

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	24000990
DENOMINACIÓN	IES El Señor de Bemibre
LOCALIDAD	Bemibre
PROVINCIA	León
CURSO ESCOLAR	2022-2023

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.

Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.

Índice

A. PROPÓSITOS Y METAS	4
A.1. Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del Plan TIC	4
A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición Plan TIC	4
A.3. Principios y propósitos que rigen plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores)	7
A.4. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica ..	7
A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica	7
B. MARCO CONTEXTUAL	8
B.1. Organización, gestión y liderazgo	8
▪ Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo (coordinación, planificación, y gestión): funciones y tareas.....	8
▪ El Plan TIC en relación con los documentos y planes instituciones (proyecto educativo, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación de centro, plan de acogida del profesorado al contexto tecnológico-didáctico, ...).	8
▪ Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.	9
▪ Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro.	9
▪ Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativos, organizativo y tecnológico.	10
B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje	10
▪ Proceso de integración didáctica de las TIC:	10
▪ Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con TIC (interacción educativa y cooperativa, espacios-tiempos presenciales y no presenciales y uso seguro).....	11
▪ Criterios de centro sobre la competencia digital (secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación).....	11
B.3. Desarrollo profesional	11
▪ Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado, la dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital de los docentes y del personal no docente en función de las dimensiones educativas, tecnológica y organizativas.	11
▪ Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.	12
▪ Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.	12

▪ Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para para la dinamización de la formación del profesorado, la coordinación, la difusión profesional y la creación de materiales digitales.	12
B.4. Procesos de evaluación	12
▪ Procesos educativos:.....	12
▪ Procesos organizativos:	13
▪ Procesos tecnológicos:.....	13
B.5. Contenidos y currículos	13
B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social	14
▪ Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, organización y comunidad educativa)	14
▪ Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa	14
▪ Criterios y protocolos de colaboración e interacción.....	15
▪ Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción.	16
B.7. Infraestructura	16
▪ Descripción, categorización y organización de equipamiento y software según funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades (de aula, de aulas móviles, de interacción grupal, de centro...).....	16
▪ Definición, clasificación y estructuración de redes:.....	19
B.8. Seguridad y confianza digital	21
▪ Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.....	21
▪ Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.	21
▪ Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos	22
▪ Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.....	22
▪ Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.	23
C. PLAN DE ACCIÓN	24
C.1. Objetivos del plan de acción	24
C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción	25
▪ Constitución comisión TIC: miembros integrantes	25
▪ Funciones y tareas	26
▪ Coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.....	26
C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción:	26
▪ Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC.....	26

▪ <i>Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro</i>	27
C.4. Difusión y dinamización del plan de acción	27
▪ <i>Estrategias para la difusión plan TIC</i>	27
▪ <i>Procesos para la dinamización del plan de acción</i>	28
▪ <i>Fomentar la participación e implicación en el mismo</i>	28
C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación	29
ÁREA 1: Organización, gestión y liderazgo	29
ÁREA 2: Prácticas de enseñanza y aprendizaje	32
ÁREA 3: Desarrollo profesional	33
ÁREA 4: Procesos de evaluación	34
ÁREA 5: Contenidos y currículos	34
ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social	35
ÁREA 7: Infraestructura	36
ÁREA 8: Seguridad y confianza digital	38
D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC	40
D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan	40
D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan:	40
▪ <i>Instrumentos de diagnóstico estandarizados</i>	40
▪ <i>Sistemas de acreditación y diagnóstico</i>	40
▪ <i>Auditorías internas o externas</i>	40
D.3. Indicadores de evaluación del plan:	40
▪ <i>Indicadores de la dimensión organizativa:</i>	40
▪ <i>Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas:</i>	41
▪ <i>Indicadores de la dimensión tecnológica:</i>	42
D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa	42
E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE TIC	44
ANEXOS DE CERTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DE CENTRO	46

A. PROPÓSITOS Y METAS

A.1. Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del Plan TIC

El Plan TIC se aplica en el IES El Señor de Bemibre desde hace más de ocho años, impulsado por el equipo directivo y un grupo de profesores con actuaciones referidas a los siguientes ámbitos.

El centro se encuentra en un nivel medio de integración de las TIC en la metodología didáctica, en la comunicación entre los diferentes sectores de la comunidad educativa y gestión de centro. A lo largo de estos cuatro últimos años, ha recibido un impulso de la mano de una importante labor de formación y fomento en el uso de las TIC en la que ha tomado parte la amplia mayoría del profesorado del centro.

La intención de este Plan es definir con claridad las líneas y cauces de actuación para la extensión y mejora en el uso de las tecnologías de información y comunicación.

En cuanto a las familias y alumnado, cuentan en general con recursos digitales suficientes para acceder a la propuesta de uso de las TIC que se hace desde el centro.

A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición Plan TIC

Desde la perspectiva institucional, la trayectoria del centro en el uso de las TIC se resume en los datos que se recogen en la tabla:

AÑO ACADÉMICO	ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DESARROLLADAS
1990/1991	Curso Realizado en El Centro. "Iniciación a Los Medios Informáticos (ININEXTI) – Fase de Extensión del Proyecto Atenea".
1991/1992	Programa del MEC de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación. Proyecto Atenea. Curso. Iniciación a Los Medios Informáticos
1992/1993	Curso ACD-C. Iniciación a Los Medios Audiovisuales. Análisis de la Imagen. Curso de Actualización Científico Didáctica (Modalidad A). Curso ACD-C Iniciación a Los Medios Audiovisuales en Los Proyectos Curriculares. Celebrado en El Centro. Curso ACD-C. Iniciación a Los Medios Audiovisuales. Imagen en Movimiento. Curso ACD-C. Iniciación a Los Medios Audiovisuales. Imagen Fija.
1993/1994	Proyecto ATENEA. Proyecto MERCURIO.

1995/1996	Ibertext. Aplicaciones Educativas. Aplicaciones Informáticas en El Aula.
2002/2003	Grupo de Trabajo. "Informática de Usuario".
2003/2004	Seminario. "Iniciación Al Control y Simulación de Procesos".
2004/2005	Grupo de Trabajo. "Informática E Internet: Un Recurso Didáctico en El Aula".
2009/2010	Grupo de Trabajo. "Conocimiento y Uso Herramientas Tic". Grupo de Trabajo. "Instalación de Medios Audiovisuales". Grupo de Trabajo. "Creación con Tecnología Digital de Materiales Curriculares: Dreamweaver". Grupo de Trabajo. "Creación con Tecnología Digital de Materiales Curriculares: Power Point".
2010/2011	Grupo de Trabajo. "Creación con Tecnología Digital de Materiales Curriculares. Aula Virtual". Grupo de Trabajo. "Introducción a la Pizarra Digital Smart. Imágenes y Presentaciones".
2009/2010	Plan Formación de Centros. Integración Didáctica de TIC: <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y uso de las herramientas TIC. - Instalación de medios audiovisuales. - Creación con Tecnología Digital de materiales curriculares.
2010/2011	Plan Formación de Centros. Integración Didáctica de TIC: <ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento y uso de las herramientas TIC. - Creación con Tecnología Digital de materiales curriculares: Aula Virtual. - Introducción a la pizarra digital: Smart, imágenes y presentaciones.
2011/2012	Plan Formación de Centros. Integración Didáctica de TIC: <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y perfeccionamiento en herramientas TIC: Aula virtual y PDI. - Manejo del aula virtual para la creación de materiales didácticos de tipo visual e interactivo. <p>Grupo de Trabajo. "Actualización del Aula Virtual y Uso PDI".</p>
2015/2016	Curso "Estamos en RED I: Creación de espacios de interacción, comunicación y colaboración en la Red" Seminario: Creación de productos digitales como un servicio más de información para alumnos, sus familias y quienes deseen conocer la actividad de nuestro centro. Creación de página en Facebook, así como el uso de Twitter.

AÑO ACADÉMICO	PLANES INSTITUCIONALES DE CARÁCTER NO OBLIGATORIO
1990/1991	Iniciación a Los medios Informáticos (ININEXT).
1991/1992	Programas de Nuevas Tecnologías de la Información y la Comunicación, desde 1991 a 1994. Proyectos ATENEA y MERCURIO.
1992/1993	Iniciación a los MAV en los Proyectos Curriculares.
2001/2002	Inicio del trabajo con el Programa IESFACIL como herramienta de trabajo diaria.
2007/2008	Creación y edición de la página Web del Centro como canal de comunicación entre toda la Comunidad Educativa y proyección del Centro al exterior.
2008/2009	El año académico 2008/2009 se habilita la Bitácora del sitio Web del Centro.
2009/2010	Habilitación el Aula Virtual del sitio Web del Centro.
2011/2012	El Centro ha conseguido en el uso de las TIC la certificación de nivel 4.
2013/2014	El Centro ha renovado en el uso de las TIC la certificación de nivel 4.
2013/2014	Centro cuya experiencia de calidad ha sido evaluada positivamente durante el curso 2013-2014 (BOCYL de 22 de octubre de 2014)
2015/2016	Proyecto de Innovación Educativa: "Viajando en el tiempo por "El Señor de Bembibre".
2017/2018	El Centro ha renovado en el uso de las TIC la certificación de nivel 4. (Orden EDU/599/2018, de 1 de junio).
2019/2020	El Centro obtiene la certificación del nivel 3 (medio) de competencia digital "CoDiCe TIC". (Orden EDU/471/2020, de 9 de junio).
2018/2020	Plan de Formación de centro: cursos y grupos de trabajo "Creación de materiales con Office 365 para el aula I y II".
2020/2021	Plan de Formación de centro: Seminario "Trabajando con el Aula Moodle y el Office 365". Uso de la herramienta SELFIE en el centro.

