

# PLAN DIGITAL

Curso escolar 2022/2023



IES FRANCISCO GINER DE LOS RÍOS



**Junta de  
Castilla y León**  
Consejería de Educación

## PLAN DIGITAL

Curso escolar 2022/23

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	40003708
<b>DENOMINACIÓN:</b>	IES Francisco Giner de los Ríos
<b>LOCALIDAD:</b>	Segovia
<b>ENSEÑANZAS QUE IMPARTE:</b>	ESO, Bachillerato, CFGM, CFGS

<b>FECHA DE REMISIÓN DEL PLAN:</b>	22 de septiembre de 2021
------------------------------------	--------------------------

<b>INSPECTOR/A:</b>	M <sup>a</sup> Cruz Horcajo Gómez
---------------------	-----------------------------------

## ÍNDICE

1. Elementos de carácter organizativo.
  - 1.1. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente.
  - 1.2. Estrategias de refuerzo de la coordinación con las familias.
  - 1.3. Medidas de seguimiento del Plan de Contingencia.
  - 1.4. Horario semanal del centro
  - 1.5. Guión de actuaciones en los diferentes escenarios.
  
2. Elementos de carácter pedagógico.
  - 2.1. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.
  - 2.2. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.
  - 2.3. Estrategias para el desarrollo de la orientación académica y profesional.
  - 2.4. Estrategias para la atención a la diversidad.
  
3. Elementos de carácter tecnológico: concreción del Plan de Digitalización.
  
4. Modificaciones introducidas en el Plan de Contingencia y Digitalización a lo largo del curso escolar 2022/23

## INTRODUCCIÓN

En el punto cinco del Acuerdo 46/2021, de 6 de mayo, de la Junta de Castilla y León, por el que se actualizan los niveles de alerta sanitaria y el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la Comunidad de Castilla y León, la Consejería de Educación ha aprobado el Protocolo de Organización y Prevención en los centros educativos de Castilla y León para el curso escolar 2021/2022.

Dicho Protocolo, recoge en el apartado 3.2 que todos los centros adaptarán sus planes de contingencia con el objeto de lograr una adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta la posibilidad de que un alumno o grupo de alumnos no pueda acudir a su centro educativo por estar cuarentenado en diferentes momentos del curso. Así, los planes de contingencia y digitalización constituyen una herramienta fundamental para mantener un correcto desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

En la Instrucción de 28 de junio de 2022 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, por las que se unifican las actuaciones de los centros docentes se establece que: *Con el objetivo de simplificar la carga administrativa, aquellos centros que ya dispongan de la certificación del nivel de competencia digital “CODICE TIC”, en cualquiera de sus modalidades, no necesitarán elaborar un nuevo plan, incluyendo en su PEC el Plan Digital que elaboraron para la obtención del nivel de CODICE TIC correspondiente. 2. En ambos casos, tras la aprobación del plan digital por el consejo escolar del centro, o, en su caso, por el consejo social, será dado a conocer a la comunidad educativa, publicándose para ello en la página web del centro.*

## 1. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO.

### EQUIPO COORDINADOR.

Cargo/Puesto/Órgano	Nombre y apellidos	Teléfono e email
Director	Daniel López Vela	<a href="mailto:dlopezvel@educa.jcyl.es">dlopezvel@educa.jcyl.es</a>
Secretario	Juan Ignacio García Román	<a href="mailto:jigarciar@educa.jcyl.es">jigarciar@educa.jcyl.es</a>
Jefe de Estudios	David Rascón Moreno	<a href="mailto:david.rasmor@educa.jcyl.es">david.rasmor@educa.jcyl.es</a>
Jefa de Estudios adjunta	Raquel María García Valcarce	<a href="mailto:raquelm.garval@educa.jcyl.es">raquelm.garval@educa.jcyl.es</a>
Jefa de Estudios adjunta	Celia Pérez Delgado	<a href="mailto:celia.perdel.1@educa.jcyl.es">celia.perdel.1@educa.jcyl.es</a>
Responsable TIC	Jesús Juárez Alcalde	<a href="mailto:juarez@educa.jcyl.es">juarez@educa.jcyl.es</a>
Responsable Formación	María García Román	<a href="mailto:mgarciar@educa.jcyl.es">mgarciar@educa.jcyl.es</a>

