competencia digital por parte del alumnado.</p> <p>Filosofía P. 50, 107, 116-118, 120-123.</p> <p>Latín P. 6, 18, 34, 36, 50.</p> <p>Griego P. 10, 17,</p> <p>EPV P. 175, 176.</p> <p>Música P. 5, 10, 16.</p> <p>Economía p. 171, 203, 204, 165.</p> <p>Francés P. 57, 94.</p>	

	<p>Religión P. 8, 9, 99, 100.</p> <p>FOL P. 18, 19, 40, 66, 89.</p> <p>Sanidad P. 179. Módulo OAD.</p> <p>Seguridad y Medio Ambiente P. 52, 90, 124, 253, 309.</p>	
Plan de Lectura (PL)	<p>Desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC, así como las actividades con el alumnado con necesidades educativas especiales.</p> <p>Análisis de necesidades. Objetivos específicos para el alumnado. La mejora de la competencia digital.</p> <p>Recursos. La biblioteca escolar. Se ha habilitado un espacio de difusión de iniciativas en la página web del centro.</p>	<p>P. 6 P. 6 P. 8, 10, 13, y 14. P. 14 P. 15</p>
Reglamento de Régimen Interno (RRI)	<p>Uso correcto de los espacios y dispositivos digitales.</p> <p>Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.</p>	<p>P. 18, 31-32, P.49 P. 49</p>
Plan de convivencia (PC)	<p>Actuaciones que promuevan que las familias, tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.</p> <p>Se menciona: En los últimos años, se ha detectado un incremento en la incorrecta utilización de nuevas tecnologías, tanto dentro como fuera del centro, que conlleva una importante repercusión en la convivencia del centro.</p> <p>Actuaciones para resolver cualquier aspecto que interfiera en las buenas relaciones y convivencia del grupo, sensibilizar contra las posibles situaciones de intimidación y acoso entre alumnos, celebrar diferentes días señalados como el “Día escolar de la no violencia y la paz”, el “Día de la no violencia de género”, “Día mundial de Internet”, etc., participar en el Plan Director para la mejora de la convivencia en los centros educativos y realizar talleres, en</p>	<p>P. 8 P. 12 y 13</p>

	colaboración con Cruz Roja, sobre “prevención de conductas violentas” y “prevención del bullying”.	
Plan de Acción Tutorial	<p>Define objetivos, aspectos metodológicos y actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre tutores y tutores y familias.</p> <p>Directrices de la comisión de coordinación pedagógica.</p> <p>Atención a familias.</p> <p>Planificación y organización de la hora lectiva de la tutoría con el grupo.</p> <p>Mecanismos de evaluación de la acción tutorial.</p>	<p>P. 20</p> <p>P. 21</p> <p>P. 25</p> <p>P. 26 y 27</p>
Plan de acogida	Para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro.	<p>P. 8</p> <p>P. 13 y 14</p>
Plan de Formación del Centro	Itinerario: Herramientas didácticas informáticas aplicadas a la docencia y a las programaciones didácticas.	
Plan de Atención a la Diversidad	No se mencionan aspectos relacionados con las TIC.	
Plan de contingencia	<p>Se incluyen en el documento actuaciones en casos excepcionales de comunicación y adaptación de currículo y pedagógicas para llegar a todo el alumnado.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia. - Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial. - Estrategias para la atención a la diversidad. - Estrategias para el desarrollo de la orientación académica y profesional. - Elementos de carácter tecnológico: concreción del plan de digitalización. 	<p>P. 10</p> <p>P. 12</p> <p>P. 13</p> <p>P. 14</p> <p>P. 15-18</p>

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

En el Isabel de Castilla usamos para la gestión escolar los programas habituales de la Junta de Castilla y León. Pasamos a detallarlos en la siguiente tabla:

PROGRAMA	FUNCIÓN	USUARIOS
IES 2000	Gestión académica y administrativa.	Equipo directivo y personal de administración.

IES Fácil	Gestión escolar.	Profesorado
TEAMS	Reuniones varias. Información docente y profesional.	Equipo directivo, miembros del consejo escolar y profesorado.
TEAMS	Docencia.	Profesorado y alumnos.
TEAMS	Información a las familias.	Profesorado, padres y tutores legales.
AULA VIRTUAL	Docencia.	Profesorado y alumnos.
Correo educacyl	Comunicación entre profesores.	Profesorado.
Correo educacyl	Comunicación institucional.	Equipo directivo y personal de administración.
Correo educacyl	Comunicación con familias y alumnos.	Profesores, padres y alumnos.
STILUS	Gestión académica y administrativa.	Equipo directivo.
Office 365	Funciones académicas.	Profesores y alumnos.
One Note	Docencia.	Profesorado y alumnos.
Infoeduca	Información a las familias.	Padres y tutores legales.
Cicerón	Gestión FCTs.	Jefe de estudio de ciclos, profesorado responsable de FCTs, alumnos de FCTs.
GECE	Gestión económica.	Directora y secretaria.
Abies	Gestión de la biblioteca.	Responsable de biblioteca y profesores colaboradores.
Generador de horarios GHC	Generador de horarios	Equipo directivo

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC:

Acción	Responsable	Temporalización
Autorizar y comprobar el acceso a plataforma EDUCACYL, y sus programas	Profesorado de tecnología. Jefatura de estudios, tutores y profesorado de tecnología.	1º ESO, a principio de curso o tras la incorporación del alumno. En el resto de los niveles a principio de curso o tras la incorporación del alumno.
Conocer las posibilidades de medios y recursos tecnológicos de los alumnos.	Tutores.	Recepción de los alumnos o tras su incorporación al centro.
Facilitar dispositivos informáticos a los alumnos que no dispongan de los mismos.	Tutores, y PTSC.	Tras detectar la carencia.
Garantizar el acceso a internet y a medios tecnológicos en todas las aulas del centro.	Directora, secretaria y tutores.	Inicio de curso.
Realizar sesiones de control del acceso a las plataformas EDUCACYL y de los contenidos trabajados en 1º de ESO durante 2º ESO.	Jefatura de estudios, orientación, departamento de tecnología y tutores.	A lo largo de 2º de ESO
Facilitar el acceso a contenidos digitales relacionados con las distintas materias.	Profesorado	A lo largo del curso.
Realizar acciones de información sobre las materias pendientes de cursos anteriores.	Departamentos. Tutores de pendientes	En el primer trimestre de curso. A lo largo del curso cuando haya informaciones relevantes.
Realizar acciones informativas mediante las aplicaciones incluidas en EDUCACYL	Profesorado	A lo largo del curso.
Facilitar, en el centro, el acceso a medios informáticos con conexión a Internet.	Responsables de biblioteca de recreo. Familias o alumnos de 2º bachillerato	A lo largo de todo el curso, por las mañanas. A lo largo del curso, por las tardes.