La estrategia del centro en relación con las TIC ha sido la generalización de forma coordinada en su uso y la actualización y adaptación de los equipos y de las herramientas digitales a fin de mejorar la atención al alumnado y su nivel de competencia digital.

A.3. Principios y propósitos que rigen plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores)

- Extender el conocimiento en el manejo y el uso de las herramientas TIC a todos los sectores de la comunidad educativa, en particular al alumnado.
- Utilizar las TIC como medio principal de recogida y difusión de información, tanto de aspectos educativos que dependen de la administración como de los contenidos particulares que afectan solo a nuestro centro.
- Facilitar y mejorar la comunicación entre todos los sectores de la comunidad educativa en condiciones de igualdad.
- Optimizar el uso del equipamiento informático con el que cuenta el centro y planificar su mejora con criterios de eficiencia e igualdad.
- Los valores que debe regir el uso de las TIC en nuestro centro son: igualdad, participación y actualización.

A.4. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica

- Diversificar y actualizar la metodología de aprendizaje, poniendo a disposición del alumnado todos los recursos disponibles, en una amplia variedad de formatos.
- Mejorar el nivel de competencia digital del alumnado.
- Consultar y manejar la documentación de centro a través de las TIC.
- Recoger y comunicar de forma habitual la información, propuestas, informes, etc. a través de canales TIC institucionales.
- Establecer cauces comunes para la utilización de las TIC en tareas organizativas.
- Optimizar el aprovechamiento de los medios informáticos y digitales disponibles y hacer propuestas para su extensión y mejora.
- Ampliar el uso de las redes sociales que se están empleando para la difusión de actividades que se realizan en el centro.
- Continuar la labor de mejora y actualización de la web del centro.

A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TIC en función de la evolución socioeducativa y tecnológica

Este Plan se desarrollará en tres fases desde el presente curso 2020-2021 hasta el curso 2022-2023. El contenido de estas fases se detalla en el apartado correspondiente.

B. MARCO CONTEXTUAL

B.1. Organización, gestión y liderazgo

- *Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo (coordinación, planificación, y gestión): funciones y tareas.*

La gestión del contexto tecnológico-educativo del centro la ostenta el equipo directivo, junto con los coordinadores de recursos digitales y con la coordinadora de formación de profesorado y de relaciones con el CFIE, con el siguiente reparto de funciones y tareas:

- Equipo directivo: coordinación y administración de todos los programas, herramientas institucionales y actuaciones relacionadas con las TIC, establecimiento de los principios para su integración y gestión económica.
 - Coordinadora de medios informáticos y de la web y coordinador de medios audiovisuales: actualización de contenidos de la web, supervisión y mantenimiento de los equipos informáticos, administración del aula Moodle y participación en la toma de decisiones sobre la integración y uso de las TIC en el centro.
 - Coordinadora de formación de profesorado y de relaciones con el CFIE: propuestas y coordinación de la formación del profesorado, en particular en el manejo de las TIC, y administración del aula Moodle y participación en la toma de decisiones sobre la integración y uso de las TIC en el centro.
- *El Plan TIC en relación con los documentos y planes instituciones (proyecto educativo, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación de centro, plan de acogida del profesorado al contexto tecnológico-didáctico...).*

El Proyecto Educativo del Centro recoge el uso de las herramientas TIC en varios niveles:

- Un nivel general, referido a aspectos administrativos, de gestión económica, inventario, comunicaciones generales al claustro, a las familias y a los alumnos.
- Un nivel referido a la convivencia en el centro, dentro del Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interno, que se referirá especialmente a la mejora de las comunicaciones entre el Departamento de Orientación, las tutorías y Jefatura de Estudios con las familias, dentro del ámbito de sus competencias. En el título III, “normas de convivencia”, se incluye un apartado dedicado al uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos (art. 7, RRI) y en el título IV “uso de dependencias y recursos”, están recogidas las normas de uso de las aulas específicas: las dos aulas de informática y las dos aulas multimedia, además de otras que se han ido informatizando: como la 106 o la 114.
- Un nivel referido a la formación permanente del profesorado, con especial atención al desarrollo de habilidades en el uso de las herramientas TIC, así como la

promoción de realización de cursos, presenciales o en línea, relacionados con las mismas.

- Un nivel referido a los Departamentos didácticos, cada uno de los cuales reflejará, en la programación didáctica de cada curso escolar, unos objetivos, actividades, y evaluación del uso de dichas herramientas.
- Finalmente, en la Programación General Anual también se recogen estos aspectos en el apartado relativo a las programaciones de los diferentes departamentos didácticos y todo lo relacionado con el plan de formación del profesorado.

▪ *Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.*

La gestión de las infraestructuras tecnológicas es compartida por varias personas responsables de las diferentes tareas que conlleva:

- Revisión, mantenimiento y actualización de equipos informáticos y recursos digitales y audiovisuales de cualquier tipo: profesores responsables de la coordinación de medios informáticos y audiovisuales.
- Instalación de equipos, habilitación de redes y accesos y trabajos de reparación que afecten a la infraestructura informática del centro: personal especializado de empresa privada.
- Coordinación del uso y gestión de responsabilidades en relación con los medios digitales, adquisición de nuevo equipamiento y organización de los recursos tecnológicos-didácticos en el espacio y en el tiempo: equipo directivo.

▪ *Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de la comunidad educativa y tecnológica del centro.*

En la integración de las TIC en las actividades del centro que afectan a los diversos sectores de la comunidad educativa se pueden distinguir varios ámbitos:

Comunicación:

- Profesorado-alumnado: aula virtual, correo electrónico y Teams.
- Tutor-equipo docente de su grupo de tutorandos: correo electrónico de educacyl y grupos de WhatsApp.
- Equipo directivo y profesorado: correo electrónico de educacyl y grupo de claustro de WhatsApp.
- Equipo directivo-resto de profesorado y familias: web del centro, teléfono, correo electrónico y mensajería de lesFácil.

Gestión y administración académica

- Uso de programas institucionales IES2000 y aplicaciones contenidas en Stilus Enseña para la recogida, análisis y comunicación de información académica.
- Utilización del programa lesFácil para recabar información sobre asistencia, evaluación, convivencia, incidencias...

Aunque se refiera específicamente a la situación de enseñanza telemática, los protocolos establecidos para el uso de las TIC en estos ámbitos en cualquier escenario de enseñanza son los mismos que se describen en el Plan de Digitalización redactado en el presente curso escolar.

- *Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativos, organizativo y tecnológico.*
 - Encuestas online a alumnado y familias.
 - Experiencia de calidad de autoevaluación del centro.
 - Cuestionarios dirigidos al profesorado desde el Aula Moodle.
 - Uso de herramienta SELFIE para valorar la integración de las TIC en el centro.

B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

- *Proceso de integración didáctica de las TIC:*
 - ***Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.***
 - Sesiones formativas en el uso de las TIC que se imparten a todos los alumnos desde diversas materias y, en particular y de forma especial, desde las materias vinculadas a estos recursos.
 - Como parte del currículo específico de las materias TIC I y TIC II en Bachillerato.
 - ***Como entorno para el aprendizaje: Definir un ambiente mediado con TIC.***
 - Utilización de recursos en soporte digital en el aula.
 - Actividades de enseñanza-aprendizaje de todas las materias a través de cursos creados en aula virtual.
 - Manejo de herramientas digitales del portal de educación para la realización de tareas escolares, consulta de dudas, comunicación de avisos, etc.
 - ***Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales y su secuenciación.***
 - Diseño y aplicación de actividades de enseñanza-aprendizaje orientadas a la adquisición y mejora de la competencia digital del alumnado, como exposiciones orales, trabajos monográficos... haciendo uso de las TIC según unas pautas de trabajo dadas.

- ***Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa.***

- Actividades de uso de herramientas TIC coordinadas por la profesora de Pedagogía Terapéutica dirigidas a alumnado de apoyo.
- Disponibilidad de materiales de repaso y refuerzo de los contenidos trabajados en clase a través del aula virtual, en particular para alumnos con dificultades de aprendizaje.
- Atención individualizada para reforzar contenidos, revisar tareas, consultar dudas, etc. a través de las herramientas Aula Virtual y Teams.
- Seguimiento del trabajo desarrollado en clase mediante los cursos creados en el aula virtual por parte de alumnos que no pueden asistir al centro.

- ***Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con TIC (interacción educativa y cooperativa, espacios-tiempos presenciales y no presenciales y uso seguro).***

Prioridad en el uso de las herramientas Office 365 y el Aula Virtual del centro para compartir recursos educativos y como vehículo de comunicación entre alumnado y profesorado.

- ***Criterios de centro sobre la competencia digital (secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación).***

Valoración de actividades formativas dirigidas a adquisición y mejora de la competencia digital con rúbricas desglosadas por niveles y etapas educativas. Estas rúbricas han sido elaboradas por un equipo docente y su uso se ha consensuado por parte de todo el profesorado del centro.

B.3. Desarrollo profesional

- ***Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado, la dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital de los docentes y del personal no docente en función de las dimensiones educativas, tecnológica y organizativas.***

Detección de necesidades de formación:

- Encuestas al profesorado a través del Aula Virtual.
- Cuestionarios de detección de formación enviados desde el CFIE dirigidas a departamentos didácticos.

