

IES EL SUEVE

PLAN DIGITAL DEL CENTRO

ÍNDICE.

Índice.	2
Plan Digital del Centro.	3
Introducción.	3
Aspectos generales.	3
Contexto de Centro: Familias y Entorno Social.	3
Análisis de la Situación del Centro.	4
Nuevas Tecnologías en las Aulas.	4
Aula de Informática y Equipos Portátiles.	5
Gestión de Equipos del Alumnado.	5
Cuentas de Educastur del Alumnado.	6
Equipos de Teams.	7
Uso de Otras Plataformas Educativas.	7
Competencia Digital del Alumnado.	8
Régimen de Buen Uso del Equipamiento Tecnológico.	9
Objetivos y Actuaciones.	10
Análisis de los Diferentes Objetivos.	13
Puntos de acceso telefónico	13
Página Web del Centro.	13
Redes Sociales.	13
Inventario de centro.	14
Nuevo equipamiento.	14
Registro en SAUCE de los Equipos del Centro.	14
Documentación de Préstamos de Equipos.	14
Formación y Acreditación de Competencias Digitales del Profesorado.	14
Aprobación del Plan Digital de Centro.	16
Diligencia de Aprobación.	16

PLAN DIGITAL DEL CENTRO.

INTRODUCCIÓN.

ASPECTOS GENERALES.

La forzosa puesta en marcha de sistemas de trabajo virtuales derivados de la situación de pandemia pusieron de manifiesto la necesidad de elaborar un plan minucioso de digitalización, no solo para cubrir los aspectos básicos de docencia en casos de confinamiento o para solventar situaciones puntuales, sino también para mejorar y facilitar el trabajo día a día tanto de alumnado, como de profesorado.

La formación del profesorado en los dos últimos cursos, especialmente en este curso 24-25, y la adaptación del trabajo diario a las plataformas digitales permitirán planes de digitalización más ambiciosos durante los próximos cursos, dotando de mayor dinamismo y modernidad el trabajo docente.

Ha habido, asimismo, un importante esfuerzo tanto por parte de la administración, por ejemplo, con la creación de la Unidad de Competencia Digital, como por parte de los centros educativos a la hora de dotar de equipos a los institutos. Esto permite unas buenas condiciones de trabajo para el profesorado, que cuenta con pantallas interactivas, equipos informáticos y sistemas de proyección en todas las aulas, así como cámaras para grabación de clases o trabajo on-line por videoconferencia en varios espacios.

Pero además ha conseguido atender las necesidades de buena parte del alumnado, promoviendo un sistema de préstamo de material que debe buscar minimizar la brecha digital en la medida de lo posible.

En el presente curso 24-25, se continuó con el proceso de digitalización, llevando a cabo una línea continuista con lo desarrollado en cursos anteriores respecto a la creación de equipos de Teams, préstamo de material y adecuación digital de las aulas.

CONTEXTO DE CENTRO: FAMILIAS Y ENTORNO SOCIAL.

El IES El Suevo es un centro situado en una zona con importante influencia del mundo rural y con un porcentaje de alumnado viviendo en zonas rurales relativamente alto. Esto limita, al menos en parte, el acceso a internet por parte del alumnado, dada la diferencia de calidad en la conectividad entre las zonas rurales y urbanas.

La situación socioeconómica del alumnado es muy variable y podemos encontrar un rango muy amplio de perfiles familiares en lo referente al acceso a nuevas tecnologías. Los cuestionarios

que se llevan a cabo durante el proceso de matriculación ponen de manifiesto que existen familias con amplio acceso a las nuevas tecnologías y en las que el alumnado dispone de uno o varios dispositivos para el trabajo, frente a otras en las que el acceso a nuevas tecnologías de prácticamente toda la familia se restringe a uno o unos pocos dispositivos móviles.

El sistema de préstamos de material ha buscado en todo momento minimizar la brecha digital y evitar que estas diferencias infraestructurales entre familias supongan un problema académico para el alumnado.