#### 1.1. ESTRATEGIAS DE REFUERZO DE LA COORDINACIÓN DOCENTE.

En caso de que se produzca una situación de confinamiento o semiconfinamiento por rebrotes de la COVID19 y sea necesario establecer un sistema de formación no presencial, se tomarán de forma inmediata las siguientes medidas con respecto a la coordinación:

- Información a través de la página web y redes sociales de las instrucciones, recursos y procesos a seguir. En la web estarán alojados desde el comienzo de curso los emails para la comunicación con profesorado, administración y equipo directivo.
- Los departamentos informarán, a través de los medios de comunicación del centro, del proceso a seguir en la formación a distancia de cada uno de las materias, a través de modelos de instrucciones homogéneos de centro. Toda esta información será replicada en cada una de las aulas virtuales ya abiertas desde el comienzo de curso.
- La CCP, los departamentos y los equipos docentes de cada grupo se reunirán para concretar y cohesionar las medidas establecidas en este protocolo.
- Todas las herramientas digitales previstas desde el comienzo de curso quedarán a disposición de la comunidad educativa con un canal directo para la resolución de problemas.
- Las familias con dificultades para la adquisición o mantenimiento de equipos tecnológicos serán informadas por el Departamento de Orientación del sistema de préstamo de equipos a su disposición

NIVEL DE COORDINACIÓN	ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN	PERIODICIDAD	RESPONSABLES DE SEGUIMIENTO
PROFESORADO DE CADA GRUPO	Grupo de correo electrónico	Mensual	Equipo coordinador y tutor del grupo
	Aula Virtual de profesores de grupo	Semanal	
	Reuniones virtuales	Trimestral	
	Calendario virtual	Diaria	
MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO DIDÁCTICO	Grupo de correo electrónico	Semanal	Equipo coordinador y jefe de departamento
	Aula Virtual de Departamento		
	Reuniones virtuales		
	Servicio de alojamiento online en web de centro		
CCP	Grupo de correo electrónico	Semanal	Equipo coordinador
	Aula Virtual de CCP	Semanal	
	Reuniones virtuales	Mensual	
TUTORES, DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, EQUIPO DIRECTIVO	Grupos Wasap de tutores por niveles	Diario	Equipo coordinador
	Grupos de correo electrónicos de tutores por niveles	Semanal	
	Reuniones virtuales de tutores por niveles	Semanal	
EQUIPO DIRECTIVO	Grupo Wasap	Diario	Equipo Directivo
	Reuniones virtuales	Semanal	
EQUIPO COORDINADOR	Grupo Wasap	Diario	Equipo Directivo
	Reuniones virtuales	Semanal	

## **1.2. ESTRATEGIAS DE REFUERZO DE LA COORDINACIÓN CON LAS FAMILIAS**

En caso de que se produzca una situación de confinamiento o semiconfinamiento por rebrotes de la COVID19 y sea necesario establecer un sistema de formación no presencial, se tomarán de forma inmediata las siguientes medidas con respecto a la coordinación:

- Información a través de la página web y redes sociales de las instrucciones, recursos y procesos a seguir. En la web estarán alojados desde el comienzo de curso los emails para la comunicación con profesorado, administración y equipo directivo.
- Todas las herramientas digitales previstas desde el comienzo de curso quedarán a disposición de la comunidad educativa con un canal directo para la resolución de problemas.
- Las familias con dificultades para la adquisición o mantenimiento de equipos tecnológicos serán informadas por el Departamento de Orientación del sistema de préstamo de equipos a su disposición.