Dinamización y planificación:

- Plan de formación de centro, coordinado por la responsable de las relaciones con el CFIE y por el equipo directivo.

- *Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.*

La formación se estructura en varias fases:

- Cursos de formación en el uso de las herramientas TIC impartidos por ponentes.
- Grupos de trabajo y seminarios en los que se aplican los aprendizajes para la creación de cursos y materiales de las diversas asignaturas que estarán a disposición del alumnado en el Aula Moodle.

- *Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.*

- Reunión informativa con profesorado nuevo para dar a conocer los aspectos básicos del uso de las TIC en el centro.
- Curso para el profesorado del centro en Aula Moodle, con videotutoriales, ejemplos, actividades, foros...
- Apoyo continuo al profesorado por parte de las administradoras del Aula Moodle para la creación de nuevos cursos y dinamización de estos.

- *Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado, la coordinación, la difusión profesional y la creación de materiales digitales.*

Reuniones periódicas para la puesta en común de dudas, revisión y mejora de materiales creados con Office 365, aportación y/o elaboración de recursos de uso común e introducción de nuevas aplicaciones que sean demandadas por el profesorado. Dichas reuniones serán convocadas y coordinadas por miembros de la comisión TIC.

B.4. Procesos de evaluación

- *Procesos educativos:*

- *De la integración digital en los procesos de enseñanza:*

- Rúbricas de evaluación TIC: Estos instrumentos han sido integrados en Aula Moodle para que estén disponibles para su uso por parte del profesorado del centro.
- Herramienta SELFIE de evaluación de la integración de las TIC en el centro, dirigida tanto a profesores como a alumnos.

- **De la evaluación y análisis de los aprendizajes con tecnologías digitales.**

- Se utilizan principalmente las tareas y los cuestionarios en Aula Moodle.
- Se está haciendo un esfuerzo por integrar también otro tipo de actividades (H5P, JClíc...).
- Se utilizan también las herramientas proporcionadas por Office 365: formularios, entrega de tareas, presentaciones digitales...
- Para la evaluación no presencial, se utiliza también la presentación oral vía Teams.
- Inclusión de hoja de evaluación continua a disposición del alumnado en algunos cursos creados en el aula Moodle.

- **Procesos organizativos:**

Estos aspectos se analizan para detectar aspectos susceptibles de mejora y proponer posibles líneas de actuación a través de reuniones de la CCP. Este proceso parte del equipo directivo, contando con el asesoramiento de miembros de la comisión TIC, y las líneas de actuación se trabajan en los diferentes departamentos didácticos.

- **Procesos tecnológicos:**

A través de la comisión TIC se detectan las necesidades de infraestructura tecnológica y se proponen las actuaciones a iniciar, teniendo como premisas la optimización de uso de los recursos disponibles y el reciclaje de equipos informáticos. Estas actuaciones se plantean según un orden de prioridad coherente con la demanda detectada a través de planillas de recogida de necesidades a disposición del profesorado.

B.5. Contenidos y currículos

- En las programaciones didácticas de las diferentes materias están recogidos los estándares de aprendizaje que contribuyen a la adquisición y mejora de la competencia digital del alumnado. También se concretan los recursos digitales que se van a utilizar para facilitar el aprendizaje y la metodología de aplicación.
- Todas las programaciones incluyen un apartado referido a la forma en que se va a adaptar el proceso de enseñanza-aprendizaje en contextos de enseñanza no presencial que puedan afectar a alumnos particulares, agrupaciones de unos pocos alumnos o grupos completos.
- Así mismo, las herramientas TIC sirven como vehículo de atención a la diversidad y se está prestando especial atención a la formación en su uso por parte de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Acceso a documentos de centro relacionados con el uso de recursos digitales en el aula Moodle y como materiales de uso compartido en OneDrive.

B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

- ***Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, organización y comunidad educativa)***

Con las circunstancias vividas recientemente se han iniciado, testado y mejorado múltiples vías de colaboración y comunicación entre toda la comunidad educativa, intentando sacar todo el potencial posible a las distintas herramientas que tenemos a nuestra disposición.

Los recursos fundamentales con los que inicialmente contamos son:

- Aula virtual Moodle
- Paquete Office 365
- Mensajería lesFácil

El uso que hacemos de los mismos viene condicionado por el nivel de acceso y manejo que tengan los distintos miembros de la comunidad educativa. Se ha hecho un gran esfuerzo entre el profesorado para adquirir destrezas en el manejo del aula virtual y las herramientas de Office 365. También se está haciendo un esfuerzo importante para involucrar a los alumnos en el manejo día a día del Aula Virtual o de Teams, por ejemplo. Sin embargo, en las comunicaciones con las familias todavía dependemos más de la mensajería del lesFácil o la información a través de la página web del centro.

- Con las familias: Encuestas con formularios enlazadas en la web del centro.
- Entre profesores: Grupo de profesores en Aula Virtual, donde podemos compartir actividades, rúbricas de evaluación, cuestionarios...; equipos de trabajo por departamentos en office 365.

- ***Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa***
 - Equipo directivo y profesorado: para comunicaciones puntuales e intercambio de documentación se utiliza el correo electrónico corporativo; para reuniones online el grupo creado para tal efecto en Teams. Para grupos de trabajo concretos, equipos Office con documentación y trabajo cooperativo a través de OneDrive. Para avisos inmediatos (tipo “no olvidéis la reunión de mañana”) hay un grupo de WhatsApp con los miembros del claustro.
 - Equipo directivo/profesorado y familias: se mantiene una información actualizada en todo momento a través de la página web del centro. Allí también se están colgando videotutoriales destinados a las familias para que poco a poco se familiaricen con el uso de la plataforma y el resto de las herramientas digitales. En la comunicación diaria tanto equipo directivo como profesorado (especialmente tutores) utilizan teléfono para lo inmediato, correo electrónico en los casos en los

que sea posible porque las familias ya tengan adquirida esa destreza y mensajería a través de lesFácil.

- Profesorado y alumnado: se están creando aulas virtuales para todas las asignaturas. En algunos casos ya sirven, de hecho, como registro y comunicación de calificaciones de exámenes, trabajos y evaluaciones, rúbricas de actitudes en el aula, calendario de actividades y exámenes, etc. Para una comunicación directa con los alumnos contamos con el correo electrónico corporativo, la mensajería instantánea del aula virtual y la mensajería de Teams (tanto individual como con los equipos de alumnos creados). Estos canales se están utilizando cada vez más como intercambio de documentación (materiales, vídeos, trabajos, avisos, incidencias...) y como vía de resolución de dudas.
- Entre profesorado: los tutores utilizan el lesFácil para la recogida de la información del resto de los profesores acerca de sus tutorandos. Pero cada vez más se utiliza el correo electrónico como forma de colaboración y comunicación entre los equipos docentes de los grupos, con lo que se está ganando en eficacia y agilidad en las interacciones. Como herramienta de cooperación y formación continua, está creado un curso con todos los profesores del claustro en el Aula Virtual, donde compartimos actividades, rúbricas de evaluación, tutoriales, cuestionarios...
- Los Departamentos didácticos tienen creados grupos de trabajo en Office 365, con objeto de poder compartir y cooperar en línea en todos los documentos que hay que ir elaborando y actualizando a lo largo del curso escolar. Desde las programaciones y temporalizaciones hasta la actualización continua de los inventarios.
- Centro y comunidad educativa: es importante cuidar la interacción social a través de las redes sociales y en esa línea, el centro difunde a través de las mismas actividades, jornadas, avisos y noticias.

▪ *Criterios y protocolos de colaboración e interacción*

En todo momento nuestro objetivo debe ser crear una comunidad en línea que favorezca la comunicación, participación e implicación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en el entorno digital.

Eso implica optimizar los flujos de información y organizar una comunicación eficiente, sin ruidos ni distorsiones. Debe preservarse en todo momento la ciberseguridad y sería bueno redactar un decálogo de buenas prácticas en el uso de las herramientas digitales.

- *Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción.*

Dadas las circunstancias actuales, las necesidades imperativas han ido imponiendo nuevas formas de comunicación y cooperación entre todos los miembros de la comunidad y en ese sentido, muchas decisiones se han ido tomando arrastrados por las circunstancias sin mucha reflexión previa. El ensayo-error nos ha ayudado a discriminar cuáles eran las acciones más eficientes y a descartar otras.

No obstante, hemos podido realizar varios chequeos más meditados:

- Con las familias, a través de formularios de opinión y consulta enlazados en la página web del centro.
- Con el profesorado, a través de encuestas elaboradas en el grupo de profesores del Aula Virtual, destinadas a detectar necesidades de formación y punto de partida a nivel tecnológico en el inicio de curso.
- Con los alumnos, a través de las tutorías, analizando diferentes aspectos (facilidad de acceso a las tecnologías, apoyos posibles en el ámbito familiar...)

Es importante dar periodicidad a este tipo de consultas y mejorar las herramientas de recogida de datos para poder analizar críticamente la evolución de nuestras acciones en un futuro.