Facilitar información sobre el uso seguro de Internet	Coordinadora TIC y Comisión TIC. Profesorado	A lo largo del curso. Información que se mantendrá en los diferentes medios de difusión del centro.
--	---	---

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

En el Isabel de Castilla, partiendo de nuestra experiencia actual de trabajo, nos hemos propuesto los siguientes criterios y líneas de actuación metodológicas por lo que se refiere al desarrollo de la competencia digital de los alumnos.

Criterios, modelos metodológicos y didácticos	Responsable
Emplear las aplicaciones de la plataforma EDUCACYL para realizar el seguimiento de las distintas materias: fechas de exámenes y trabajos, realización de tareas y actividades, visualización y/o descarga de apuntes, comunicación con alumnos, etc.	Profesorado
Mantener la comunicación y seguimiento de la materia, en los casos contemplados en el plan de contingencia del centro, a través de las aplicaciones de la plataforma EDUCACYL.	Profesorado
Emplear las aplicaciones de la plataforma EDUCACYL para la realización de tareas y el envío de contenidos de los planes de refuerzo y recuperación, y el seguimiento de materias pendientes, en especial cuando no haya una continuidad en la materia entre cursos.	Profesorado
Favorecer el trabajo autónomo de los alumnos a través de los medios informáticos, mediante la propuesta de tareas adecuadas al nivel e interés de los mismos; educando a la vez en su uso seguro.	Profesorado
Realizar trabajos, proyectos cooperativos y/o tareas de trabajo en grupo, mediante las posibilidades que ofrecen las aplicaciones de la plataforma EDUCACYL para su desarrollo, que permitan el desarrollo de los contenidos de las distintas áreas y de la competencia digital de los alumnos de forma adecuada a su nivel.	Profesorado
Favorecer tareas y trabajos que permitan el desarrollo de la creatividad de los alumnos mediante el uso de las aplicaciones de la plataforma EDUCACYL y otros medios tecnológicos adecuados al desarrollo de la competencia digital de los alumnos.	Profesorado

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa

Desde el IES Isabel de Castilla queremos proponer proyectos TIC orientados a colectivos vulnerables, ya que, representan una excelente alternativa educativa para alcanzar su inclusión en la sociedad del conocimiento, y van a permitir la creación de ambientes enriquecidos de aprendizaje, que puedan paliar los déficits social, económico, escolar y cultural en los que se desenvuelva el alumno.

Proceso	Responsable	Temporalización
Partir del conocimiento del alumno y de las posibles carencias o deficiencias en el ámbito digital.	Tutores y PTSC	Al inicio de curso o cuando se incorpore el alumno.
Facilitar la inclusión educativa de los alumnos realizando planteamientos abiertos en sus modelos pedagógicos, utilizando metodologías innovadoras, tecnológicas e inclusivas.	Departamento de Orientación. Profesores.	Durante las sesiones de trabajo a lo largo del curso.
Favorecer la comunicación sincrónica y asincrónica de estos estudiantes con el resto de los compañeros y el profesorado.	PTSC. Tutores y profesores	A lo largo del curso a través de la programación de actividades de competencia digital o el uso de las diferentes plataformas de comunicación.
Favorecer la autonomía de los estudiantes.	Departamento de Orientación y tutores.	A lo largo del curso.
Evitar la marginación, la brecha digital, que introduce el verse desprovisto de utilizar las herramientas digitales.	PTSC. Tutores y profesores	A lo largo del curso.
Utilizar herramientas digitales específicas para la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales.	Departamento de Orientación.	A lo largo del curso.

Su incorporación pasa por la formación del profesorado (el profesorado tiene que ser sensible a la realidad social). No debemos olvidar que uno de los grandes retos de la educación actual es garantizar la calidad de la educación de todos los alumnos. Para ello es necesario establecer planteamientos didácticos que reconozcan la diversidad de los mismos y promuevan estrategias en el proceso de enseñanza-aprendizaje que den cabida a la diferencia y propicien respuestas flexibles en contextos educativos diversos.

3.3. Desarrollo profesional.

A continuación, se reflejan las actuaciones relacionadas con las acciones formativas planificadas para la adquisición y mejora de la competencia digital de los docentes, la adaptación a entornos digitales y la colaboración y participación profesional en la integración y uso eficaz de las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

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

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Detección de necesidades formativas de centro, área e individuales.	Detectar las necesidades de formación.	Formulario sobre dichas necesidades para todos los docentes.	Equipo TIC..	En el mes de junio.
Detección de necesidades formativas de centro.	Proponer actuaciones formativas a nivel de centro para el curso siguiente.	Reuniones de Claustro.	Responsable de realizar propuestas: todos los docentes. Responsables de plasmarlas: Director o Coordinador de Formación.	Durante todo el curso y, en especial, en el mes de junio, que es cuando se solicita la formación del curso siguiente.
Detección de necesidades formativas de un área determinada.	Proponer actuaciones formativas a nivel de departamento o de un área determinada para el curso siguiente.	Reuniones de departamento o equipos de profesores.	Asesor del CFIE del área en cuestión. (En los IES, en colaboración con el Jefe del Departamento correspondiente.)	Durante todo el curso y, en especial, en el mes de junio, que es cuando se solicita la formación del curso siguiente.
Detección de necesidades formativas individuales.	Proponer actuaciones formativas a nivel individual.	Contacto con el Coordinador de Formación o cumplimentación del formulario proporcionado por el CFIE: <u>CFIE de ÁVILA (jcy!.es)</u>	Docentes.	Durante todo el curso.

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

La formación del profesorado se realiza desde diferentes iniciativas:

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Recogida de las necesidades formativas del profesorado en un Plan de Formación.	Proponer un Plan de Formación.	Cumplimentación de los formularios del CFIE para la solicitud del Plan de Formación y las actividades incluidas en el mismo.	Coordinador de Formación, Calidad e Innovación del Centro y/o Director.	Final de curso.
Formación en el centro	Seminarios o grupos de trabajo.	Desarrollo de actividades formativas o en forma de grupos de trabajo.	Coordinador de Formación y CFIE de Ávila.	Durante el curso.
Formación individual	Actividades propuestas por la JCYL.	Participación en actividades propuestas por CSFP, CFPI, CFIE.	Coordinador de Formación, CSFP, CFPI, CFIE.	Durante el curso.
Formación individual	Actividades propuestas por otras entidades.	Participación en actividades propuestas por otras entidades.	Equipo TIC, iniciativa personal, otras entidades.	Durante el curso.
Formación individual	Recursos y tutoriales del centro.	Elaboración de tres vídeos sobre uso básico de IES fácil, TEAMS y Aula virtual.	Equipo directivo, Coordinadora TIC y departamento de tecnología.	Principios de curso escolar.