<b>NIVEL DE COORDINACIÓN</b>	<b>ESTRATEGIAS DE COMUNICACIÓN</b>	<b>PERIODICIDAD</b>	<b>RESPONSABLES DE SEGUIMIENTO</b>
PROFESORADO DE CADA MATERIA	Correo electrónico	Permanente	Equipo coordinador y tutor del grupo
TUTOR DE GRUPO	Correo electrónico	Quincenal	Equipo coordinador
	Aula Virtual con familias		
	Reuniones virtuales		
EQUIPO DIRECTIVO	Correo electrónico	Quincenal	Equipo coordinador
	Aulas virtuales con familias	Trimestral	
	Reuniones virtuales	Trimestral	
	Enlace con grupo wasap Director-AMPA	Permanente	
DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	Teléfono	Semanal	Equipo coordinador
	Correo electrónico	Semanal	
	Reuniones virtuales	Cuando proceda	

### 1.3. MEDIDAS DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Grupo Covid será la comisión encargada del seguimiento del presente plan. Dicha comisión se reúne semanalmente los martes a las 11:30 horas. La comisión cuenta con un grupo de correo y una conexión virtual permanente para sus reuniones. En las reuniones se establece el siguiente sistema de seguimiento:

1. Evaluación del funcionamiento del plan.
2. Propuestas de modificación de los miembros y formas de comunicación.
3. Valoración de las propuestas recibidas por la comunidad educativa.
4. Aprobación de los cambios y mejoras.
5. Canalización de la información hacia los diferentes sectores.

Por otro lado, en el servicio de alojamiento de archivos se crearán diversas carpetas organizadas por grupos en las que cada profesor valorará, en hojas de cálculo sencillas, el progreso del alumnado y las incidencias de la clase.

MEDIDA	PERIODICIDAD	RESPONSABLES DE SEGUIMIENTO
Reuniones del Equipo Covid	Semanal	Equipo Covid
Valoración de las cuestiones académicas en CCP	Mensual	
Valoración de las cuestiones organizativas en el Consejo Escolar	Trimestral	

#### 1.4. GUIÓN DE ACTUACIONES EN LOS DIFERENTES ESCENARIOS

SITUACIÓN 1. ALUMNO EN SITUACIÓN DE CUARENTENA		
PASOS	ACTUACIÓN	RESPONSABLE
<i>Todos los grupos y materias cuentan con aula virtual y formación realizada al principio de curso.</i>		
1	Recepción de la información y valoración.	Equipo Directivo
2	Contacto con el alumno y la familias.	Jefatura de Estudios
3	Envío de email al profesorado del alumno con la información necesaria.	Jefatura de Estudios
4	Envío organizado de tareas e información académica a través del aula virtual.	Profesorado
5	Conexión a la clase en modo streaming (opcional para el profesorado)	Profesorado
6.	Recogida de información al final del proceso.	Tutor

SITUACIÓN 2. GRUPO COMPLETO EN CUARENTENA		
PASOS	ACTUACIÓN	RESPONSABLE
<i>Todos los grupos y materias cuentan con aula virtual y formación realizada al principio de curso.</i>		
1	Recepción de la información y valoración.	Equipo Directivo
2	Envío de un email informativo a los alumnos y las familias con las instrucciones	Jefatura de Estudios
3	Envío de email al profesorado del alumno con la información necesaria.	Jefatura de Estudios
4	Envío organizado de tareas e información académica a través del aula virtual.	Profesorado
5	Conexión a la clase en modo streaming	Profesorado
6.	Recogida de información al final del proceso.	Tutor

SITUACIÓN 3. PROFESOR EN CUARENTENA (SIN BAJA MÉDICA)		
PASOS	ACTUACIÓN	RESPONSABLE
<i>Todos los grupos y materias cuentan con aula virtual y formación realizada al principio de curso.</i>		
1	Recepción de la información y valoración.	Equipo Directivo
2	Contacto con el profesor para definir las instrucciones	Jefatura de Estudios
3	Conexión streaming en las diferentes aulas	Profesor de guardia.
4	Envío organizado de tareas e información académica a través del aula virtual.	Profesor