B.7. Infraestructura

- *Descripción, categorización y organización de equipamiento y software según funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades (de aula, de aulas móviles, de interacción grupal, de centro...).*

A. Equipamiento y software de aulas

Aulas de informática (INFO-1 e INFO-2)

- Equipamiento asignado al uso del aula. Cada una cuenta con 12 ordenadores PC, más el del profesor, con un cañón de proyección y equipo de sonido.
- Funcionalidad educativa: se utilizan para trabajo individual o por parejas (realización de tareas o proyectos) de alumnado y para la impartición de clases prácticas de diversas asignaturas.
- Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio, control parental, perfiles de usuario...). Existe control automatizado (Proxy) y control personal, por parte del profesor, de quién se sienta en cada puesto. El alumno accede con un usuario sin privilegios de administrador.
- Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo...): Los ordenadores cuentan con una suite ofimática, más programas de diseño, composición musical, programación de software, etc.

- Criterios de instalación de software y gestión de licencias. Se instalan programas con licencia freeware o educativa.
- Cuidados y responsabilidades. Existe un responsable de recursos informáticos del centro. En las horas en las que hay alumnado en una de estas aulas, el responsable es el profesor presente.

Aulas de Multimedia (MULTIMEDIA 1 Y MULTIMEDIA 2)

- Equipamiento asignado al uso del aula. Cada una cuenta con un ordenador para uso del profesor, con un cañón de proyección, pizarra digital y equipo de sonido.
- Funcionalidad educativa. Proyección de audiovisuales sobre diferentes materias y uso de la pizarra digital con aplicaciones específicas.
- Criterios de acceso y configuración (usuario, espacio, control proxy, perfiles de usuario...). Uso exclusivo del profesor, con privilegios de administrador del equipo.
- Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo...): Suite ofimática, reproducción multimedia, aplicaciones propias de cada asignatura.
- Criterios de instalación de software y gestión de licencias. Se utilizan programas gratuitos o con licencia educativa.
- Cuidados y responsabilidades. Existe un responsable de recursos audiovisuales del centro. En las horas en las que hay alumnado en una de estas aulas, el responsable es el profesor presente.

Aulas específicas de cada materia

- Geografía e Historia: un ordenador portátil, pizarra digital y cañón de proyección.
- Dibujo: un ordenador y cañón de proyección.
- Francés: un ordenador portátil, pizarra digital y cañón de proyección.
- Matemáticas: un ordenador portátil, pizarra digital y cañón de proyección.
- Física y Química: un ordenador y cañón de proyección.
- Inglés: Dos aulas con un ordenador portátil, pizarra digital, cañón de proyección cada una. En una de las aulas hay una televisión.
- Lengua Castellana y Literatura: un ordenador portátil, pizarra digital y cañón de proyección.
- Música: un ordenador portátil, equipo de música, cañón de proyección.
- Laboratorio de Biología y Geología: un ordenador portátil, cañón de proyección y televisión.
- Educación Física: pizarra digital.
- Aula de Tecnología: veintitrés ordenadores y cañón de proyección.
- Taller de tecnología: un ordenador y cañón de proyección.

B. Equipamiento y software de centro

Salón de actos:

- Equipamiento asignado al uso del aula. Cuenta con una mesa de mezclas de sonido para uso del profesor, así como la asignación de un portátil y de un cañón de proyección que están en Jefatura.
- Funcionalidad educativa. Proyección de audiovisuales sobre diferentes materias, presentaciones en las reuniones con familias, conferencias ofrecidas por otras personas o instituciones, actos de la semana cultural del instituto.
- Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio, control proxy, perfiles de usuario...). Uso exclusivo del profesor, con privilegios de administrador del equipo.
- Aplicaciones instaladas (propósito general, seguridad, de propósito educativo...): Suite ofimática, reproducción multimedia, etc.
- Criterios de instalación de software y gestión de licencias. Se utilizan programas gratuitos o con licencia educativa.
- Cuidados y responsabilidades. Existe un responsable de medios audiovisuales del centro. En las horas en las que hay alumnado en una de estas aulas, el responsable es el profesor presente.

Equipamiento asignado al centro (servidores, equipos de uso común o compartido...):

- Dependencias para el Equipo Directivo, el profesorado y el PAS:
 - Un servidor institucional de la Junta de Castilla y León, ubicado en la Jefatura de Estudios del centro.
 - Sala de profesores: cuatro ordenadores e impresora.
 - Aula de guardia: un ordenador.
 - Jefatura de Estudios: dos ordenadores.
 - Secretaría: cuatro ordenadores, impresoras y fotocopidora en red.
 - Biblioteca: cuatro ordenadores para usuarios de la biblioteca y un ordenador e impresora para el profesor.
 - Un ordenador portátil para la gestión de la página web del centro.
- También existen equipos de uso compartido dentro de algunos departamentos didácticos:
 - Biología y Geología: un ordenador.
 - Geografía e Historia: un ordenador fijo e impresora.
 - Matemáticas: un ordenador e impresora.
 - Física y Química: un ordenador.
 - Inglés: un ordenador e impresora.
 - Lengua Castellana y Literatura: un ordenador e impresora.

- Orientación: un ordenador e impresora.
- Criterios de acceso y configuración (usuario, contraseña, espacio...)
 - Los ordenadores de uso de profesorado no tienen contraseña de acceso, si bien cada usuario tiene una clave diferenciada para acceder a las aplicaciones particulares (IesFácil, correo electrónico, etc.).
 - Aplicaciones instaladas: todas de propósito general, seguridad, de gestión de redes, gestión y administración, de propósito educativo y de interacción, suite ofimática y reproducción multimedia.
 - Mantenimiento y responsabilidades: director y secretario del centro. En el caso de los equipos asignados a algún departamento concreto, el responsable del mantenimiento ordinario (instalación y desinstalación de programas, adquisición de licencias de software específico, etc.) es el jefe de este.
 - Para las gestiones avanzadas sobre software o hardware, disponemos de los servicios de una empresa externa que realiza esas funciones, principalmente de mantenimiento, y reparaciones en las instalaciones o de software (instalación de programas, etc.).

▪ *Definición, clasificación y estructuración de redes:*

Servicios de internet

- Existe acceso inalámbrico a internet para profesorado desde varios puntos del edificio y está protegido por contraseña.
- Las aulas dotadas con equipos informáticos tienen mayoritariamente conexión por cable a la red.
- El centro está presente en internet a través de algunas redes sociales: una cuenta de Twitter, en Facebook, en ISSUU y en Youtube, además de una página web oficial general.
- Asimismo, el servicio InfoEduca, de la Junta de Castilla y León, sirve para comunicar la información relevante a las familias (calificaciones, faltas de asistencia, otras observaciones, etc.)
- Criterios de uso y acceso: la responsabilidad del uso dentro de las clases es del profesor correspondiente. No se permite al alumnado acceder a la red de forma individual.
- El Coordinador de medios informáticos registra las incidencias que ocurran en las distintas instalaciones sobre funcionamiento de equipos o sobre software requerido, que son recogidas en una planilla por los usuarios de los equipos.
- Definición de riesgos y medidas. La abundancia de recursos y su antigüedad provocan una gran necesidad de tiempo de configuración y mantenimiento, sin que se disponga de personal específico para encargarse de ello.

Red del centro

- Descripción de la estructura: existen tres líneas de internet:
 - Una de ellas de uso exclusivo para comunicación con la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León y para la administración del centro.
 - Una para uso de los profesores.
 - Una para uso del alumnado.
- Inventario y registro de elementos. La secretaría del centro guarda inventario detallado de todos los recursos informáticos (fundamentalmente ordenadores PC, sus características básicas).
- Datos tecnológicos (router, switch, puntos de acceso...). Existen puntos de acceso mediante cable de red en las dos aulas de informática, aula de tecnología y otras dependencias como aulas, departamentos o sala de profesores. Existen puntos de acceso inalámbrico en Jefatura de Estudios y en la sala de profesorado.
- La estructura y arquitectura de las redes están catalogadas en la secretaría y en ella se detallan los puntos de acceso a las redes, ya sean por cable, fibra óptica (de este tipo solamente existe una línea que conecta el router instalado en la Jefatura de Estudios con el instalado en la ampliación) o wifi.
- Criterios organizativos de acceso. El profesorado tiene acceso libre a la red inalámbrica. El alumnado no se conecta a la misma y siempre lo hacen a la red por cable, mientras están con algún profesor que será el que controle el uso adecuado de los equipos.
- Criterios de seguridad, conservación de datos y confidencialidad. El acceso a los datos del alumnado sólo se puede lograr a través de la red institucional de la Junta de Castilla y León (desde la Dirección, la Secretaría y la Jefatura de Estudios del centro). El profesorado accede, mediante la aplicación lesFácil mediante contraseña personal, a los datos personales de sus alumnos, y para el control del desarrollo de las actividades relacionadas con las tareas docentes que llevan a cabo.
- Elementos de seguridad y protección de los servicios (servidores, P2P, proxy, controles parentales...). Existe control automatizado proxy en los ordenadores de las aulas de informática y de los espacios comunes como es la biblioteca, así como control personal por parte del profesor responsable.
- El PAS tiene los permisos oportunos para el uso de los equipos informáticos de la sala de profesores. El uso de esas instalaciones será de forma exclusiva para la realización de actividades y tareas relacionadas con su puesto de trabajo, de consulta sobre estos aspectos o de formación online.

Servidores y servicios

- Servicios de internet que faciliten la participación del alumnado, la interacción y la comunicación: se utilizan de forma generalizada el aula virtual, correo electrónico, etc.
- Servidor de centro o servicios de almacenamiento para organizar recursos didácticos, documentos: existe una carpeta de recursos administrativos de utilidad para profesorado en uno de los ordenadores de la sala de profesorado. No existe un sistema de almacenamiento en la nube común al centro.
- Los profesores pueden crear con sus respectivos grupos, sistemas de almacenamiento compartido para los contenidos de las distintas materias.

