



PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47011981
DENOMINACIÓN	IESO ARROYO DE LA ENCOMIENDA
LOCALIDAD	ARROYO DE LA ENCOMIENDA
PROVINCIA	VALLADOLID
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.

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

El Plan Digital CoDiCe TIC es un documento de centro que tiene dos intencionalidades: describir la situación funcional y organizativa del centro y definir un proyecto de acción.

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	MARCO CONTEXTUAL	6
2.1.	Análisis de la situación del centro:	6
2.2.	Objetivos del Plan de acción.	15
2.3.	Tareas de temporalización del Plan.	17
2.4.	Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.	18
3.	LÍNEAS DE ACTUACIÓN.....	19
3.1.	Organización, gestión y liderazgo.	20
3.2.	Prácticas de enseñanza y aprendizaje.....	26
3.3.	Desarrollo profesional.....	43
3.4.	Procesos de evaluación.....	46
3.5.	Contenidos y currículos.....	51
3.6.	Colaboración, trabajo en red e interacción social.....	56
3.7.	Infraestructura	61
3.8.	Seguridad y confianza digital.....	66
4.	EVALUACIÓN	69
4.1.	Seguimiento y diagnóstico.	69
4.2.	Evaluación del Plan.....	73
4.3.	Propuestas de mejora y procesos de actualización.	77
5-	ANEXOS	81
	ANEXO I	82
	ANEXO II	85
	ANEXO III	92
	ANEXO IV	94
	ANEXO V	95
	ANEXO VI	96
	ANEXO VII.....	98
	ANEXO VIII.....	101
	ANEXO IX	103

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Contexto socioeducativo

El IESO Arroyo de la Encomienda es un centro educativo de **titularidad pública**, dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, creado en el curso 2018-19.

- Datos identificativos del Centro:

NOMBRE: IESO ARROYO DE LA ENCOMIENDA

CORREO ELECTRÓNICO: 47011981@educa.jcyl.es

PÁGINA WEB: <http://iesoarroyo.centros.educa.jcyl.es/>

TELÉFONO: 983504505

DIRECCIÓN: Avda. De la Aranzana, 22

LOCALIDAD: Arroyo de la Encomienda

- Situación geográfica:

El Centro está situado en el núcleo urbano de Aranzana, dentro del municipio vallisoletano de **Arroyo de la Encomienda**, en el alfoz de Valladolid. Nace para satisfacer las crecientes necesidades de escolarización en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria de la población escolar de la localidad. El entorno del instituto se encuentra todavía en fase de desarrollo urbanístico por lo que no se encuentran comercios ni servicios en sus proximidades.

- Infraestructura:

El Instituto cuenta con un único edificio construido en el **año 2019** que se encuentra distribuido en tres plantas. Sus instalaciones son modernas y funcionales y los recursos y materiales permiten **integrar plenamente las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza aprendizaje**.



Vídeo en realidad aumentada de las instalaciones del IESO de Arroyo de la Encomienda.

- Nivel educativo:

El centro oferta escolarización, en régimen diurno, en los **cuatro niveles de la Educación Secundaria Obligatoria** y tiene una ocupación de alrededor de **450 alumnos**.

Se ha solicitado la **ampliación**, para que en él se pueda cursar **Bachillerato**. Desde su creación cuenta con una **sección bilingüe en inglés**.

- Alumnado:

El alumnado proviene de cuatro colegios de Educación infantil y primaria de la localidad adscritos al centro: CEIP Elvira Lindo, CEIP Margarita Salas, CEIP Kantic@Arroyo, CEIP Raimundo de Blas. Todos ellos son bilingües.

- Contexto socioeconómico y familiar:

La **población** es predominantemente de tipo urbano con un **nivel socioeconómico medio-alto**. La mayoría de los habitantes de Arroyo de la Encomienda gozan, en general, de una **situación laboral bastante estable** y en un alto porcentaje ambos progenitores trabajan fuera del hogar. Hay muy poca población en desventaja social y una alta **homogeneidad e integración social y económica**. Es muy bajo el porcentaje de familias inmigrantes y minorías étnicas.

El modelo familiar más frecuente es el constituido por el padre, la madre y uno o dos hijos. Hay un número considerable de progenitores divorciados. Un porcentaje significativo de padres y madres tienen formación académica universitaria, con estudios cualificados. La mayoría son trabajadores por cuenta ajena, muchos de ellos funcionarios.

El **nivel cultural** se puede considerar medio, **medio-alto**. Esta circunstancia favorece la **motivación** y el **estímulo** de nuestro alumnado hacia el **aprendizaje**. El absentismo es prácticamente nulo. Las familias, en su inmensa mayoría, exigen una enseñanza de calidad y muestran una elevada **implicación en la educación de sus hijos**, estableciéndose adecuadas relaciones de **comunicación y colaboración** con el centro.