### 1.5. HORARIO SEMANAL DEL CENTRO.

ASPECTO	MODIFICACIONES	RESPONSABLES	MECANISMO
<b>Horario de atención de tutores</b>	Sin modificación. Será el mismo establecido en la página web.	Tutores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Teléfono</li> <li>• Videoconferencia</li> </ul>
<b>Horarios de grupos</b>	Sin modificación. Las videoconferencias o clases en tiempo real serán en el horario matutino fijado a comienzo de curso. Habrá un horario límite para la entrega de tareas para formación fuera de línea: lunes a viernes, entre las 8:30 horas y 17 horas.	Equipo Directivo Profesores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Aulas virtuales</li> <li>• Videoconferencia</li> </ul>
<b>Horarios de secretaría</b>	La atención al público se realizará entre las 9 horas y 13 horas.	Secretaría	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono</li> <li>• Correo electrónico</li> <li>• Web-Secretaría Virtual</li> </ul>
<b>Horarios de Equipo Directivo</b>	El horario fijado en la PGA y la página web del centro	Equipo Directivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono</li> <li>• Correo electrónico</li> </ul>
<b>Horario de atención a familias</b>	El horario fijado en la página web para la atención del profesorado	Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teléfono</li> <li>• Correo electrónico</li> </ul>

## 2. ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO

### 2.1. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.

ESTRATEGIA	RESPONSABLES
Las programaciones establecerán de forma clara (subrayado o en apartado específico) los contenidos y criterios de evaluación que se consideren básicos para el desarrollo de las competencias del alumno en caso de formación a distancia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CCP</li> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Claustro</li> </ul>
Las programaciones incluirán las estrategias de comunicación que se desarrollarán en las plataformas aprobadas por el centro para la formación a distancia. Las metodologías utilizadas fomentarán el aprendizaje autónomo y serán coherentes en los departamentos por aprobación de la CCP.	
Las programaciones incluirán un banco de recursos online por niveles para apoyo de la formación a distancia con contenidos seleccionados previamente o creados por el profesorado.	
En el apartado de evaluación, cada programación establecerá un sistema de calificación adaptado a la situación de contingencia que puede ser diferente al establecido de forma ordinaria. El centro establecerá a través de la CCP un sistema de calificación general flexible que puede ser adaptado por cada departamento.	
Las herramientas de evaluación y calificación establecidas para la formación a distancia se basarán en cuestionarios o pruebas a través de soportes digitales, pruebas orales mediante aplicaciones informáticas, portfolios digitales, la autoevaluación y coevaluación.	

<p>Para la recuperación de conocimientos y competencias no adquiridas de forma presencial, los departamentos establecerán un sistema accesible a todo el alumnado, priorizando sistema de evaluación continua si es posible, o una evaluación confirmativa adaptada a la formación online.</p>	
<p>Los departamentos adaptarán las programaciones con actividades y/o recursos que tengan en cuenta las medidas de atención a la diversidad adaptadas a la formación online con el apoyo del departamento de Orientación. Se tendrá en cuenta el grado de necesidad educativa y el grado de brecha digital.</p>	
<p>Las programaciones incluirán sesiones lectivas para la formación de las herramientas digitales oficiales de centro que se utilizarán en caso de confinamiento.</p>	
<p>Primarán los métodos pedagógicos basados en el rol activo del alumno, el aprendizaje autónomo, la actividad colaborativa y la toma de decisiones.</p>	
<p>Los departamentos establecerán los criterios de recuperación de materias suspensas de cursos anteriores con métodos que permitan un seguimiento presencial y online. Los métodos y fechas serán canalizados por el Tutor de Pendientes a través de un calendario virtual creado al efecto.</p>	
<p>El alumnado que esté en algunas de las categorías de atención a la diversidad tendrá una atención específica más concreta en relación a sus recursos y capacidades.</p>	