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

El logro de integrar las TIC en la educación, depende en gran medida de la habilidad del docente para estructurar el ambiente de aprendizaje.

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
--------	--------	--------------------------	-------------	-----------------

Recogida de resultados sobre la adquisición de las competencias digitales docentes	Realizar un cuestionario sobre la competencia digital del profesorado.	Cumplimentación del formulario.	Equipo Directivo y Comisión TIC.	Final de curso.
---	--	---------------------------------	----------------------------------	-----------------

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

En la siguiente tabla recogemos las medidas del plan de acogida del nuevo profesorado, destinadas a su adaptación al centro respecto a recursos, medios y usos digitales.

Acción	Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable	Temporalización
Información al profesorado de nueva incorporación sobre las plataformas digitales que usa el Centro.	Informar sobre las plataformas digitales que usa el Centro.	Reunión de bienvenida con el profesorado de reciente incorporación.	Equipo Directivo.	Al comienzo de curso o en el momento de la incorporación al centro.
Información al profesorado nuevo sobre los medios tecnológicos del centro.	Documento de medios informáticos del centro.	Información en la reunión de bienvenida. Presentación de la información en la web del centro.	Equipo directivo y Coordinadora TIC.	Al comienzo de curso o en el momento de la incorporación al centro.
Creación de tutoriales	Realizar vídeos tutoriales del IES Fácil, TEAMS y Aula Virtual.	Elaboración de tres vídeos sobre uso básico de IES fácil, TEAMS y Aula virtual.	Equipo directivo, Coordinadora TIC y departamento de tecnología.	Inicio de curso y Curso 2023.
Recogida de información de la competencia digital del profesorado nuevo	Cuestionario de competencia a digital.	Contestar el cuestionario al incorporarse.	Equipo TIC.	Al comienzo de la incorporación del docente al centro.

3.4. Procesos de evaluación.

3.4.1. Procesos educativos

Indicador	Herramienta
Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de trabajos y tareas con instrumentos conformes al desarrollo de la secuenciación realizada en el apartado 3.5. • Entrega de tareas a través de las aplicaciones de la plataforma EUCACYL. • Seguimiento de la materia y comunicación mediante el uso de los programas de la plataforma EDUCACYL. • Metodología.
Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales. Herramientas digitales que utiliza el centro para evaluar los aprendizajes.	<ul style="list-style-type: none"> • Aulas virtuales. • Forms. • Software para presentaciones. • Suite de office. • Programas de edición de vídeo. • Programas de audio y sonido.

3.4.2. Procesos organizativos.

Indicador	Herramienta
Valoración de la utilización de herramientas tecnológicas en la comunicación y seguimiento de los alumnos.	Encuesta de valoración.
Realización de actividades formativas para el desarrollo de la competencia digital del profesorado.	Encuesta de valoración.
Utilización de herramientas tecnológicas para la comunicación con alumnos y familias.	Encuesta de valoración.

3.4.3. Procesos tecnológicos.

Indicador	Herramienta
-----------	-------------

Registro de fallos de la infraestructura del centro.	Herramienta RFIC.
Los alumnos disponen de medios tecnológicos suficientes para el seguimiento de las materias.	Control tutores.

3.5. Contenidos y currículos.

Presentamos una secuencia básica de aprendizajes que esperamos que nuestros alumnos adquieran a lo largo de los estudios que se pueden realizar en el centro. La intención de esta secuenciación, es servir de base para que los departamentos puedan realizar en sus programaciones la secuencia equivalente en lo que se refiere al desarrollo de la competencia digital en las distintas materias.

Secuencia de la competencia digital	CURSO
Acceso a plataforma EDUCACYL y a sus diferentes aplicaciones.	1º ESO
Edición de texto inicial en Word.	1º ESO
Edición de presentaciones a nivel inicial	1º ESO
Estrategias de búsqueda de información segura en internet	1º ESO
Manejo responsable de dispositivos electrónicos.	1º ESO
Manejo de documentos compartidos online.	2º ESO
Ciberacoso, concepto y prevención..	2º ESO
Creación de vídeos, nivel inicial.	2º ESO
Edición de texto nivel básico.	3º ESO
Edición de presentaciones nivel básico.	3º ESO
Aplicaciones para smartphone nivel inicial.	3º ESO
Trabajo con hojas de cálculo, nivel inicial.	3º ESO
Programación por bloques (Scratch), nivel inicial.	3º ESO
Modelado 2D y 3D. Diseño asistido e impresión.	3º ESO

Edición de vídeo nivel básico.	4º ESO
Edición de archivos de audio, nivel básico.	4º ESO
Edición de archivos de imagen, nivel básico.	4º ESO
Internet de las cosas, nivel inicial	4º ESO
Registros, certificados. Etiqueta digital, licencias de uso.	4º ESO
INICIACIÓN a realidad virtual, aumentada y mixta	4º ESO
Creación/ edición blogs (inicial)	4º ESO
Edición de texto nivel medio.	Ciclos y bachilleratos.
Tratamiento de datos (* importante para ciclos).	Ciclos y bachilleratos.
Edición de podcast y programas de radio.	Bachillerato.

Este es uno de los apartados en los que somos más conscientes de la necesidad de profundizar en el mismo, para concretar más los aprendizajes esperados en cada uno de los niveles, pero entendemos que la aplicación del futuro currículo nos condicionará, así como el conocimiento que la aplicación y seguimiento del presente PLAN nos proporcionará.

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

En este apartado reflejamos las actuaciones relacionadas con los servicios, redes y entornos colaborativos para la comunicación, la gestión e interacción social de la comunidad educativa orientadas a la integración y uso eficaz de las tecnologías de la información en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

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

A continuación, se reseñan las herramientas TIC que el centro utiliza para favorecer la comunicación y colaboración entre el centro y la comunidad educativa.

	Entre alumnado	el Entre alumnado y profesorado	Entre profesorado	Entre centro y familias
Herramientas TIC	Teams. Aula virtual.	Teams. Aula virtual.	Teams. Correo	Teams. Aula virtual.

	Correo corporativo. Radio escolar. Instagram (corresponsales juveniles).	Correo corporativo. Office 365. Twitter. Blogs.	corporativo. Office 365.	Correo electrónico. Radio escolar. Página web. Twiter.
--	--	--	-----------------------------	---

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

A continuación, se define la estructura tecnológica, organizativa y de servicios en red para la información, intercomunicación y coordinación del profesorado, familias, servicios administrativos y otros usuarios de forma eficiente.