El trabajo a través de plataformas digitales, sobre manera de la plataforma Teams se lleva generalizando en el centro durante los últimos cursos. Se busca evitar otras plataformas que resulten más exigentes para los equipos y las conexiones a internet, de manera que el centro se asegura que el alumnado tiene material para el trabajo y además puede trabajar de forma continua en un espacio que conoce y controla.

De la misma forma, se ha garantizado que todo el alumnado tenga acceso a un equipo, bien propio bien cedido por el centro, a través del cual pueda trabajar de forma adecuada. También se ha llevado a cabo un sistema de préstamo de puntos wifi para garantizar el acceso a internet de todo el alumnado.

ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO.

NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LAS AULAS.

El centro cuenta con ordenadores de sobremesa y proyector en todas las aulas. En la primera semana del curso la empresa que lleva el mantenimiento informático, ARCO, hizo una revisión aula por aula para comprobar el correcto funcionamiento de todo el equipamiento informático. Se cuenta además con un proyector portátil para solventar cualquier tipo de problema que surgiese o para poder usarlo en otros espacios, como la biblioteca, salón de actos o el polideportivo. También contamos con ordenadores portátiles de uso común para conectar a este proyector.

También se cuenta con dos ordenadores sobremesa en la sala de profesores y en la mayoría de los departamentos. Existe un volumen de equipos en reserva, de entre los que se encontraban en las aulas y que han sido reemplazados por los equipos enviados por Consejería a lo largo del curso pasado.

Todas las aulas y buena parte de los espacios comunes cuentan con conexión a internet. El alumnado puede conectarse con sus propios dispositivos usando su nombre de usuario y contraseña de Intranet.

AULA DE INFORMÁTICA Y EQUIPOS PORTÁTILES.

El centro cuenta con un aula de informática que cuenta con más de diecisiete equipos operativos funcionales y con el sistema operativo activo y actualizado. Durante el presente curso se va a llevar a cabo una gestión del uso del aula de informática dotada con ordenadores fijos, estableciéndose un organigrama en el que tengan preferencia las materias que requieran forzosamente del uso de ordenadores para el cumplimiento de su programación, sobre manera las materias vinculadas al departamento de Tecnología. Cuando un grupo requiere el uso de material informático, además de poder usar el aula de informática, puede hacer uso de equipos portátiles, ya que el centro dispone de un buen número de equipos para el uso en las instalaciones. También se facilitó que el alumnado pudiera traer al centro y usar de forma controlada sus propios equipos informáticos, siempre que el profesorado lo permita, dé el visto bueno y lo gestione.

Los equipos portátiles se encuentran ubicados en un armario de carga, situado al lado de la biblioteca y cerrado con llave. En el grupo TEAMS del Profesorado de este curso, se ha creado un nuevo subcanal NUEVAS TECNOLOGÍAS, donde, organizados por meses, hay dos ficheros Word por cada semana, con el correspondiente recuadro de reserva del aula informática y de los equipos portátiles. Al igual que sucede con el aula de informática, de nuevo, tendrán preferencia para su uso las materias que requieran ordenadores para el cumplimiento de su programación, sobre manera las vinculadas al departamento de Tecnología.

GESTIÓN DE EQUIPOS DEL ALUMNADO.

El sondeo sobre el equipamiento del alumnado se llevó a cabo a lo largo de la primera semana del curso para evitar cualquier retraso por parte del alumnado en el seguimiento de las materias. Todo el material prestado a los alumnos que lo requirieran ha quedado reflejado en una hoja Excel subida al canal Nuevas Tecnologías. En la primera RED, se comentará el uso que están haciendo de dicho equipamiento informático.

Fueron cedidos tanto portátiles del centro, como aquellos enviados por la Consejería a tal efecto y en función de las necesidades que se estimaron y de la disponibilidad del centro para realizar la cesión. Se cedieron prioritariamente equipos del centro y equipos cedidos por la Consejería a tal efecto, salvo los equipos táctiles de tipo Surface, al considerarse estos más delicados y requerir un especial cuidado (quedando por lo tanto como equipos de uso en el centro). El número total de cesiones fue de 14 equipos.