B.8. Seguridad y confianza digital

- *Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza.*

Están establecidos permisos de uso para los diferentes sectores y administradores:

- El acceso a los programas de gestión (IES2000, lesFácil) desde los despachos de Jefatura de Estudios, Secretaría y la Dirección se hace a través de contraseñas.
- El acceso al programa GECE de Gestión Económica se hace en la Secretaría mediante contraseñas, así como el acceso al programa lesFácil desde los puestos de la red de profesores.
- El acceso desde ordenadores particulares o dispositivos digitales por parte de los profesores también es posible mediante el uso de la aplicación lesMove o lesFácil en modo remoto, y se realiza igualmente con los correspondientes datos de usuario y contraseñas particulares.
- La documentación generada para la gestión de competencias de la Dirección y la Jefatura de Estudios está alojada en carpetas compartidas.
- Los documentos informativos de funcionamiento de centro de interés general están compartidos con todo el profesorado a través del disco duro en virtual OneDrive que Consejería pone a disposición de los centros dentro del portal educativo.

- *Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.*

Dado que las copias de seguridad de los programas de gestión académica y de gestión económica se realizan de forma automática en los servidores de la Consejería de Educación, en la Dirección, la Secretaría o la Jefatura de Estudios se custodian copias de seguridad en dispositivos de almacenamiento informático, como discos CD, DVD, Pen Drive o Disco duro externo.

En la secretaría se almacena y custodia copias impresas de todos los documentos generados por los distintos programas de gestión, así como los expedientes académicos de los alumnos y las actas de las evaluaciones de los distintos cursos académicos. En esta documentación, queda reflejado de forma impresa los datos almacenados y generados por los programas GECE y GEIWIN. Hasta el uso de estos programas, no existe almacenamiento de tipo digital, existiendo, por tanto, documentación escrita o impresa. De la misma forma se custodian los Títulos obtenidos por los alumnos en las distintas etapas educativas, hasta que se efectúa la entrega al interesado, quedando constancia de la retirada de estos por parte de los afectados o autorizados. Para la retirada de la distinta documentación, se realiza una comunicación escrita para acudir al centro con este fin, o verbal si los alumnos permanecen en el mismo.

■ *Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos*

- Existen redes separadas para uso de equipos por parte de diferentes sectores educativos: red administrativa (equipo directivo y secretaría), red de profesores (despachos y departamentos didácticos) y alumnado (aulas, biblioteca).
- Existen contraseñas para el acceso a los ordenadores de la red administrativa y los despachos del equipo directivo (Dirección Jefatura de Estudios, Secretaría).
- También están protegidos por contraseñas de acceso los equipos ubicados en los departamentos y aulas materia.
- Los equipos sin contraseña a disposición de profesorado y alumnos en aulas de informática, la de profesores, biblioteca, etc. están congelados para su protección.
- Los equipos de uso por parte del alumnado están dotados de control de navegación con Proxy.

■ *Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro*

- Vídeo elaborado sobre el tema con participación del alumnado del centro para colgar en la web.
- Talleres de formación incluidos en el Plan Director.
- Participación en talleres con cibervoluntarios sobre diferentes aspectos incluidos en el PSCD, ofertados desde la Dirección Provincial.
- “Guía para centros educativos”, de la Agencia Española de Protección de Datos, colgada en la web del centro para su consulta por parte de los distintos miembros de la comunidad educativa.

- ***Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.***
 - Existe un registro de familias que hacen uso de la aplicación InfoEduca que la Consejería de Educación presta a través del portal educacyl.
 - Existe un registro de correos electrónicos y números de teléfono móvil de las familias para facilitar los canales de comunicación e interacción entre ellas y el centro, que deben facilitar al comienzo de cada curso, al formalizar la matrícula.
 - Existe un registro de autorizaciones de familias para el uso y publicación de imágenes y vídeos en diferentes medios digitales, de acuerdo con la normativa de Protección de Datos.
 - Se utilizan los recursos proporcionados por la Consejería de Educación: Aula Virtual educacyl (versión web y versión móvil) y Office 365, donde los protocolos de seguridad en materia de protección de datos están garantizados por la Junta de Castilla y León.

C. PLAN DE ACCIÓN

C.1. *Objetivos del plan de acción*

- **Objetivos de dimensión educativa:**

- Integración de las TIC en las programaciones didácticas: implicación de los departamentos didácticos mediante la CCP.
- Seguir planteando al claustro actividades formativas relacionadas con el uso de las TIC para seguir mejorando en la competencia digital (Plan de Formación de Centro)
- Detectar el nivel de competencia digital de los alumnos y aquellos afectados por la brecha digital.
- Ofertar a los alumnos y a las familias cursos relacionados con la seguridad y confianza digital.
- Utilización del Aula Moodle como parte del proceso-aprendizaje de los alumnos.
- Unificar criterios de comunicación entre todos los sectores de la Comunicación Educativa.
- Utilizar el apoyo audiovisual como una herramienta más del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Elaboración de materiales didácticos propios por parte del profesorado, compartidos en el Aula Moodle.
- Enseñar a los alumnos a usar Internet para buscar y discernir información de diferente tipo y también para la orientación académica y profesional.
- Explicar a los alumnos el uso de herramientas de Office 365 para trabajos académicos.

- **Objetivos de dimensión organizativa:**

- Crear una Comisión TIC, coordinada por el equipo directivo, en la que participen miembros del Claustro; entre ellos, la coordinadora de la página web y de medios informáticos, el coordinador de medios audiovisuales y la responsable de formación y coordinación con el CFIE con el objetivo de motivar a la comunidad educativa en el uso educativo y responsable de las TIC y establecer las líneas de actuación del Plan TIC.
- Utilizar las TIC como medio de comunicación entre los diferentes sectores de la Comunidad educativa y el centro.
- Seguir utilizando y ampliar las redes sociales para difundir actividades e información del centro.
- Usar las TIC en el proyecto de mejora de la biblioteca escolar que se está llevando a cabo con el objeto de activar el sistema de préstamo de libros.

- Informar al nuevo profesorado que se incorpora al centro de este plan.
- **Objetivos de dimensión tecnológica:**
 - Detectar las necesidades de infraestructura tecnológica, con la finalidad de realizar renovaciones y/o arreglos.
 - Continuar con la tarea de equipamiento informático de las aulas, sobre todo, las de Bachillerato.
 - Asegurar el acceso a Internet en todas las aulas informatizadas.
 - Establecer un acceso seguro a la información: conexiones seguras y protección de datos.
 - Continuar con la instalación de diversos programas informáticos solicitados por el profesorado, necesarios en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
 - Seguir actualizando y mejorando la página web del centro, consiguiendo una mayor implicación del profesorado.
 - Optimizar al máximo los recursos disponibles.
 - Revisión y reparación de pequeñas incidencias por parte de la coordinadora TIC.
 - Plantear un plan de reciclaje y optimización de los recursos informáticos, respetando el medioambiente.

C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción

▪ **Constitución comisión TIC: miembros integrantes**

Los miembros del equipo directivo: definirán y coordinarán las actuaciones que se llevarán a cabo relativas a este plan; la coordinadora de medios informáticos y responsable de la página web: resolverá pequeñas incidencias informáticas que se plantean día a día, mantendrá actualizada la página web del centro, motivará al profesorado para que participe más y coordinará todo lo relativo al Aula Moodle; el responsable de medios audiovisuales: además de resolver las incidencias que se produzcan, enseñará a los alumnos contenidos relacionados con este tema, ya que imparte materias específicas vinculadas a esta área y la responsable de formación y coordinación con el CFIE: informará de las actividades formativas relacionadas con el uso de las nuevas tecnologías al resto del profesorado, que se ofertan desde el CFIE y otros organismos, y participará (junto con el equipo directivo) en su organización.

Profesorado voluntario con experiencia en el uso de las TIC, que haya formado parte de alguna comisión anterior, la jefa del departamento de Orientación: gestionará las actuaciones a realizar dentro del Plan de Acción tutorial relacionadas con la seguridad, protección de datos y privacidad.

- *Funciones y tareas*

- Elaboración, seguimiento, difusión, evaluación y actualización del Plan TIC.
- Planificación, coordinación y organización de actividades y talleres formativos relacionados con las nuevas tecnologías dirigidas al profesorado, alumnado y familias.
- Asesoramiento en el uso de las TIC.
- Gestión y optimización de infraestructuras.

- *Coordinación con la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro*

Mediante la Comisión de Coordinación Pedagógica, esta comisión informará a principio de curso de los miembros que la componen, de los objetivos y de las líneas de actuación que se llevarán a cabo.

Funciones:

- Coordinadores: encargados de definir, coordinar y llevar a cabo las acciones propuestas en el Plan TIC del centro.
- Asesores: Personas que, por sus conocimientos del centro, de planes de formación, de tecnologías, puedan aportar valor al proyecto.
- Colaboradores: Personas del centro que participan del proyecto, informando, realizando o proponiendo acciones y formando parte activa de los cursos de formación.

C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción:

- *Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC*

Elaboración (trimestres 1º y 2º del curso 2020-2021)

- Creación Comisión TIC.
- Análisis del punto de partida: cuestionarios y encuestas.
- Diseño del plan: definición de objetivos, elaboración del plan (puesta en común).
- Informar y consensuar dicho plan con el claustro de profesores mediante la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Inclusión del Plan en documentos institucionales: Proyecto Educativo y Programación General Anual.