- La comunicación por correo electrónico entre los miembros de la Comunidad Educativa se realizará siempre a través del correo institucional.
- Trabajo colaborativo en red por medio de documentos compartidos a nivel departamental y de Equipo directivo.
- Las reuniones de los diversos Órganos del centro se llevarán a cabo de manera semi-presencial a través de Teams.
- La comunicación entre profesorado y alumnado con carácter informativo y para llevar a cabo trabajos se realizará, preferentemente, por medio del Aula virtual o Teams.
- La comunicación de los profesores con los padres se realizará, siempre que sea posible, a través del correo electrónico o Teams.
- Envío de correos electrónicos a las familias que requieran de respuesta inmediata por las mismas.
- Comunicación de faltas e incidencias por medio del IES Fácil.
- Todos los documentos institucionales y documentos administrativos se proporcionarán a los respectivos sectores de la Comunidad educativa por medio de la página web del centro (externo) y la Sala de Profesores de Teams (interno).
- Toda actividad de interés para la comunidad educativa se dará a conocer a los responsables de la página web y redes sociales 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.

Elementos de la colaboración e interacción		Diagnóstico y valoración
Uso de correo institucional para la comunicación entre los	correo para los	Su uso ya se había implementado antes de la pandemia, pero se ha intensificado, sobre todo entre profesorado y alumnado. Se valora positivamente, aunque es importante educar en el uso

miembros de la CE.	responsable.
Trabajo colaborativo con documentos compartidos entre el profesorado.	Su uso ya se había implementado antes de la pandemia, pero se ha intensificado. Se valora positivamente ya que implica eficiencia.
Reuniones por Teams de los Órganos del centro.	Estas se convirtieron en necesarias a raíz de la pandemia, pero son valoradas positivamente en la actualidad ya que resultan más eficientes y permiten la conciliación familiar.
Aula virtual y Teams (profesorado y alumnado).	En el caso del Aula virtual, ya había un uso pre-pandemia por parte de algunos profesores para proporcionar apuntes y trabajos al alumnado. Actualmente, se utilizan ambas plataformas con esa doble función de una forma más intensiva. Se valora positivamente, aunque también es necesario educar al alumnado en su uso.
Comunicación profesorado-familias por Teams y correo electrónico.	Antes de la pandemia, su uso era escaso (correo) o no existente (Teams), siendo la comunicación fundamentalmente telefónica o presencial. Ahora se utilizan ambas opciones y estas implican una inmediatez y efectividad mayor.
Envío de correos electrónico a las familias.	Las familias están más acostumbradas al uso del correo y a la recepción de estas comunicaciones, a las que, en general, responden.
Faltas e incidencias con el IESFácil.	Siempre se ha utilizado esta posibilidad. La respuesta por parte de las familias suele ser inmediata.
Documentos institucionales y administrativos en página web y Teams.	Su uso se ha intensificado o incorporado, en el caso de Teams. Son habitualmente consultados y/o utilizados por los sectores implicados.
Comunicación a los responsables de página web y RRSS de la información para publicar.	Con el mayor impacto de estos medios en la comunicación entre todos los sectores de la CE, es necesaria una coordinación e inmediatez de la comunicación. Actualmente, ambos medios son llevados por Jefatura de estudios, lo que supone una mayor coordinación.

3.7. Infraestructura.

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

La siguiente tabla especifica el equipamiento existente en el centro.

Ubicación	Tipo de equipo	Características	Cantidad	Uso	Estado	Software	Responsable
Dirección	Ordenador	8 Gb, SSD	1	Muy Frecuente	Óptimo	Windows 10	Secretario

	sobremesa						
Secretario	Ordenador sobremesa	4 Gb, SSD	1	Muy Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Oficina	Ordenador sobremesa	8 Gb, SSD	1	Muy Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Oficina	Ordenador sobremesa	8 Gb, SSD	1	Muy Frecuente	Óptimo	Windows 10	Secretario
Oficina	Ordenador sobremesa	2 Gb, HDD	1	Muy Frecuente	Mejorable	Windows 2003 Server	Dirección Provincial de Educación de Ávila
Jefatura de estudios adjunta	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Muy frecuente	Óptimo	Windows 10	Secretario
Sala de profesores	Ordenador de sobremesa	8 Gb, SSD	3	Muy Frecuente	Óptimo	Windows 10	Secretario
Sala de profesores	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Muy Frecuente	Óptimo	Windows 7	Secretario
Jefatura de estudios	Ordenador de sobremesa	8 Gb, SSD	3	Muy Frecuente	Óptimo	Windows 10	Secretario
Biblioteca	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	2	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
DPTO. Filosofía	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Muy Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
DPTO. Matemáticas	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Muy Frecuente	Mejorable	Windows 7	Secretario
DPTO. Lengua	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Muy Frecuente	Mejorable	Windows 7	Secretario
DPTO. Física y química	Ordenador de sobremesa	8 Gb, SSD	1	Muy Frecuente	Óptimo	Windows 10	Secretario
DPTO. Geografía e historia	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Muy Frecuente	Mejorable	Windows 7	Secretario
DPTO. Clásicas	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Muy Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
DPTO. Biología	Ordenador de sobremesa	8 Gb, SSD	1	Muy Frecuente	Óptimo	Windows 10	Secretario
DPTO. Educación Física	Ordenador de sobremesa	8 Gb, SSD	1	Muy Frecuente	Óptimo	Windows 10	Secretario
DPTO. Orientación	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Muy Frecuente	Mejorable	Windows 7	Secretario
DPTO. Economía y música	Ordenador de sobremesa	8GB, SSD	1	Muy Frecuente	Óptimo	Windows 10	Secretario
DPTO. Inglés	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Muy Frecuente	Mejorable	Windows 7	Secretario