## 2.2. Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial

ESTRATEGIA	RESPONSABLES
Reuniones con los centros de procedencia y las familias de los alumnos de nuevo acceso para la bienvenida oficial, la presentación de los planes y la recopilación de información sobre las posibilidades de conexión en los hogares	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Tutores</li> <li>• Departamento de Orientación</li> </ul>
Evaluaciones iniciales en las dos primeras semanas para valorar la situación del alumnado con respecto a sus necesidades educativas y posibilidades de forma a distancia..	
Actividades de formación en herramientas digitales de uso tutorial durante la formación presencial en las primeras semanas.	
Reuniones por medios telemáticos entre las familias, tutores y equipo directivo durante las primeras semanas de clase para intercambiar información y valorar las posibilidades tecnológicas.	
Promoción de las cuentas de correo de familias por niveles educativos y las redes sociales del centro como medio de transmisión inmediata de información.	
Utilización de las primeras tutorías para avanzar en la preparación del alumno ante una posible situación de confinamiento total o parcial.	
Establecimiento de un plan de acción tutorial adaptado a una situación de formación no presencial que prime las actividades de cuidados emocionales.	
Acompañamiento a las familias en trámites (becas, escolarización...) Recogida de información de las necesidades y particularidades durante este periodo para ayudarles ofreciendo pautas educativas/emocionales, recursos para atender necesidades básicas de alimentación, vivienda, higiene, salud.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PTSC</li> </ul>
Tutoría con familias para explicar el funcionamiento de las aplicaciones de Educacyl desde el comienzo de curso.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsable TIC</li> </ul>

La labor tutorial se convierte en esencial para mantener la actividad educativa y para salvaguardar el bienestar emocional del alumnado. Para poder llevarla a cabo, es necesario mantener una comunicación regular con los alumnos y familias que permita conocer la situación y poder armonizar las tareas con el resto de profesores, así como valorar las situaciones de dificultad que puedan vivirse en algunos hogares.

Los tutores se comunicarán con todas familias, al menos una vez cada 15 días y llevarán un registro de esas comunicaciones. Las tutorías se realizarán:

- Preferentemente a través de videoconferencias en la hora semanal marcada al efecto en el horario de clase.
- Llamadas telefónicas a las familias para valorar la situación del alumno en caso de mayor desconexión.
- Puede utilizarse el correo electrónico, manteniendo una comunicación con las familias y buscando mantener el ánimo y la tranquilidad a través de los mensajes.
- En el IESfácil existe la posibilidad de enviar SMS, o puede realizarse a través del Equipo Directivo.

Para aliviar el trabajo de los tutores, pueden plantearse las siguientes posibilidades:

- Que el Departamento de Orientación tutorice a los alumnos de mayor dificultad por razones de necesidad de compensación educativa o de necesidades especiales.
- Que profesores voluntarios puedan encargarse de tutorizar un número pequeño de alumnos en su progresión, especialmente de las tutorías más numerosas o complejas.
- Así mismo, todos los profesores deben hacer la labor de apoyo al alumnado y velar por el seguimiento de las tareas. Para esta labor, el Equipo Directivo colgará en documentos Excel compartidos para realizar un seguimiento de la clase a través de un código de colore

### 2.3. Estrategias para el desarrollo de la orientación académica y profesional

MEDIDAS	RESPONSABLES
Información y asesoramiento sobre itinerarios formativos, salidas profesionales y acceso a la formación adaptadas a las características y necesidades de los alumnos.	• Departamento de Orientación
Realizar los estudios de seguimiento de la inserción profesional de los alumnos que han concluido su formación en el centro.	
Atención personalizada de los alumnos de FCT.	
Realización de visitas virtuales a las jornadas de puertas abiertas de universidades, centros educativos y empresas	
Recoger, gestionar y derivar en los casos necesarios a las correspondientes Familias Profesionales.	

## 2.4. Estrategias para la atención a la diversidad

MEDIDAS	RESPONSABLES
Evaluaciones iniciales presenciales para conocer el nivel de competencia curricular de cada uno de los alumnos con necesidades educativas y establecer una metodología y recursos específicos necesarios para cada uno.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos Directivo</li> <li>• Departamento de Orientación</li> <li>• Tutores</li> <li>• Claustro</li> </ul>
Reuniones semanales por videoconferencia de los docentes de grupo con el Departamento de Orientación para valorar las situaciones de posibles necesidades educativas y la evolución de las adaptaciones.	
Protocolo rápido para la actuación en caso de detención de alumnos con necesidades en situación de formación a distancia: profesor-tutor-equipo directivo-departamento de orientación.	
Adaptación de las programaciones teniendo en cuenta las medidas de atención a la diversidad adaptadas a la formación online con el apoyo del departamento de Orientación.	
Plan de actuación diferenciado según criterios de necesidades educativas y/o brecha digital: mantenimiento en el aula virtual del grupo-clase o realización de tutorías individualizadas.	
Contacto permanente con las familias a través del profesorado de atención específico y el tutor correspondiente por medio de todos los canales establecidos: teléfono, correo electrónico, etc.	
Tutoría individualizada por parte de los profesores del departamento de orientación en los alumnos ACNEAE.	
Elaboración de contactos previos para conformar una red de recursos/entidades del entorno que pueden colaborar con el centro ante posibles situaciones de confinamiento.	
Elaboración por parte de los departamentos de un banco específico de recursos y actividades para la atención a la diversidad.	
Formación individualizada del alumnado en las herramientas tecnológicas de uso común del centro y que serían utilizadas en caso de confinamiento.	