- Relaciones institucionales:

Nuestro centro mantiene una colaboración estrecha entre las diferentes instituciones, entre ellas: Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda, Diputación de Valladolid, Universidad de Valladolid, Guardia Civil, etc.

1.2 Justificación y propósitos del Plan

La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE) destaca, en su preámbulo, **la importancia de la competencia digital para reforzar la equidad y la capacidad inclusiva del sistema**, cuyo principal eje vertebrador es la educación comprensiva.

“El sistema educativo garantizará la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un consumo responsable y un uso crítico y seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, la justicia social y la sostenibilidad medioambiental, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente con el respeto y la garantía de la intimidad personal y familiar y la protección de datos personales.”

Para lograr este objetivo se incorpora en el Proyecto Educativo de nuestro centro un nuevo ámbito de actuación: un plan digital, que **promueva el uso de las tecnologías de la**

información y la comunicación (TIC) en el aula como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

El desarrollo de la competencia digital va más allá del dominio de dispositivos y aplicaciones. Se trata de una forma de alfabetización que **implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación** para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, el aprendizaje, el ocio, la integración y la participación en la sociedad, **con pleno respeto a lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de propiedad intelectual, privacidad y protección de datos personales.**

Las plataformas interactivas de gestión de centros nos permiten adoptar nuevas formas de organización y dirección escolar mucho más productivas y adaptadas a un entorno eminentemente tecnológico.

Pretendemos con este plan **definir y ordenar el conjunto de decisiones sobre qué hacer en el ámbito de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, por qué hacerlo y cómo hacerlo.**

Este documento es un plan de acción **sujeto a constante evaluación y revisión**, que tiene influencia sobre toda la comunidad educativa y que debe ser **flexible además de servir como herramienta metodológica** que ayude a definir nuestro estilo didáctico y pedagógico.

Este plan TIC es un instrumento que se integra en los principales documentos de nuestro centro: Proyecto Educativo, Plan General Anual, Programaciones Didácticas y Programaciones de Aula.

Todos los miembros de la comunidad educativa del IESO de Arroyo de la Encomienda participan de una u otra manera en la **mejora de la competencia digital**. Los docentes formándose cada curso escolar y aplicando lo aprendido en el aula. Los alumnos aprendiendo (mediante charlas, clases al inicio de curso sobre uso de Temas y aula virtual entre otros...) y utilizando cada año en mayor medida las TIC. Las familias también con su apoyo, fundamentalmente a través del **AMPA y Consejo Escolar**, utilizando las redes sociales, página web para estar informados y correos institucionales, **Teams**, etc., como medios fundamentales de comunicación.

El curso escolar 2020-2021 se comenzó con la elaboración del presente Plan Digital mediante un grupo de trabajo de varios profesores del centro y por esta razón el tiempo de aplicación se inicia desde ese momento.

Nuestra intención es, primero **elaborar el Plan TIC y segundo que tenga una vigencia de 2 cursos escolares** y al término de los cuales (tiempo suficiente a nuestro parecer) se haga la correspondiente **evaluación** del mismo y se realicen las modificaciones pertinentes, si bien, si hay mejoras que se puedan incluir cada curso escolar, se tendrán en cuenta por la Comisión y se incluirán en el Plan TIC, si así lo decide la misma.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

Planteamos antes de comenzar con la elaboración de este Plan TIC, llevar a cabo un análisis previo de la realidad en la que se encuentra el Centro, analizando su situación de partida respecto a los recursos tanto del Centro como de nuestro alumnado y su utilización. Es necesario analizar esta situación de partida de manera habitual, al comenzar cada curso. Lo que tiene una doble función, por un lado, nos orientará a la hora de concretar los objetivos anuales del Plan y el diseño de actuaciones, y, por otro lado, nos servirá de autoevaluación para ver la evolución del centro en cuanto a la competencia TIC. Para realizar esta pre-evaluación, nos serviremos principalmente de los siguientes instrumentos:

- *Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.*
SELFIE: [Procedimiento de registro | European Education Area \(europa.eu\)](#)
[Vídeo del SELFIE](#)
- *Autorreflexión: capacidad digital docente.*
SELFIE

INFORME SELFIE-noviembre 2022

ÁREAS SELFIE



Valoraciones más altas y comparativa según el grupo de usuarios.