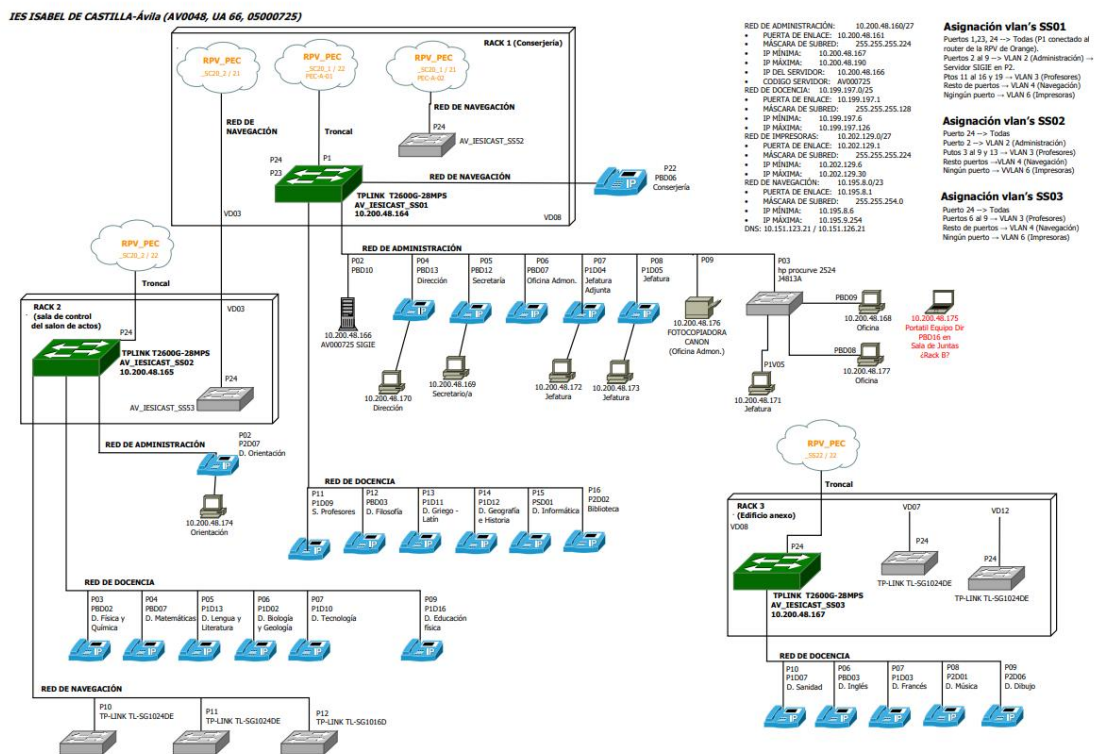
DPTO. Francés	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Muy Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Aula de música	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Óptimo	Windows 10	Secretario
Informática Dcha.	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	17	Frecuente	Obsoleto	Windows 7	Secretario
Informática 1	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Informática 2	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Informática Izda.	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	14	Frecuente	Mejorable	Windows 7	Secretario
Aula de dibujo 1	Ordenador de sobremesa	8 Gb	1	Frecuente	Óptimo	Windows 10	Secretario
Aula de dibujo 2	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Aula 1	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Aula 2	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Aula 3	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Aula 4	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Aula 5	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Aula 7	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 7	Secretario
Aula 8	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 7	Secretario
Aula 9	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 7	Secretario
Aula 10	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 7	Secretario
Aula 11	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Aula 12	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Aula 13	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 7	Secretario
Aula 14	Ordenador de	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 7	Secretario

	sobremesa						
Aula 15	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 7	Secretario
Aula 16	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Aula 17	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 7	Secretario
Aula 18	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 7	Secretario
Aula 19	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 7	Secretario
Aula 20	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 7	Secretario
Aula 21	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 7	Secretario
Aula 22	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Aula 23	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Aula 24	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Aula 25	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Audiovisuales 1	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Audiovisuales 2	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
Audiovisuales 3	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
DPTO. Sanitaria	Ordenador de sobremesa	8 Gb, HDD	1	Muy Frecuente	Óptimo	Windows 10	Secretario
Aula emprendimiento	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
SL2	Ordenador de sobremesa	8 Gb, HDD	1	Frecuente	Óptimo	Windows 10	Secretario
SL2	Ordenador de sobremesa	4 Gb, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 10	Secretario
QySA	Portátil	4GB, HDD	1	Frecuente	Mejorable	Windows 8.1	Secretario
QySA	Portátil	8GB	35	Frecuente	Óptimo	Windows 10	Secretario.
En préstamo	Portátil convertible	4GB	14	Frecuente	Óptimo	Windows 10	Secretario. Alumnos con

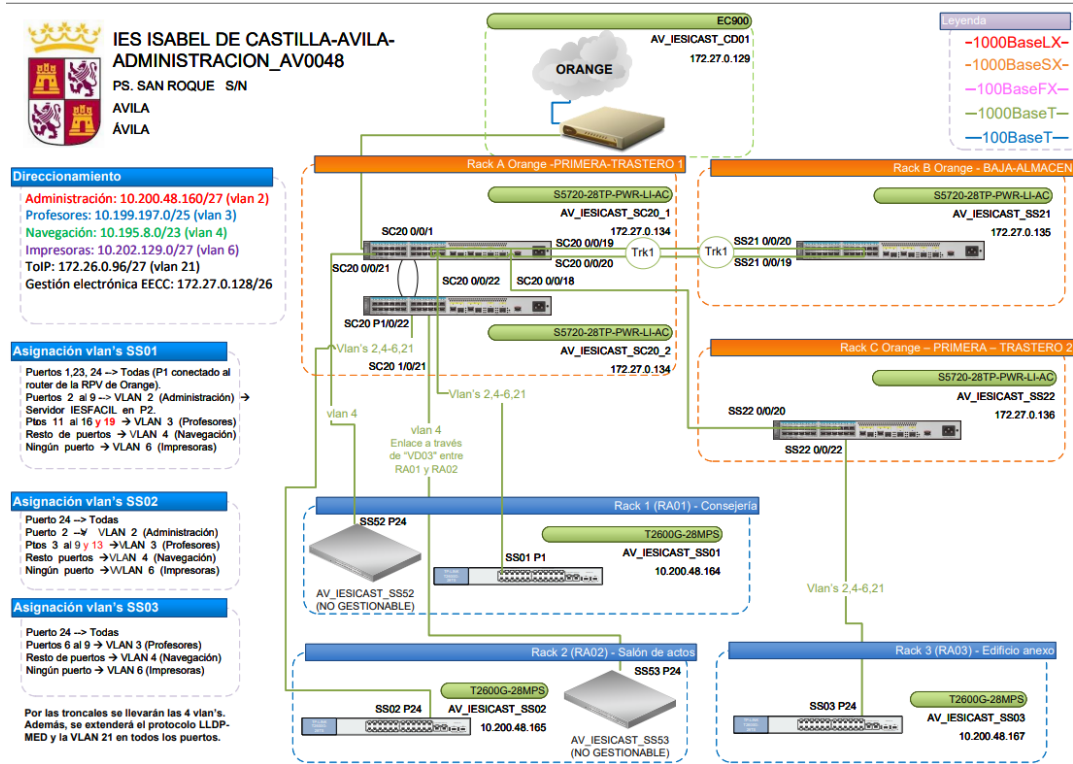
							préstamo.
En préstamo	Tablet	<4GB	25	Frecuente	Bueno	Android	Secretario. Alumnos con préstamo.
Tecnología 1	Ordenador de sobremesa	4GB Inves Placa H310M52H	22	Muy frecuente	Bueno	Windows 10	Secretario. Dpto. tecnología
Tecnología 2	Ordenador de sobremesa	4GB Placa H310M52H	19	Muy frecuente	Bueno	Windows 10	Secretario. Dpto. tecnología
Tecnología 2	Ordenador de sobremesa	4GB Placa H110M-DS	7	Muy frecuente	Bueno	Windows 10	Secretario. Dpto. tecnología
Aula emprendimiento	Portátil	8GB	2	Frecuente	Óptimo	Windows 10	Secretario

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

Reflejamos a continuación la estructura tecnológica de las redes, así como los accesos a los equipos.