Desarrollo y seguimiento (trimestres 2º y 3º del curso 2020-2021)

Seguir periódicamente las líneas de actuación fijadas en el plan, actualizarlas según el contexto a lo largo de los dos cursos académicos siguientes (2021-2022 y 2022-2023).

Evaluación (al término de cada curso académico)

- Encuestas, cuestionarios, herramienta SELFIE para recabar datos.
- Análisis de los resultados extraídos.
- Elaboración de conclusiones y planteamiento de mejoras.

- **Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro**
 - A principios de este curso se informó al Claustro de la publicación de la normativa de certificación de CoDiCe TIC y de la participación del centro en la misma. También se solicitaron voluntarios para componer la comisión TIC, sobre todo, para la elaboración del Plan. En una de las sesiones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, se comentó la composición de la comisión TIC.
 - En las sesiones de Claustro y de Consejo Escolar que se celebrarán a lo largo del segundo y tercer trimestre del presente curso académico, se presentará el Plan TIC con la finalidad de que se apruebe para incluirlo en el Proyecto Educativo.

C.4. Difusión y dinamización del plan de acción

- **Estrategias para la difusión Plan TIC**
 - El nuevo Plan TIC estará publicado en la página web, como se ha hecho con los anteriores, para que todos los miembros de la comunidad educativa puedan consultarlo.
 - Su difusión y dinamización se realizará principalmente mediante la comisión de coordinación pedagógica, en los aspectos que atañen a profesorado y alumnado, a través del Consejo Escolar y sesiones de tutoría, para los aspectos relacionados con otros sectores de la comunidad educativa.
 - La Comisión de coordinación Pedagógica debe ser el principal elemento dinamizador del Plan TIC impulsando las medidas necesarias para su aplicación durante todo el curso y organizando las estrategias que permiten incorporarlo.

Tareas por desarrollar

Tareas básicas:

- Redactar el Plan TIC inicial.
- Supervisar y actualizar datos.
- Informar a la Comunidad Educativa, mediante los recursos TIC correspondientes de las actuaciones que se llevan a cabo.
- Coordinar los procesos de revisión y evaluación.

Tareas técnicas:

- Supervisar las incidencias técnicas para poner a punto infraestructuras y equipos: PDI y video proyectores, ordenadores e impresoras...
- Controlar las averías y necesidades de mantenimiento.
- Notificar las averías a las personas de mantenimiento o al secretario.
- Instalar y controlar los programas necesarios para el desarrollo de los diferentes procesos.

Tareas organizativas:

- Planificar el uso de espacios y tiempos de los recursos TIC.

- Actualizar el inventario de los recursos TIC.
- Actualizar en ABIES los recursos bibliográficos de nuestra biblioteca.
- Integrar los recursos TIC en los Planes del centro.

Tareas dinamizadoras:

- Recoger las sugerencias aportadas por el profesorado, el alumnado y las familias para incorporarlas al Plan TIC y planificar su realización.
- Integrar las necesidades formativas en el Plan TIC y en el Proyecto de Formación de Centro.
- Organizar sesiones cooperativas dirigidas a profesores, alumnos y familias para el intercambio de información, recursos y experiencias.
- Se utilizarán como canales de difusión también las redes sociales, el Aula Moodle y los servicios de mensajería del IesFácil.

■ ***Procesos para la dinamización del plan de acción***

- El Plan TIC estará publicado en la página web del centro, para que todos los miembros de la comunidad educativa puedan consultarlo.
- La difusión y dinamización de dicho plan se realizará a través de la CCP, en los aspectos relativos al profesorado, y a través del Consejo Escolar y las tutorías en lo relacionado con el resto de los sectores.
- Los canales que se utilizarán serán redes sociales, correo electrónico y sistemas de mensajería.

■ ***Fomentar la participación e implicación en el mismo***

Una de las funciones de la comisión TIC será fomentar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa para que aporten propuestas en los diferentes apartados de este.

A comienzos de cada curso académico, el equipo directivo organizará una reunión informativa sobre los aspectos más relevantes del Plan con el profesorado nuevo que se incorpora al centro. Asimismo, se realizará una sesión informativa y formativa en algunas sesiones de tutoría con los alumnos nuevos en el centro para explicarles los medios de difusión y comunicación que tiene establecido el centro. En el caso del Aula Moodle, la coordinadora TIC y la responsable de formación se encargarán de entregarles las credenciales de acceso y de realizar sesiones formativas sobre el uso y manejo del Aula Moodle.

Se dispondrá de un espacio de tiempo en las reuniones de padres celebradas a principio de curso para explicar a las familias los medios de difusión y comunicación que tiene establecido el centro. En el caso del Aula Moodle, la coordinadora TIC y la responsable de formación se encargarán de ayudarles a obtener las credenciales de acceso y de realizar sesiones formativas sobre el uso y manejo del Aula Moodle.

C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación

Medida	Desarrollo	Responsable	Temporalización
ÁREA 1: Organización, gestión y liderazgo			
Elaboración, desarrollo y revisión del Plan TIC	Elaborar el Plan.	Comisión TIC	Septiembre 2020 - enero 2021
	Supervisar el desarrollo del plan.	Comisión TIC	Todo el curso
	Informar a la Comunidad Educativa de las intervenciones y actividades programadas.	Equipo directivo	Todo el curso
	Revisión y evaluación del plan.	Comisión TIC	Final de cada curso
Gestión de aulas	Optimizar el horario de ocupación de las aulas con recursos digitales mediante planillas de reserva semanal. El objetivo es que todo el profesorado tenga acceso a ellas.	Equipo Directivo	Al comienzo de cada trimestre
	Se establecerán unas normas de uso de las aulas. Estas normas se darán a conocer a los alumnos al comienzo de cada curso.	Comisión TIC Profesor responsable de la asignatura	A principio de cada curso
Normas de uso de las aulas	Se velará por el cumplimiento de dichas normas y se sancionarán las conductas inadecuadas.	Profesor responsable de la asignatura Equipo Directivo	A lo largo del curso
Gestión de contraseñas	Se creará un banco compartido en OneDrive con las	Equipo Directivo y Comisión TIC	Al comienzo de cada curso

	<p>credenciales de todo el alumnado del centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se recibirán en el centro para los nuevos usuarios de educacyl. - Se generarán contraseñas para alumnos nuevos en el centro que no han recibido sus credenciales anteriormente. - Se aconsejará a los alumnos que no cambien sus contraseñas para poder facilitárselas de nuevo en cualquier momento. 		
Detección de necesidades	<p>Para alumnos y familias: Se elaborarán encuestas que permitan conocer el contexto digital del alumnado y sus familias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dispositivos electrónicos de que disponen. - Conexión a internet. - Nivel de manejo de las TIC. 	Comisión TIC	Curso 2020-2021
	<p>Se pasarán dichas encuestas a los alumnos y sus familias.</p>	Equipo directivo y tutores	Al comienzo de cada curso

Gestión de nuevas dotaciones de equipamiento informático	<p>Detección de necesidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿De qué equipamiento disponemos? - ¿Cuál es prioritario renovar? - ¿De qué presupuesto disponemos? 	Comisión TIC y equipo directivo	Tercer trimestre de 2020-2021
Gestión de nuevas dotaciones	<p>Elaborar un plan de acción a dos años:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué aulas dotar primero? - ¿Qué recursos son prioritarios? (proyector, ordenador, red...) 	Comisión TIC Equipo directivo	3º trimestre 2020/2021
Gestión de residuos	Elaboración de un plan de reciclado de equipos y consumibles	Comisión TIC	3º trimestre 20/21
Gestión de los recursos de la biblioteca a través de Abies	<p>Detección de necesidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actualizar la base de datos de ABIES - Formación de profesorado en ABIES - Creación de grupo de dinamización de la biblioteca 	<p>Coordinación a través de responsables de biblioteca y CFIE</p> <p>Profesores voluntarios</p> <p>Alumnos de FPB</p>	Curso 2021-2022
Gestión de datos de los alumnos a través del lesFácil (faltas de asistencia, calificaciones, comunicación de información entre tutores y profesores)	Facilitar a todo el claustro las herramientas para acceder a lesFácil tanto desde la intranet del centro como desde sus domicilios; e lesMove desde los dispositivos móviles.	Equipo directivo	Al Inicio de cada curso

	Acceso a lesFácil a través de internet para equipos situados fuera de la intranet corporativa.	Profesorado	A lo largo de cada curso
ÁREA 2: Prácticas de enseñanza y aprendizaje			
Plan de acogida para alumnos nuevos	- Actividades formativas: Aula Virtual y Office 365 - Acceso a la web del centro y a los recursos accesibles desde esta.	Comisión TIC y tutores	Principio de curso
Creación y gestión de las Aulas Virtuales de Apoyo	Destinadas a los alumnos con necesidades educativas específicas.	Equipo de orientación y profesorado	Curso 2020-21
Aprendizaje a través de las TIC	Uso de metodologías activas (Flipped Classroom, aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje cooperativo...)	Todo el profesorado	A lo largo del curso
Evaluar la competencia digital del alumnado	Diseño y puesta en común de rúbricas de calificación de competencias digitales	Grupo de trabajo "Evaluando las competencias en la programación didáctica"	Curso 2020-2021
Creación y puesta en común de recursos didácticos digitales	- Elaboración de bancos de preguntas compartidos en el Aula Virtual por los departamentos didácticos. - Acceso a recursos digitales abiertos desde Aula Moodle (CIDEAD y otros)	Todo el profesorado	A lo largo del curso