En cualquier caso, se procuró que ningún alumno o alumna estuviera sin equipo para trabajo en casa, independientemente de la calidad o velocidad del mismo, pues esto último depende de la disponibilidad de equipos del centro. Los equipos cedidos fueron, en cualquier caso, plenamente funcionales y permitirán el trabajo on-line del alumnado en las plataformas oficiales.

Al igual que en cursos anteriores, se ayuda al alumnado que lo precise a configurar los equipos disponibles en su casa para poder llevar a cabo trabajo on-line. Debiendo tener configurado el correo Microsoft 365 junto con las aplicaciones más importantes vinculadas al mismo, fundamentalmente el editor de textos Word, el PowerPoint, el disco duro virtual One-Drive y la plataforma Teams. Incluso se permite que, sobre manera durante el primer trimestre, el alumnado o acudiera al centro con sus equipos personales para ayudarles en la configuración de los mismos si tal circunstancia fuese necesaria.

Del mismo modo, si un profesor o profesora realiza alguna actividad que requiere el uso de ordenadores en el centro, podrá permitir al alumnado que así lo desee y cuente con permiso expreso de su familia, traer sus equipos personales (hablamos de ordenador portátil y tablet fundamentalmente) para su uso educativo durante las clases. En ningún caso es una imposición hacia el alumnado, es decir, es una opción que podía dejar abierta el profesorado de una materia concreta y cuando lo estimara oportuno, siendo además el alumnado y sus familias libres de traer sus equipos si ellos así lo consideran, pero siendo siempre obligación del centro proveer de materiales informáticos a aquellos alumnos que no deseen hacer uso de sus propios equipos.

Los tutores fueron los responsables de detectar si algún alumno carecía de material informático en casa y no hubiera dado cuenta de la situación al equipo directivo. En ese caso, se comunicó al equipo directivo y al responsable de nuevas tecnologías para tratar de solventar la situación a la mayor brevedad posible.

CUENTAS DE EDUCASTUR DEL ALUMNADO.

Durante el primer mes se realizó un sondeo general para cerciorarse de que todo el alumnado tuviera sus credenciales de Educastur y fuera capaz de encarar sin dificultades en las aplicaciones vinculadas a Microsoft 365.

Durante las primeras sesiones de tutoría se valora la capacidad de trabajo del alumnado a través de la plataforma Microsoft 365 y debe comprobarse que todos tienen acceso a su correo electrónico y poseen nociones básicas sobre el funcionamiento de las aplicaciones esenciales.

Tanto durante las clases ordinarias como durante la tutoría, se recalcará la importancia del uso del correo oficial para todas las gestiones vinculadas con el centro, desde consultas a profesorado a la entrega de tareas. Se les formará en el manejo de herramientas ofimáticas vinculadas al correo 365, en especial el uso del disco duro virtual One-Drive, el procesador de textos Word, el elaborador de presentaciones Power Point y la herramienta de trabajo colaborativo Teams.

La comunicación oficial con el alumnado, la solicitud y elaboración de tareas, los cuestionarios on-line y demás labores que se realicen con el alumnado a través de internet se gestionarán a

través de las cuentas oficiales del alumnado, promoviendo de esta forma su uso desde los primeros días del curso.

Y es labor de los tutores constatar que todo el alumnado posee sus credenciales, puede acceder a su correo electrónico y posee habilidades suficientes para el trabajo usando las herramientas corporativas con cierta soltura.

EQUIPOS DE TEAMS.

Todo el profesorado elaborará un equipo de Teams con sus alumnos para cada uno de los grupos y materias en los que imparta clase. Esto implicará que cada alumnado estará incluido en tantos grupos de Teams como materias cursa. También los tutores crearán un grupo con el alumnado de su tutoría en el que incluirán al Departamento de Orientación.