3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.



AV0048 Esquema RPV IES ISABEL DE CASTILLA (05000725, 66, AV0048, FIBRA 980/980, 172.27.0.129) – Sólo administración

Red cableada de administración (sin telefonía IP) – Hay más switches gestionables

Pto 1: a Rack EECC Ptos 23-24		Switch AV_IESICAST_SS01 <i>Rack de Conserjería</i>				DNS1: 10.151.123.21 DNS2: 10.151.126.17
RED DE ADMINISTRACIÓN IP Servidor: 10.200.48.166 IP Mínima: 10.200.48.167 IP Máxima: 10.200.48.190 MS: 255.255.255.224 PE: 10.200.48.161		RED DE IMPRESORAS IP Mínima: 10.202.129.6 IP Máxima: 10.202.129.30 MS: 255.255.255.224 PE: 10.202.129.1		RED DE DOCENCIA IP Mínima: 10.199.197.6 IP Máxima: 10.199.197.126 MS: 255.255.255.128 PE: 10.199.197.1		RED DE NAVEGACIÓN DHCP IP Mínima: 10.195.8.6 IP Máxima: 10.195.9.254 MS: 255.255.254.0 PE: 10.195.8.1
Pto 2	Pto 3	Ptos 4 al 9		Ningún puerto		Ptos 11 al 16 y 19
						Ptos 10, 17, 18, y 20 al 22

Switch hp procurve 2524
J4813A (gestión)
Rack de conserjería

SERVIDOR AV000725
(Oficina de secretaria)
IP: 10.200.48.166
MS: 255.255.255.224
PE: 10.200.48.161
Boca Rack: PBD10

PC OFICINA 2 Puerta: 10.200.48.161 IP: 10.200.48.177 Máscara: 255.255.255.224 Boca Rack: PBD08	PC SECRETARIO Puerta: 10.200.48.161 IP: 10.200.48.169 Máscara: 255.255.255.224 Boca Rack: PBD12	PC JEFATURA 1 Puerta: 10.200.48.161 IP: 10.200.48.171 Máscara: 255.255.255.224 Boca Rack: P1V05
PC OFICINA 1 Puerta: 10.200.48.161 IP: 10.200.48.168 Máscara: 255.255.255.224 Boca Rack: PBD09	PC DIRECTORA Puerta: 10.200.48.161 IP: 10.200.48.170 Máscara: 255.255.255.224 Boca Rack: PBD13	PC JEFATURA 2 Puerta: 10.200.48.161 IP: 10.200.48.172 Máscara: 255.255.255.224 Boca Rack: P1D04
FOTOCOPIADORA Puerta: 10.200.48.161 IP: 10.200.48.176 Máscara: 255.255.255.224	PC ORIENTACIÓN Puerta: 10.200.48.161 IP: 10.200.48.174 Máscara: 255.255.255.224 Boca Rack 1ª Planta: P2D07 (al teléfono) Conecta a_SS02 en Rack2	PC JEFATURA 3 Puerta: 10.200.48.161 IP: 10.200.48.173 Máscara: 255.255.255.224 Boca Rack: P1D05
PORTATIL EQUIPO DIRECTIVO Puerta: 10.200.48.161 IP: 10.200.48.175 Máscara: 255.255.255.224 B Rack (Toma Sala Juntas): PBD16	RED DE ADMINISTRACIÓN	

IES ISABEL DE CASTILLA-AVILA-ADMINISTRACION_AV0048

Asignación vlan's SS01
 Puertos 1, 23, 24 → Todas (P1 conectado al router de la VPN de Movistar).
 Puertos 2 al 9 → VLAN 2 (Administración) → Servidor IESFACIL en P2.
 Puertos 11 al 16 → VLAN 3 (Profesores)
 Resto de puertos → VLAN 4 (Navegación)
 Ningún puerto → VLAN 6 (Impresoras)

Asignación vlan's SS02
 Puerto 24 → Todas
 Puerto 2 → VLAN 2 (Administración)
 Puertos 3 al 9 → VLAN 3 (Profesores)
 Resto de puertos → VLAN 4 (Navegación)
 Ningún puerto → VLAN 6 (Impresoras)

Asignación vlan's SS03
 Puerto 24 → Todas
 Puertos 6 al 10 → VLAN 3 (Profesores)
 Resto de puertos → VLAN 4 (Navegación)
 Ningún puerto → VLAN 6 (Impresoras)

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

Para llevar a cabo la planificación de estas actuaciones se tendrá el inventario de todos los equipos y servicios actualizado.

Medida	Estrategia de desarrollo	Responsable
Adquisición de equipos y servicios	<p>Solicitud de necesidad de equipos a la DP, previo estudio y consulta a los departamentos.</p> <p>Estudio de las necesidades de equipos y adquisición de los mismos, si es posible.</p> <p>Estudio de las necesidades de software distinto al proporcionado por la JCYL y adquisición del mismo, si es posible.</p>	<p>Secretaria, Jefes de departamento y Dirección Provincial.</p> <p>Secretaria.</p> <p>Secretaria.</p>
Mantenimiento de equipos y servicios	<p>Solución de problemas de IESFácil e IES2000 más allá del reinicio interno.</p> <p>Solución de problemas con el servidor.</p>	<p>Soporte técnico de SIGIE de Ávila.</p> <p>Soporte técnico de SIGIE de Ávila.</p>

	<p>Solución de problemas de Escuelas conectadas</p> <p>Contrato de servicio de mantenimiento con empresa privada.</p> <p>Colaboración del alumnado FCTs de informática.</p> <p>Reinicio de IESFácil e IES2000</p> <p>Otro tipo de software (edición de horarios, etc.) y equipamiento (fotocopiadoras, etc.).</p>	<p>Soporte técnico de CAU</p> <p>Secretaria</p> <p>Directora y secretaria</p> <p>Equipo directivo</p> <p>Empresa proveedora</p>
Reciclado de equipos	<p>Los equipos obsoletos se llevarán al punto limpio y/o se utilizarán para las prácticas en clases de tecnología.</p> <p>Reciclaje de consumibles.</p>	<p>Secretaria y Departamento de tecnología.</p> <p>Empresas proveedoras de los mismos.</p>
Reactualización de equipos y servicios	<p>Estudio de la posibilidad de actualizar equipos existentes e incorporación de hardware con dicho fin.</p> <p>Actualización de software cada vez que haya nueva versión del mismo.</p>	<p>Secretaria y empresa de mantenimiento contratada por el centro.</p> <p>Secretaria y empresa de mantenimiento contratada por el centro.</p>

3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

Actuaciones con las familias				
Actuación	Responsable	Destinatarios	Lugar	Temporalización
Realizar un diagnóstico de las necesidades familiares en cuanto a equipamiento y conectividad.	Departamento de orientación y tutores.	Familias de los alumnos.	Cuestionario en papel o, si es posible, en Forms.	A comienzos de curso y cada vez que se incorpore un alumno nuevo.
Préstamo de dispositivos: tablets y portátiles	Departamento de orientación.	Alumnado.	En casa.	A comienzos de curso y cuando sea necesario.