ÁREA 3: Desarrollo profesional			
Plan de acogida para profesores nuevos (I) <ul style="list-style-type: none"> • Información • Detección • Formación 	Elaboración de un plan de acogida	Comisión TIC	Curso 2020-2021
	Desarrollo del plan de acogida: <ul style="list-style-type: none"> - Información del Plan TIC de centro - Detección de necesidades - Formación digital inicial (Office 365 y Aula Virtual) 	Comisión TIC	Al comienzo de cada curso
Plan de acogida para profesores nuevos (II) Materiales de bienvenida	<ul style="list-style-type: none"> - Software para acceso a lesFácil desde casa - Acceso a lesMove - Inclusión en los grupos Office 365 y similares de trabajo creados (claustro, departamentos, etc.) - Asignación de roles en aulas virtuales. 	Equipo directivo	Al comienzo de cada curso
Actividades formativas (I): <ul style="list-style-type: none"> • Perfeccionamiento en Aula Virtual y Office 365 • Nuevas herramientas • Pizarra digital • Catalogación con ABIES 	Integración de estas en el Plan de Formación	Representante CFIE Equipo directivo	Tercer trimestre del curso 2020-2021
	Desarrollo del Plan de Formación	Representante CFIE Equipo directivo	Cursos 2021-2022 y 2022-2023
Actividades formativas (II)	Asesorar a los distintos departamentos sobre las formaciones específicas disponibles	Representante del CFIE	A lo largo del curso

ÁREA 4: Procesos de evaluación			
Encuesta SELFIE	Evaluación inicial del punto de partida del centro en relación con el aprendizaje en la era digital.	Comisión TIC	1º trimestre 20/21
Evaluación de competencia digital	Desde las distintas áreas, a través de las rúbricas de evaluación creadas a tal efecto, se evaluará la competencia digital del alumnado.	Todo el profesorado	A lo largo del curso
Evaluación del Plan TIC	Reuniones trimestrales para el seguimiento de las líneas de acción del plan TIC	Comisión TIC	Trimestralmente
	Evaluación del desarrollo del plan TIC desde la percepción del alumnado.	Tutorías	Anualmente
Evaluación de las programaciones didácticas	Evaluación del nivel de integración de las TIC en las diferentes materias curriculares y propuestas de mejora.	Departamentos didácticos	Al finalizar cada curso, en la memoria final de los departamentos
ÁREA 5: Contenidos y currículos			
Formación específica en TIC	Trabajar los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje desarrollados en la ley desde las materias de Tecnología y TIC.	Profesores implicados	A lo largo del curso

Formación general en TIC	Desarrollo de la competencia digital desde todas las materias según las programaciones diseñadas.	Todo el profesorado	A lo largo del curso
Uso de programas específicos	Instalación y uso de programas y aplicaciones específicas para las diferentes materias y tutorías (Geogebra, Autocad, Scratch, Orienta, etc.)	Todo el profesorado	A lo largo del curso
Materiales digitales	Creación y difusión de materiales digitales para las distintas materias.	Todo el profesorado	A lo largo del curso
ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social			
Actividades formativas	Para alumnado: Aula virtual y Office 365 Para familias: comunicación con el centro (correo electrónico, uso de la página web, aula virtual) Para profesorado: aula virtual, Office 365, lesFácil	Comisión TIC	Principio de cada curso
Manuales y tutoriales TIC	Dinamizar grupo de profesorado en Aula Virtual como punto de encuentro para compartir experiencias y recursos.	Comisión TIC	A lo largo del curso
Manuales, tutoriales...	Difundir a través de la web, Aula Virtual y redes sociales para su consulta por parte	Responsable TIC	A lo largo del curso

	de familias y alumnos.		
Seguimiento de los procesos de formación del profesorado	Asistencia en el proceso de aplicación al aula de las formaciones recibidas. Detección de nuevas necesidades. Nuevas propuestas formativas.	Responsable TIC y representante del CFIE	A lo largo del curso
Página web y redes sociales	Creación de un buzón digital de comunicación para que profesores y alumnos proporcionen materiales de interés general.	Responsable de página web y redes sociales	3º trimestre del curso 2020-2021
	Usar la página web y las redes sociales como medio de comunicación e información con las familias y para la difusión de las actividades realizadas en el centro.	Responsable de página web y RRSS	A lo largo del curso
ÁREA 7: Infraestructura			
Inventario	Actualización del inventario TIC del centro.	Comisión TIC	3º trimestre del curso 2020-2021
Equipos informáticos	Verificar el correcto funcionamiento de equipos y periféricos. Verificar el correcto funcionamiento de SW y realizar limpieza si es necesario.	Responsable TIC	Comienzo y final de curso

Pizarras digitales	Realizar una valoración objetiva de qué niveles y materias pueden sacar más rendimiento de estas.	Comisión TIC	3º trimestre del curso 2020-2021
	Realizar una distribución de aulas y horarios para optimizar estos recursos digitales.	Comisión TIC	Al inicio de cada curso
	Calibrar las pizarras y actualizar el SW cuando sea necesario.	Responsable TIC	Comienzo de cada curso
Controlar averías e incidencias	Comunicar al responsable TIC	Profesor del aula	A lo largo del curso
	Reparar lo que sea posible y comunicar el resto de las averías al Equipo Directivo.	Responsable TIC	A lo largo del curso
	Notificar a empresa externa las incidencias no resolubles.	Equipo directivo	A lo largo del curso
Equipar las aulas	Equipos de sobremesa, proyector y pantalla de forma prioritaria para las aulas de Bachillerato. Extensión del equipamiento digital al máximo número de aulas.	Equipo directivo	Curso 2021-2022
Equipos portátiles	Disponer de equipos portátiles en la secretaría para los acneae, para préstamos a alumnos afectados	Equipo directivo	Todo el curso

	por la brecha digital en caso de enseñanza no presencial y para el profesorado en aulas diversas.		
Configurar la red	Contactar con responsables de la Dirección Provincial para continuar con el proyecto de Escuelas Conectadas.	Secretario	Todo el curso
Reciclaje de equipos y consumibles	<ul style="list-style-type: none"> - Colocación de contenedores para consumibles. - Organización y control para el aprovechamiento de componentes de equipos retirados. 	Equipo directivo y responsable de medios informáticos	Todo el curso
ÁREA 8: Seguridad y confianza digital			
Seguridad de centro	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener actualizados los equipos de dirección, jefatura, secretaría y administración. - Dotar de Firewall la red de centro. - Alarma. - Usar contraseñas seguras en dichos equipos. 	Equipo directivo	A lo largo del curso
Equipos informáticos	Instalación de antivirus, congelar ordenadores, etc.	Responsable TIC	Principio de cada curso
Formación general	Formar en el uso de herramientas seguras para la comunicación y colaboración a	Comisión TIC	Principio de cada curso

	alumnos, padres y profesores.		
Formación específica	Desarrollo de talleres específicos con alumnos desde las tutorías, y desde las materias específicas.	Tutores y profesores implicados	A lo largo del curso
Normativa de seguridad digital (RRI)	Se establecerán unas normas de uso de los equipos y software de centro. Estas normas se darán a conocer a los alumnos al comienzo de cada curso.	Comisión TIC Profesor responsable de la asignatura	Al principio de cada curso
	Se velará por el cumplimiento de dichas normas y se sancionarán las conductas inadecuadas.	Profesor responsable de la asignatura Equipo directivo	A lo largo del curso

D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan

También corresponde a la Comisión TIC aplicar los instrumentos de evaluación con sus respectivos indicadores seleccionándolos entre los que existen en diferentes foros o mediante el diseño de otros específicos de creación propia, estrategias de seguimiento y evaluación del Plan. Se realizarán sesiones periódicas de coordinación para ir supervisando, corrigiendo y/o matizando aquellas que se consideren. De dicho seguimiento, se informará a la Comisión de Coordinación Pedagógica. En una de estas reuniones, antes de finalizar el curso, a la vez que se elaboran las memorias de los departamentos didácticos, se dedicará un apartado en estas a la evaluación del Plan, donde se realizará la oportuna valoración y se establecerán las pautas para evaluar las acciones llevadas a cabo y que se definen en los ámbitos de actuación sobre los que se centra el Plan TIC. Asimismo, de dicha evaluación final, extraeremos el grado de consecución de los objetivos planteados y de las líneas de actuación propuestas.

D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan:

▪ *Instrumentos de diagnóstico estandarizados*

Los que se utilizarán para la evaluación serán:

- Revisión de documentos de centro: comprobación del grado de integración de las TIC y actualización de contenidos.
- Observación: optimización de infraestructura, uso de espacios compartidos, atención a las propuestas de los diferentes miembros de la comunidad educativa...
- Herramientas de evaluación: cuestionarios en el Aula Moodle para profesorado y alumnado; encuestas para las familias en diferentes momentos del curso.

▪ *Sistemas de acreditación y diagnóstico*

Se utilizarán formularios propios para realizar el diagnóstico y la herramienta SELFIE.

▪ *Auditorías internas o externas*

En los periodos de renovación de la acreditación CoDiCe TIC, el Plan será auditado por miembros de la Comisión TIC de la Dirección Provincial de forma presencial o telemática. Además, se solicitará una certificación como centro TIC.