## **2.5. Estrategias para la atención al alumnado con dificultades emocionales durante el confinamiento.**

Ante las posibles situaciones de dificultad emocional, debemos contar con actividades de prevención y mecanismos de actuación, donde primará la labor del personal especializado y los tutores. Esta labor se realizará en las tutorías presenciales desde el inicio de curso y se continuará en caso de situación de confinamiento y semiconfinamiento, con especial incidencia en situaciones individuales que se detecten. Entre las propuestas de centro destacamos:

- La promoción del Departamento de Orientación para orientar y asesorar a quien lo necesite.
- La propuesta de actividades para la organización y gestión de la ansiedad ante la situación vivida.
- La promoción de mecanismos de gestión de emociones, como técnicas de relajación, establecimiento de rutinas adecuadas para la estabilidad emocional como actividades físicas. Distribución de las tareas escolares.
- Realización de actividades de distracción y entretenimiento de este alumnado para relajar la ansiedad
- Creación de grupos de alumnos para la realización de tareas virtuales, trabajos en grupo, compañía y apoyo mutuo a partir de los alumnos ayudantes y el proyecto CONVITIC.
- Promoción de un canal específico para las familias antes situaciones de crisis.

### 3. ELEMENTOS DE CARÁCTER TECNOLÓGICO: CONCRECIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN

CONTENIDOS	ÁMBITOS	MEDIDAS	RESPONSABLES
1. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital de los centros.	a. Herramientas digitales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 16 cámaras web, 14 equipos inalámbricos de emisión y recepción de audio.</li> <li>✓ 14 ordenadores portátiles HP concedidos por la Consejería de Educación, para las necesidades de alumnado y para la emisión de clases en directo en aulas del centro para situación de semi-confinamiento o confinamiento.</li> <li>✓ 5 equipos portátiles entregados por la Consejería de Educación a través del programa Educa en Digital.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Coordinador TIC</li> </ul>
	b. Recursos digitales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Implantación de paquete de herramientas con dominio oficial, que incluye cuentas personales a profesorado y alumnado, así como todas las herramientas necesarias para trabajo docente presencial y on-line; y sistematización digital de tutorías, grupos de alumnos y gestiones corporativas.</li> <li>✓ Adquisición de nuevos equipos para emisión en streaming.</li> <li>✓ Aula de informática ampliada con más equipos e infraestructura inalámbrica.</li> </ul>	
2. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del profesorado.	a. Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formulario fin de curso 20-21 para detectar necesidades, mejoras y sugerencias en cuestiones digitales entre el profesorado.</li> <li>✓ Protocolo digital de coordinación de profesorado que incluye creación de aulas virtuales para todos los grupos de alumnos y modelo de coordinación basado en la herramienta de</li> </ul>	