Actuaciones con los alumnos				
Actuación	Responsable	Destinatarios	Lugar	Temporalización
Trabajar en clase aspectos básicos relacionados con el manejo de herramientas de Office 365, Aula virtual y Teams.	Tutor o profesor de tecnología.	Alumnos de 1º y 2º ESO.	Aula de referencia o aula de informática.	Primer trimestre.

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

Se utilizarán los siguientes instrumentos de evaluación y diagnóstico sobre el funcionamiento óptimo de los equipos en el ámbito educativo:

Instrumento	Responsable	Temporalización
Hoja de incidencias TIC	Todo el profesorado	Todo el curso
Memoria de departamento	Profesorado del departamento	Final de curso
Memoria (apartado referente a las TIC)	Profesorado responsable.	Final de curso
Cuestionario de satisfacción	A rellenar por las familias	Final de curso
Cuestionario de satisfacción	A rellenar por el profesorado	Final de curso

3.8. Seguridad y confianza digital.

A continuación, se reflejan las actuaciones relacionadas con la protección, seguridad y confianza digital en la integración y uso eficaz de las tecnologías en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

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

En este apartado, se especifican responsables, así como las medidas de seguridad necesarias para la protección, confidencialidad, conservación y seguridad de los datos de carácter académico y educativo.

Medidas de seguridad	Responsables
Estricto cumplimiento de la LOPDGDD	Equipo directivo, profesorado, personal no docente.
Acceso al servidor y equipos de la red de dirección y administración por medio de contraseña.	Equipo directivo, personal no docente.
Acceso a wifi de Escuelas conectadas por medio de contraseña.	Equipo directivo, profesorado, personal no docente, alumnado.
El firewall intercepta los accesos a pop-ups y páginas no permitidas en los equipos en red del centro.	Equipo directivo, servicio de mantenimiento.
Utilización del Aula Virtual y las herramientas de Microsoft proporcionadas por la JCYL para proporcionar recursos educativos.	Equipo directivo, profesorado, personal no docente, alumnado.
Promoción en las clases de tecnología de la importancia de mantener a salvo la información personal, promoviendo el uso de entornos seguros protegidos con contraseña y adquiriendo el hábito de cerrar la sesión de trabajo antes de abandonar una actividad.	Profesorado de tecnología.

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

Las siguientes son medidas necesarias para que los datos de carácter académico y educativo del centro sean tratados, custodiados y almacenados de forma segura.

Medidas de seguridad	Responsables
Los datos personales se encuentran protegidos bajo los criterios de la Ley de Protección de datos	Equipo directivo, profesorado, personal no docente.
Datos de profesorado, alumnado y familias en el programa IES2000, solo accesibles con contraseña en el ordenador de secretaría.	Equipo directivo, personal de administración.
Datos de alumnado en posesión del profesorado por medio del IESFácil,	Equipo

solo accesible con contraseña y eliminados cada curso escolar al reiniciar el programa.	directivo, profesor, personal no docente.
Documentos institucionales alojados en los servidores de la JCYL.	JCYL.
Eliminación de datos almacenados digitalmente una vez que pase el tiempo de almacenamiento obligatorio.	Personal encargado de almacenarlo.
Copias de seguridad periódicas de los datos y archivos básicos para la vida del centro en dispositivos externos.	Equipo directivo.
Servicio externo de filtrado de contenidos por medio de Escuelas Conectadas.	Escuelas conectadas.
Red de administración y Equipo directivo independiente del acceso a red del resto del profesorado y alumnado.	Escuelas conectadas.
Ordenadores portátiles para préstamo preconfigurados por la red de Escuelas Conectadas.	Escuelas conectadas.
Uso de ordenadores de préstamo con acceso por usuario de Educacyl.	Escuelas conectadas.
Ordenadores en aula y salas de informática que no permiten la instalación de programas sin autorización ni almacenamiento.	Secretaria.
Cambio periódico de contraseñas para el acceso a programas importantes para la vida del centro.	Equipo directivo.
Utilización de antivirus en todos los dispositivos del centro.	Secretaria.
Seguridad en los recursos compartidos en la plataforma Office365, TEAMS y Aula virtual.	Empresas a cargo de las plataformas.

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Se llevarán a cabo estas actuaciones educativas secuenciadas en relación con la seguridad, la concienciación con los riesgos de un uso indiscriminado de las tecnologías digitales y las normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea.

Seguridad

Actuaciones	Temporalización
Conocer la web de INCIBE (Instituto Nacional de Ciberseguridad) y navegar por sus distintos despleables.	Desde principios de curso.
Acceso a red WIFI con contraseña.	Desde principios de curso.
Concienciación de la importancia de elegir una buena contraseña para el alumnado: https://www.security.org/how-secure-is-my-password/	A principios de curso.
Promoción en las clases de tecnología de la importancia de mantener a salvo la información personal, promoviendo el uso de entornos seguros protegidos con contraseña y adquiriendo el hábito de cerrar la sesión de trabajo antes de abandonar una actividad.	Durante todo el curso.
Cambio periódico de contraseñas para el acceso a programas.	Desde principios de curso.
Concienciación sobre el peligro de las webcams: https://cuidadoconlawebcam.com/	A principios de curso.
Utilización mayoritaria de almacenamiento online: Office365.	Desde principios de curso.
Recopilatorio de videos sobre seguridad para alumnado y familias: http://cfiesoria.centros.educa.jcyl.es/aula/archivos/repositorio//0/101/html/SAFER_INTERNET_DAY_2014/Videos.html	A principios de curso.