D.3. Indicadores de evaluación del plan:

▪ *Indicadores de la dimensión organizativa:*

• ***Gestión, organización y liderazgo (área 1)***

- Inclusión del Plan TIC en los diferentes planes del Centro

- Utilización del aula TIC
 - Integración de las TIC en las programaciones didácticas
 - Desarrollo del plan de formación acorde a las necesidades detectadas
 - Publicitación del plan de reciclado
 - Acceso habitual del profesorado a las herramientas lesFácil e lesMove
- *Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas:*
- ***Procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2)***
 - Número de sesiones de formación en Aula Virtual y Office 365 con alumnos.
 - Número de visitas a los recursos audiovisuales
 - Número de accesos a las AV en general y a las AV de apoyo en particular
 - Uso de las rúbricas de calificación de competencias digitales
 - Utilización diaria/semanal de las TIC en el aula.
 - Implementación de modelos de aprendizaje alternativos a través de las TIC
 - Cantidad de materiales aportados por parte del profesorado.
 - ***Formación y desarrollo profesional (área 3)***
 - Número de sesiones de formación con profesores y valoración de la utilidad y calidad de la formación recibida.
 - Publicidad del plan de acogida y valoración por parte del profesorado nuevo
 - Número de accesos de los profesores a las aulas virtuales.
 - ***Procesos de evaluación (área 4)***
 - Número de personas que han cumplimentado la encuesta SELFIE
 - Grado de consecución de competencia digital por parte de los alumnos (sesiones de evaluación)
 - Actas de las reuniones trimestrales y encuesta anual al alumnado
 - Referencias al plan TIC en las memorias de los departamentos.
 - ***Contenidos y currículos (área 5)***
 - Cumplimiento de la formación en TIC programada en las PPDD y recogido en las memorias de los departamentos
 - Uso de programas específicos (encuesta anual al alumnado)
 - Peso y calidad de las aulas virtuales, y extensión del uso de otras herramientas (Teams, Youtube, blogs...)
 - ***Colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6).***
 - Número de familias con acceso al aula virtual y número de accesos.
 - Número de visitas a la web de centro y número de seguidores en redes sociales.

- Número de experiencias y recursos compartidos en el grupo de profesores del aula virtual.
 - Número de tutoriales/manuales TIC colgados en web, aula virtual y redes sociales.
 - Aportaciones de materiales y recursos para la web y las redes sociales por parte del profesorado.
- **Indicadores de la dimensión tecnológica:**
- **Infraestructura (área 7)**
 - Dotación de material informático y acceso a la red en las distintas aulas del Centro.
 - Inventario de los recursos informáticos del Centro.
 - Resolución de las incidencias detectadas
 - Grado de utilización de las pizarras digitales del centro y de los equipos portátiles.
 - **Seguridad y confianza digital (área 8).**

Número de charlas, conferencias... sobre uso, peligros de Internet y redes sociales.
Reglamento de Régimen Interior.

D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa

Respecto a la integración curricular:

- Inclusión en las programaciones de los departamentos de actividades específicas dirigidas a mejorar la competencia digital del alumnado.
- Inclusión en las programaciones de los departamentos de actividades específicas dirigidas a mejorar la atención a la diversidad utilizando las TIC.
- Revisión del uso e integración de las TIC en las memorias de fin de curso elaboradas por los departamentos a fin de detectar puntos débiles y plantear propuestas de mejora.

Respecto a las infraestructuras y el equipamiento:

- Elaboración de un inventario exhaustivo de recursos materiales, con especificación de aquellos que aún se encuentren en período de garantía.
- Renovación del material obsoleto.
- Revisión continua de la renovación y ampliación de la infraestructura informática a los criterios establecidos en el Plan TIC.

Respecto a la formación del profesorado:

- Elaboración de un protocolo de formación, dentro del plan de acogida del nuevo profesorado, en las herramientas de uso general (IesFácil y Aula Virtual).
- Promoción activa de la formación online del profesorado del centro.

- Elaboración de un listado con los cursos realizados por miembros del claustro.
- Mantenimiento del grupo de trabajo y promoción de la integración de más profesores en él.

Respecto a la comunicación e interacción institucional:

- Configuración y sistema de gestión de cuentas de correo electrónico de profesores y tutores del centro.
- Promoción del uso por las familias de la plataforma InfoEduca. Reducción del número de boletines de calificaciones que se imprimen en papel.
- Actualización y mejora de la web del centro a fin de que facilite el acceso a la información y que esta sea lo más completa posible.
- Implicación de todos los sectores de la comunidad educativa en la aplicación y mejora del Plan TIC mediante la difusión del Plan y la recogida de opiniones y propuestas sobre el funcionamiento de este.
- Fomento de participación en concursos, proyectos, etc. ofertados desde distintos organismos que estén vinculados con el uso de recursos digitales y la participación del alumnado.

Respecto a la gestión y organización del centro:

- Centralización de las contraseñas y establecimiento de los responsables que deben conocerlas.
- Establecimiento de un sistema de renovación periódica de las contraseñas para acceder a internet de forma inalámbrica (Wifi).
- Establecimiento de una carpeta de recursos compartida “en la nube”, mediante un servicio de almacenamiento online, accesible por cualquier miembro del claustro.
- Establecimiento de un sistema de restauración automática de equipos en los ordenadores de alumnos en las dos aulas de informática.
- La primera evaluación del cumplimiento de este plan se realizará por la comisión TIC al finalizar el curso escolar.

E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE TIC

Consideramos que el punto de partida para la puesta en marcha de este nuevo Plan TIC es alto. Aunque no contamos con una infraestructura tecnológica tan avanzada (en calidad y cantidad) como nos gustaría ni una cobertura de red que abarque todas las dependencias del centro, estamos ilusionados con los nuevos retos que nos hemos propuesto, que afrontaremos y superaremos: la optimización de los recursos con los que contamos, la equipamiento informático de las aulas (en especial, las de Bachillerato), en el avance de la dimensión pedagógica del proyecto, contando con el compromiso de la adquisición de una competencia digital plena por parte de todos los miembros de la comunidad educativa o casi plena, que las programaciones didácticas de todas las materias que se imparten en el centro reflejen medidas concretas para la adquisición de dicha competencia y su evaluación, en el uso del Aula Moodle por parte de todos los sectores educativos, en la elaboración de materiales propios por parte del profesorado que, posteriormente, se pueda compartir, en la actualización y mejora de la página web del centro para que sea funcional y en la inclusión de nuevas redes sociales, además de las ya utilizadas.

La realidad es que llevamos dos cursos avanzando en los objetivos propuestos; si bien, quizá, nos falte dejarlo reflejado en evidencias. Se está trabajando bien en dicha dirección. En este sentido, también nos hemos propuesto mejorar. Tenemos que conseguir la colaboración de todos los implicados en el proceso educativo; si bien, no es una tarea fácil, ya que es un centro en el que hay mucha movilidad de profesorado y este factor condiciona ciertos aspectos del Plan.

A lo largo de este curso, en el que se ha presentado el Plan y los dos siguientes, en los que tendrán lugar las fases de desarrollo y de aplicación, se realizará un seguimiento y, por supuesto, se harán todos los ajustes que sean necesarios para establecer propuestas de mejora.

Las actuaciones más destacadas, que están definidas en las líneas de actuación, destacan:

- Reunión de la Comisión TIC al inicio de cada curso académico: establecimiento de calendario de actuaciones e información a los miembros del claustro, mediante la CCP. En el caso del profesorado que se incorpore nuevo al centro, presentación del Plan y los aspectos más destacados del mismo.
- Encuestas, cuestionarios de evaluación para el alumnado, familias y el profesorado: valoración de los recursos, de la propia competencia digital y percepción sobre líneas de actuación del Plan. Estas se plantearán al inicio y al final de cada curso.
- Redacción de un informe de conclusiones, basándose en la información recabada de los formularios de evaluación, donde se revisará el grado de cumplimiento de los objetivos y de las líneas de actuación establecidas. El objetivo final es detectar mejoras a realizar. Dicho informe se incluirá en la memoria de la Programación general Anual de final de curso y se presentará ante la Comisión de Coordinación Pedagógica, Claustro y Consejo Escolar.

- Las conclusiones extraídas del informe final serán el punto de partida de las correcciones y mejoras que se establecerán en el Plan. Se incorporarán en la Programación General Anual del siguiente curso.

ANEXOS DE CERTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DE CENTRO

ANEXOS DOCUMENTALES

- Programación General Anual
- Proyecto Educativo de Centro
- Reglamento de Régimen Interior
- Plan de Convivencia
- Plan de Atención a la Diversidad
- Plan de Acción Tutorial
- Plan de Fomento de la lectura y comprensión lectora
- Plan de Contingencia
- Programaciones Didácticas
- Documento Tecnológico de redes y servicios
- Documentos relativos al Plan de Formación de centro
- Documentos de detección de necesidades en recursos digitales
- Planilla de registro de incidencias informáticas

ANEXOS DE EVIDENCIAS

- Informe SELFIE
- Vídeos de actividades relacionados con el Plan de Formación de centro para el trabajo con Aula Moodle y Office 365
- Documento de enlaces a materiales digitales y redes sociales
- Documento de rúbricas de evaluación de la competencia digital en ESO y Bachillerato
- Ejemplo de planilla de reserva de aulas con equipamiento digital
- Fotografías de dependencias del centro con dotación informática