		<p>calendario virtual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Protocolo de emisión de clases en streaming, con diferentes opciones adaptables a distintos niveles de competencia del profesorado.</li> <li>✓ Protocolo de bienvenida digital a nuevo profesorado.</li> <li>✓ Atención permanente de dudas y requerimientos sobre temas digitales.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Coordinador TIC</li> <li>• Coordinador Formación</li> </ul>
	b. Formación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formación principio de curso en competencias TIC.</li> <li>✓ Elaboración de videotutoriales de herramientas GSUTTE para autoformación.</li> <li>✓ Construcción de página web de recursos y protocolos digitales para profesorado.</li> </ul>	
3. Actuaciones para detectar y mejorar la competencia digital del alumnado.	a. Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formulario fin de curso 20-21 para detectar necesidades, mejoras y sugerencias en cuestiones digitales en el alumnado de todos los niveles.</li> <li>✓ Reuniones con equipos de orientación y profesorado de los colegios.</li> <li>✓ Evaluaciones cero realizadas durante las primeras semanas de curso</li> <li>✓ Protocolo digital de actuación del alumnado que incluye la intervención a través de aula virtual, en todas las materias y con todo el profesorado que le imparte alguna materia.</li> <li>✓ Protocolo de actuación en caso de no poder asistir físicamente al Centro, que incluye la posibilidad de recibir las clases de forma on line y/o en streaming.</li> <li>✓ Protocolo de bienvenida digital a nuevo alumnado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Coordinador TIC</li> <li>• Tutores</li> </ul>

	b. Formación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formación principio de curso en competencias TIC, impartido por diferentes profesores/as a todo el alumnado del Centro.</li> <li>✓ Elaboración de videotutoriales adaptados al alumnado, de herramientas GSUITE para autoformación.</li> <li>✓ Construcción de página web de recursos y protocolos digitales para alumnado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador TIC</li> <li>• Profesores voluntarios</li> </ul>
4. Actuaciones para detectar la competencia digital de las familias	a. Competencias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formulario fin de curso 20-21 para detectar necesidades, mejoras y sugerencias en cuestiones digitales en las familias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Coordinador TIC</li> </ul>
	b. Brecha digital.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Servicio de préstamo de material informático para participar en el sistema de educación on line si fuera necesario.</li> <li>✓ Protocolo de seguimiento de alumnado susceptible de brecha digital (Orientación.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Coordinador TIC</li> <li>• Dpto. Orientación</li> </ul>
5. Actuaciones para digitalizar procesos en el ámbito de la coordinación docente, con el alumnado y con las familias.	a. Coordinación docente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diseño de un sistema de coordinación entre profesores/as de un mismo grupo de alumnos/as a través de la herramienta de calendario virtual.</li> <li>✓ Aulas virtuales para cada grupo de profesores que imparte a un mismo grupo con sistema de videoconferencia.</li> <li>✓ Posibilitar la asistencia a distancia a todas las reuniones y convocatorias oficiales del Centro.</li> <li>✓ Grupos wasap de tutores con Orientación y Equipo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Coordinador TIC</li> </ul>

	b. Coordinación con el alumnado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Creación de un sistema basado en el uso de herramientas TIC para educación presencial, semipresencial y on-line.</li> <li>✓ Posibilitar la emisión on-line de todas las clases para facilitar el seguimiento a las mismas del alumnado confinado o enfermo.</li> <li>✓ Implantación progresiva del programa CONVI-TIC, que posibilitará la comunicación prácticamente en tiempo real con todo el alumnado del Centro a través de la red social wasap. Actualmente esta red se encuentra extendida a 1º y 2º de ESO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Coordinador TIC</li> </ul>
	c. Coordinación con las familias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Grupos de correo por niveles.</li> <li>✓ Salas de videoconferencia por grupos.</li> <li>✓ Actualización permanente de la página web y ampliación de los procesos administrativos de la sección “Secretaría Virtual”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Profesorado</li> <li>• Tutores</li> </ul>
6. Actuaciones para el seguimiento del Plan de Digitalización del centro	a. Valoración de los recursos y herramientas del centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formulario online a la comunidad educativa.</li> <li>✓ Reuniones virtuales entre sectores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Coordinador TIC</li> </ul>
	b. Valoración de la mejora de la competencia digital del centro.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formulario online a la comunidad educativa.</li> <li>✓ Autoevaluación oficial.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Coordinador TIC</li> </ul>

	c. Valoración de las actividades de formación del profesorado y de información a las familias.	✓ Formulario online a la comunidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Coordinador TIC</li> </ul>
	d. Valoración de los distintos ámbitos de responsabilidad	✓ Autoevaluación oficial.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo Directivo</li> <li>• Coordinador TIC</li> </ul>

En Segovia, a 21 de septiembre de 2022,



DANIEL LÓPEZ VELA

Director del IES Francisco Giner de los Ríos