Concienciación con los riesgos de un uso indiscriminado de las tecnologías digitales

Actuaciones	Temporalización
Conocer la web de INCIBE (Instituto Nacional de Ciberseguridad) y navegar por sus distintos despleables.	1er trimestre.
Participación en el Plan Director dentro del Plan de Acción Tutorial.	1er y 2º trimestre.
Promoción del espacio web que ha creado la JCYL para la Prevención del Ciberacoso y la Promoción de la Navegación Segura.	1er trimestre.
Celebración del día de Internet segura	Febrero.

Normas para tener un comportamiento responsable en entornos en línea.

ACTUACIONES	Temporalización
Concienciar de la información “sensible” que compartimos por internet	Desde principios de curso.
Promoción del espacio web que ha creado la JCYL para la Prevención del Ciberacoso y la Promoción de la Navegación Segura.	Desde principios de curso.
Información en la web sobre seguridad digital para familias, alumnado y profesorado.	Desde principios de curso.

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.

Criterios para evaluar
Tratamiento de los datos de carácter personal de los alumnos y de sus familiares, con respeto a su privacidad, teniendo presente el interés y la protección de los menores.
Valoración de los riesgos en el tratamiento de los datos de carácter personal.
Filtros en redes y equipos del centro gracias a Escuelas conectadas.
Utilización de dispositivos del centro para los fines para los que están dispuestos.
Instalación de antivirus, bloqueo de pop-ups y otras medidas afines para el acceso a internet en los equipos del centro.
Equipos con el software cargado por Escuelas conectadas y autorizado por la JCYL, e instalación de otro tipo con autorización externa.
Utilización de las herramientas proporcionadas y avaladas por la JCYL como espacios seguros.
Destrucción de la documentación sensible mediante los medios oportunos (triturado, borrado, etc.).
Confidencialidad y seguridad de las contraseñas.
Comunicación de incidencias y posibles brechas en materia de seguridad.
Número de incidencias del alumnado relacionadas con el uso indiscriminado de internet y RRSS.

4. Evaluación.

Desde el IES Isabel de Castilla, a la hora de evaluar este Plan, elaboraremos indicadores significativos de logro para realizar anualmente una evaluación de progresos del Plan Digital de Centro. La evaluación formará parte de la Memoria anual del centro.

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

- Valorar los instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnóstico del Plan, así como el grado de consecución de los objetivos e indicadores de evaluación.
- Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.
- Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de las dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica.
- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

Objetivo	Indicador	Técnica	Instrumento	Responsable	Temporalización
Valorar el grado en que las TIC se han recogido en los distintos documentos institucionales	Inclusión de propuestas TIC en los documentos.	Revisión.	PGA. PEC. Plan de convivencia.	Comisión TIC.	Fin de curso.
Comprobar el empleo de dispositivos digitales como medida de conocimiento	Uso de las TIC por parte del profesorado en su vida laboral.	Observación directa. Seguimiento a través de indicadores. Satisfacción de la Comunidad Educativa.	Cuestionarios.	Comisión TIC.	Fin de curso.
Valorar las actividades propuestas para el uso digital seguro.	Actividades educativas en el uso seguro de las TIC.	Seguimiento a través de indicadores. Cuestionario.	Formación.	Comisión TIC.	A lo largo del curso y al finalizar el curso.
Valorar el uso de las herramientas digitales entre los docentes	Uso de webs y plataformas por parte de los docentes.	Cuestionario. Formulario.	Actividades en torno a las TIC. en las diferentes materias	Comisión TIC.	Fin de curso.

				impartidas		
Comprobar la propuesta de actividades formativas para el desarrollo de la competencia digital entre el profesorado	Formación digital.	Cuestionario. Formulario.		Actividades de formación del CSIF y de otras entidades.	Comisión TIC.	Fin de curso.
Valorar la conciliación laboral y familiar gracias al uso de las TIC	Conciliación laboral y familiar de la Comunidad Educativa.	Cuestionario. Observación directa.		Reuniones, cursos, comunicaciones e información a través de Teams u otras plataformas oficiales.	Comisión TIC.	Fin de curso.
Comprobar la disposición de medios adecuados en las aulas para el uso del profesorado y del alumnado	Uso de las TIC en las aulas con los equipos de que disponemos.	Observación directa. Seguimiento de indicadores. Satisfacción de la Comunidad Educativa. Formulario.		Equipos (ordenador, proyector, pantalla digital, audio, etc) de las aulas.	Comisión TIC.	A lo largo del curso. Fin de curso.
Valorar la comunicación a través de las TIC con las familias	Uso de las TIC entre la Comunidad Educativa y las familias.	Cuestionario.		Correos. Uso de otras plataformas. Página web del centro.	Comisión TIC.	Fin de curso.
Valorar la garantía de acceso a las TIC por parte de todo el alumnado del centro	Uso de portátiles por parte del alumnado sin posibilidad de medios	Observación directa. Cuestionario inicial.		Equipos portátiles.	Departamento de Orientación	Inicio de curso o en la incorporación del alumnado.

	digitales.				
--	------------	--	--	--	--

4.2. Evaluación del Plan.

En el IES Isabel de Castilla vamos a determinar cómo se ha desarrollado el Plan conforme al planteamiento inicial previsto y especificaremos las actividades de dinamización y difusión del Plan; medidas que se iniciarán con el próximo curso 2022-2023, por tanto, será una evaluación a posteriori.

Grado de satisfacción del desarrollo del Plan		
Dimensión	Objetivos	Grado (del 1 al 5)
Pedagógica	Empleo de recursos didácticos para ampliar conocimientos.	
	Integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	
	Intercambio de experiencias con otros centros docentes.	
	Desarrollo de la competencia digital en la Comunidad Educativa.	
	Inclusión del alumnado a través de las TIC.	
	Organización de actividades en el uso seguro de las TIC.	
	Organizativa	Eficacia en la gestión administrativa del centro mediante los programas y aplicaciones oficiales.
Utilización de medios tecnológicos, por parte del profesorado, para la comunicación con los alumnos.		
Planteamiento de actividades formativas adecuadas a la práctica docente.		
Utilización de medios tecnológicos para la comunicación con las familias.		
Utilización de medios tecnológicos para la comunicación entre profesores en beneficio de la conciliación laboral y familiar.		
Tecnológica	Actualización de la página web del centro.	
	Disposición de medios tecnológicos adecuados en todas las aulas.	
	Garantía de medios tecnológicos para todos los alumnos del centro.	

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización

- Revisar la secuenciación de contenidos de la competencia digital conforme al nuevo currículo durante el curso 2022-2023.
- Implementar la seguridad y confianza digital a través del aula virtual durante el curso 2022-2023.
- Mejorar las infraestructuras técnicas del centro durante el curso 2022-2023.
- Revisar los criterios, modelos metodológicos y didácticos en relación a las líneas de trabajo cooperativo.