Los equipos de Teams contarán con una nomenclatura oficial y estandarizada para mejorar y agilizar su gestión por parte del profesorado y equipo directivo. De forma que el nombre del equipo comenzará con las siglas oficiales del grupo, tal y como vienen reflejadas en la plataforma SAUCE (S1A para primero de ESO grupo A, por ejemplo, o S1AB si tenemos alumnos que están en el grupo A y alumnos que están en el B dentro del mismo equipo) seguido de la abreviatura de la materia tal y como aparece también en la plataforma SAUCE (por ejemplo, el grupo de primero A de matemáticas sería S1A MAT).

USO DE OTRAS PLATAFORMAS EDUCATIVAS.

La plataforma educativa de referencia será siempre aquella vinculada a Microsoft 365, con uso de las cuentas y credenciales oficiales aportadas por Consejería y será el principal medio de comunicación y envío de tareas y cuestionarios al alumnado.

Si algún profesor desea hacer uso, en algún momento determinado, de cualquier otra plataforma que implique el trabajo del alumnado, deberá comunicarlo al equipo directivo del centro y a los responsables de nuevas tecnologías, para que se pueda consultar debidamente su idoneidad, dar el visto bueno y publicar oficialmente, tal y como dicta la normativa, el uso de la citada plataforma.

Deberá aparecer en la página web del centro la información referida al uso de todas las plataformas digitales en las que se trabaje con el alumnado. Y en aquellas plataformas no oficiales, que no se encuentren vinculadas con la plataforma oficial Microsoft 365 o cualquier otra aportada directamente por la Consejería (como la plataforma SAUCE), el alumnado debe ser incluido bien con un nombre genérico, bien con un pseudónimo, no estando permitido la publicación de ningún tipo de información personal del alumnado en plataformas que no hubiesen sido previamente verificadas y se hubiese recibido permiso expreso para su uso.

Programa Informático	Profesor / Departamento	Funcionalidad	Grupos
TokApp School	Todo el centro	- Comunicación del Centro con familias	Todo el centro
Additio	Varios profesores	- Cuaderno digital del profesorado.	Todo el centro
iDoceo	Varios profesores	- Cuaderno digital del profesorado. - Pruebas y cuestionarios on-line.	Todo el centro
Microsoft 365	Todo el centro	- Herramientas ofimáticas oficiales de la Consejería. - Pruebas, cuestionarios y tareas on-line.	Todo el centro
Kahoot	Varios profesores	- Pruebas, juegos y cuestionarios on-line	Todo el centro
Wikiloc	Educación Física	- Geolocalización y rutas	CFGM
IGN - Mapas de España	Educación Física	- Geolocalización y mapas	CFGM
Quizizz	Inglés	- Pruebas, test y cuestionarios on-line	Todo el centro
Fipgrid	Inglés	- Pruebas, test y cuestionarios on-line	Todo el centro
ObsIdentify	Biología y Geología	- Identificación y clasificación de seres vivos.	ESO y Bachillerato

COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO.

Una parte esencial en la formación académica del alumnado se encuentra íntimamente vinculada al uso de las nuevas tecnologías de información y comunicación. El uso de herramientas ofimáticas está ligado a la labor formativa en la mayor parte de los contenidos curriculares, ya que como hemos indicado todas las materias deben contar con un grupo de Teams en el que se incluya a su alumnado y se promoverá la realización de tareas on-line a lo largo del curso.

Esto no solo logrará agilizar y modernizar los procesos formativos, también servirá para asegurar la adquisición de conocimientos vinculados a las competencias digitales.

Dado que todas las materias realizan algún tipo de trabajo a través de estas plataformas, todas también participan de algún modo en lograr mejorar sensiblemente la competencia digital del alumnado.

Cabe recordar que la evaluación por competencias implica forzosamente que todas las materias deban valorar, de alguna manera, la competencia digital del alumnado.

RÉGIMEN DE BUEN USO DEL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO.

- Cada alumno es responsable del equipo en el que trabaja.
- Los equipos se utilizarán de acuerdo con las instrucciones dadas por el docente.
- No manipular el hardware. Si hay algún problema con el equipo tecnológico, el alumno debe comunicárselo al profesor.
- No se ejecutará ningún programa ni se entrará en la web hasta que no lo indique el profesor. No puede cambiarse la configuración de ningún equipo ni instalar software sin el expreso consentimiento del profesor.
- El uso de los equipos tiene un fin educativo y no de esparcimiento: no se puede jugar, chatear o navegar en la red, si estas acciones no responden a un fin educativo y han sido expresamente permitidas por el docente.
- No se permitirá el consumo de alimentos o bebidas junto a los dispositivos tecnológicos.
- El comportamiento en la red debe ser respetuoso, de acuerdo con el manual de buenas prácticas del centro.
- Como norma general, la información y archivos generados por el alumnado serán guardados en su espacio en la nube o en su propio dispositivo de memoria, y no en el disco duro del ordenador.
- El profesorado podrá borrar todo aquello que no corresponda a aspectos propios del trabajo académico, sin previo aviso a los afectados.

OBJETIVOS Y ACTUACIONES.

Objetivo: Optimización de los recursos informáticos y vinculados a las nuevas tecnologías disponibles para uso del profesorado, tanto en el aula como en espacios comunes.

Actuaciones	Responsables	Temporalización
Compra de equipos informáticos para las aulas que se encuentren actualizados y permitan el trabajo adecuado.	- Equipo directivo. - Responsable de NNTT	Primer trimestre
Actualización del inventario de equipos informáticos y seguimiento del servicio de préstamo de equipos	- Equipo directivo. - Responsable de NNTT	Primer y segundo trimestre
Revisión de la documentación de préstamo de equipos informáticos e incorporación a la plataforma SAUCE	- Equipo directivo. - Administrativa. - Responsable de NNTT	Todo el curso
Incorporación a la plataforma SAUCE de todo el equipamiento informático adquirido a lo largo del curso.	- Equipo directivo. - Responsable de NNTT	Todo el curso.
Indicadores de logro	Seguimiento	Evaluación
A lo largo del primer trimestre se dota a todas las aulas de material informático, de forma que en cada una de ellas hay un equipo para el profesorado actualizado.	Se realizará una revisión de los equipos necesarios durante el primer mes de clase y se elevará la solicitud de compra. El responsable de NNTT velará por el cumplimiento del objetivo.	Todas las aulas cuentan con un equipo informático con las características adecuadas y debidamente actualizado.
Se actualiza el inventario y se registran todas las incidencias por discrepancias con el anterior inventario	Al final del primer trimestre se comprueba el inventario por parte del equipo directivo y del responsable de NNTT para completar el mismo a lo largo del segundo trimestre	El inventario está actualizado y todos los equipos del Centro se encuentran debidamente inventariados y registrados en SAUCE.
Se incorpora a la plataforma SAUCE todos los préstamos informáticos que tienen lugar a lo largo del curso.	El equipo directivo y la administrativo incorporarán esta documentación y velarán porque el registro sea adecuado.	Todos los préstamos son registrados en SAUCE a lo largo del año.
Se incorpora a la plataforma SAUCE todo el equipamiento informático adquirido a lo largo del curso.	El responsable de NNTT se encarga de la gestión de la solicitud de presupuestos y el equipo directivo realiza la compra e incorpora el equipamiento al inventario.	Todos los equipos informáticos se encuentran registrados en la plataforma SAUCE a final de curso.
Programas Implicados: Plan de Digitalización, Plan de convivencia		

Objetivo: Mejora de los sistemas de comunicación del centro con el resto de elementos de la comunidad educativa y en especial con las familias.

Actuaciones	Responsables	Temporalización
Establecimiento de nuevos puntos de acceso telefónico para el profesorado del centro.	- Equipo directivo.	Primer trimestre.
Mejora integral de la página web del centro, con renovación de página inicial y actualización y dinamización de contenidos.	- Equipo directivo. - Responsables de NN.TT. - Profesorado implicado.	Primer y segundo trimestre.
Continuidad de la difusión de información a través de la plataforma Facebook.	- Equipo directivo. - Profesor responsable.	Todo el curso.
Indicadores de logro	Seguimiento	Evaluación
Se establece un nuevo punto de acceso telefónico para el profesorado en el aula de usos múltiples.	El equipo directivo vela por la incorporación de esta infraestructura.	Se logra la incorporación de un nuevo punto telefónico en el aula de usos múltiples a lo largo del primer trimestre.
Se nombra un responsable de la página web, para que en esta se actualicen los departamentos y contenidos y se realiza un seguimiento para la dinamización de estos contenidos.	El equipo directivo nombra un responsable de la página web y realiza un seguimiento de la evolución de la misma.	Se renueva y actualiza la página web antes del final del primer trimestre. Se realizan al menos una incorporación mensual de contenidos. Se publican en la página web toda la información preceptiva: uso de programas y aplicaciones, horas de atención a familias, documentación oficial y calendarios.
Se nombra un responsable de redes sociales y este responsable actualiza los contenidos de esta red social de manera periódica.	El equipo directivo y el responsable de redes sociales analizan la actualización de contenidos en la misma.	Se mantiene el volumen de publicaciones en la red social Facebook respecto a las llevadas a cabo el curso anterior.

Programas Implicados: Plan de Digitalización

Objetivo: Mejora de la competencia digital y acreditación de competencia digital de los docentes del centro.

Actuaciones	Responsables	Temporalización
Realización de encuestas para conocer las necesidades formativas del profesorado.	- Equipo directivo. - Responsables de NN.TT. - Profesorado implicado	Primer trimestre
Información al equipo docente de los contenidos de cada curso de los distintos niveles de competencia digital.	- Responsables de NN.TT.	Todo el curso.
Acreditación del nivel de competencia digital del equipo docente.	- Equipo directivo. - Responsables de NN.TT. - Profesorado implicado.	Todo el curso.
Indicadores de logro	Seguimiento	Evaluación
Se realiza una encuesta al profesorado para detectar las necesidades formativas y su interés por la realización de cursos de mejora en competencia digital.	El coordinador de nuevas tecnologías analiza los resultados de la encuesta.	Se logra que el 70% del profesorado del centro participe en la encuesta.
Se promueve que el profesorado realice los cursos de formación del nivel A1, A2 ó B1 que se ofertan en el primer trimestre.	Se realiza una presentación digital para informar al profesorado.	Se informa al 100% del profesorado del centro sobre los contenidos de los cursos.
Revisión de la documentación entregada como prueba calificadora del profesorado matriculado en los distintos niveles de acreditación.	El coordinador de nuevas tecnologías tutoriza al profesorado que realiza el nivel A1.	Se logra que el 70% del profesorado del centro se acredite en alguno de los niveles de competencia.

Programas Implicados: Plan de Digitalización

ANÁLISIS DE LOS DIFERENTES OBJETIVOS.

PUNTOS DE ACCESO TELEFÓNICO

El centro, dispone de un teléfono al servicio del profesorado para la comunicación con las familias, que está ubicado en el aula de atención a padres y madres. El curso pasado se detectó la necesidad de establecer un nuevo punto de acceso telefónico ya que en muchas ocasiones se tenía que utilizar el terminal de consejería al estar aquel ocupado.

Existe otro punto de acceso telefónico para uso de comunicación con las familias por parte del profesorado en el aula de servicios múltiples.

PÁGINA WEB DEL CENTRO.

La página web del centro se encuentra incluida en la plataforma Alojaweb de la Consejería. Esta en proceso de mejora y actualización continua del aspecto general de la web, incluyendo en la misma toda la documentación oficial del centro para poder ser consultada o descargada por las familias, desde justificantes de asistencia del alumnado, información de faltas de asistencia de alumnado o papeles de matrícula.

También se va incluyendo regularmente en la página información básica de funcionamiento del centro y documentación de interés público. Entre los documentos que estarán disponibles se incluyen, al menos, la programación general anual, el plan de contingencia, el proyecto educativo del centro, la concreción curricular, el reglamento de régimen interior (desglosado del proyecto educativo para su visualización más sencilla), la concreción curricular, las plataformas digitales usadas por el centro, el Plan Digital del Centro y los horarios de atención a familias por parte de todo el profesorado del centro.

También hay una sección de noticias e información de interés, en la que se incluyen pequeños artículos relacionados con actividades llevadas a cabo en el centro o información relacionada con el ámbito educativo y que pueda resultar de interés para alumnado y familias.

REDES SOCIALES.

A lo largo del presente curso se asignaron horas a un profesor para continuar con la actividad de las redes sociales Facebook e Instagram al igual que en cursos anteriores.

En estas redes sociales se trata de dar publicidad a los eventos más destacados, vinculados con el centro, que vayan teniendo lugar a lo largo del curso.

INVENTARIO DE CENTRO.

El curso pasado se elaboró un inventario general en el que se incluyeron todos los equipos informáticos y de nuevas tecnologías. Se incluyeron los números de serie e identificadores de cada uno de los equipos informáticos y proyectores que hay en cada aula y en los armarios portátiles ubicados en el aula de informática y en el pasillo a la entrada de la biblioteca.

Periódicamente se seguirá realizando una revisión y actualización del inventario.

NUEVO EQUIPAMIENTO.

Todo el equipamiento informático nuevo, que sea enviado desde la Consejería, será revisado para comprobar su correcto funcionamiento, así como actualizado en el inventario del centro.

REGISTRO EN SAUCE DE LOS EQUIPOS DEL CENTRO.

Siguiendo las instrucciones de la Consejería de Educación, el centro registró en SAUCE todos los equipos adscritos cumplimentando los datos requeridos en el módulo Registro y préstamo de dispositivos.

Se procederá a registrar en SAUCE los equipos informáticos del centro una vez se hayan inventariado, actualizando dicho registro con los nuevos equipos dotados por la Consejería a través del programa EcoDigEdu.

DOCUMENTACIÓN DE PRÉSTAMOS DE EQUIPOS.

Se revisaron los documentos relativos a los préstamos de equipos que se realizaron con el objeto de disminuir la brecha digital del alumnado y se realizó el registro de dichos préstamos en la plataforma SAUCE.

FORMACIÓN Y ACREDITACIÓN DE COMPETENCIAS DIGITALES DEL PROFESORADO.

A principios de curso se hizo saber al profesorado las actuaciones del Programa de Cooperación Territorial para la Digitalización del Ecosistema Educativo (EcoDigEdu), haciéndoles saber las programaciones de los cursos que se iban a ofertar para acreditarse en los distintos niveles A2 y B1 de competencia digital educativa.

Se realizó una encuesta en la primera semana del curso para detectar las necesidades formativas de los docentes del centro y conocer su interés por la realización de cursos de mejora en competencia digital, promoviendo la importancia de tener la acreditación del nivel que

corresponda. De 41 docentes, 10 (un 24%) no tienen ningún tipo de acreditación digital, uno de los objetivos sería reducir dicho porcentaje a un máximo del 15-20%. Para ello, a lo largo del curso, voluntariamente, cada profesor elegirá el curso de formación del nivel que estimó oportuno.

APROBACIÓN DEL PLAN DIGITAL DE CENTRO.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.

El presente Plan Digital de Centro forma parte de la Programación General Anual, que fue aprobada por el Consejo Escolar del IES El Sueve en su reunión celebrada el día 29 de octubre y con el visto bueno del Claustro de Profesores, en su reunión celebrada el día 28 de octubre de 2024.

Y para que conste, firmamos la presente diligencia de aprobación el director del centro y la secretaria.

Director del IES El Sueve

Secretaría del IES El Sueve

Jorge Martínez Fraga

Amanda Manzano Somoano