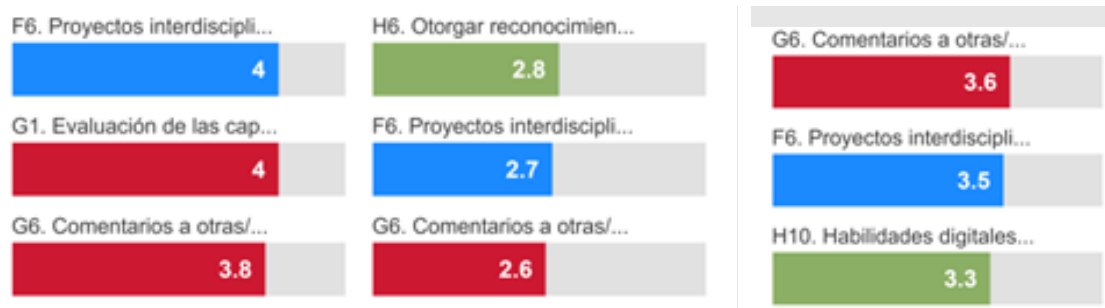


La valoración más alta por parte del equipo directivo se encuentra en el área del equipamiento e infraestructura y liderazgo. Igualmente, por parte del profesorado y alumnado se obtienen valores superiores al 4. Siendo los alumnos los que valoran muy positivamente el fácil acceso a Internet desde el centro.

Otro punto para tener en cuenta es la comunicación con las familias y, variedad y accesibilidad de Recursos Educativos por parte del profesorado, así como empleo de entornos variados para realizar apoyos y facilitar recursos al alumnado.

Valoraciones más bajas y comparativa según el grupo de usuarios.

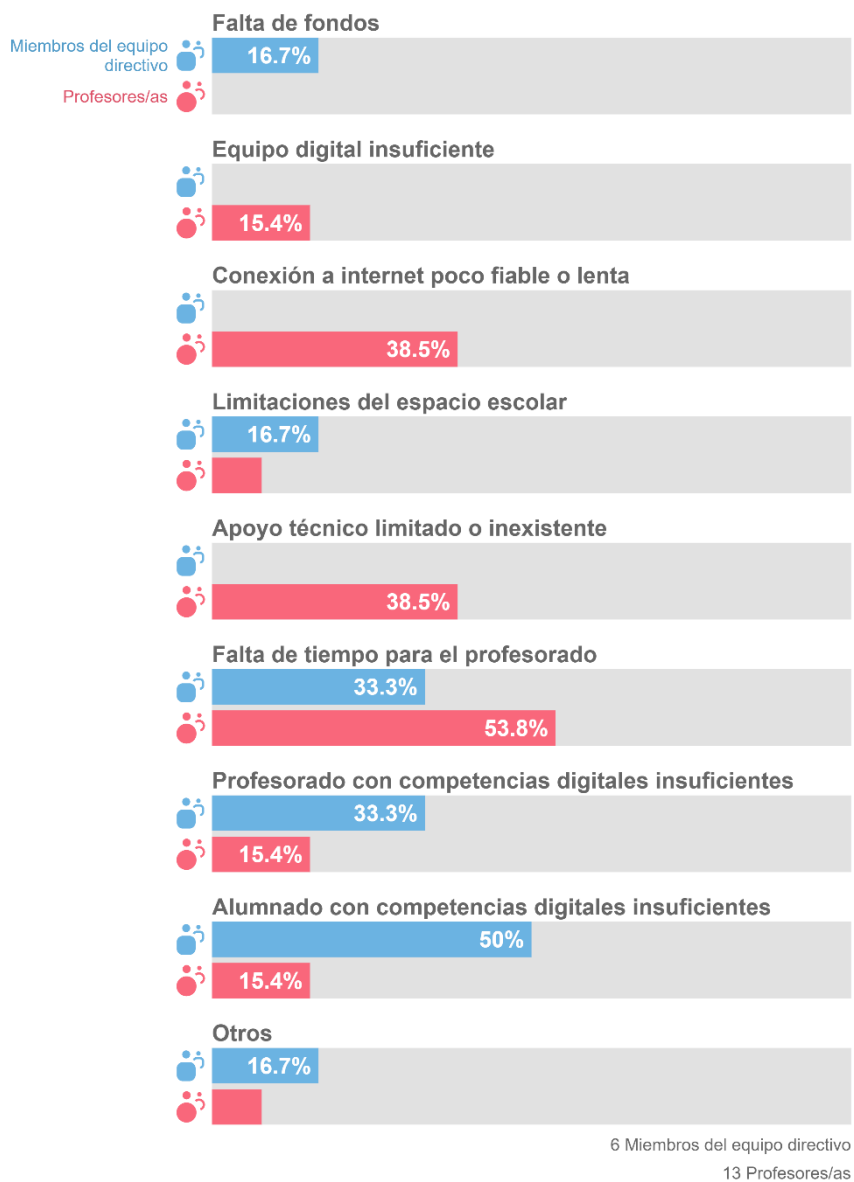
8



En general, se opina que se realizan pocos proyectos interdisciplinares que incluyan metodología TIC. El área de Prácticas de Evaluación mediante medios digitales también obtiene bajos resultados, lo que indica que el uso no es frecuente y poco valorado.

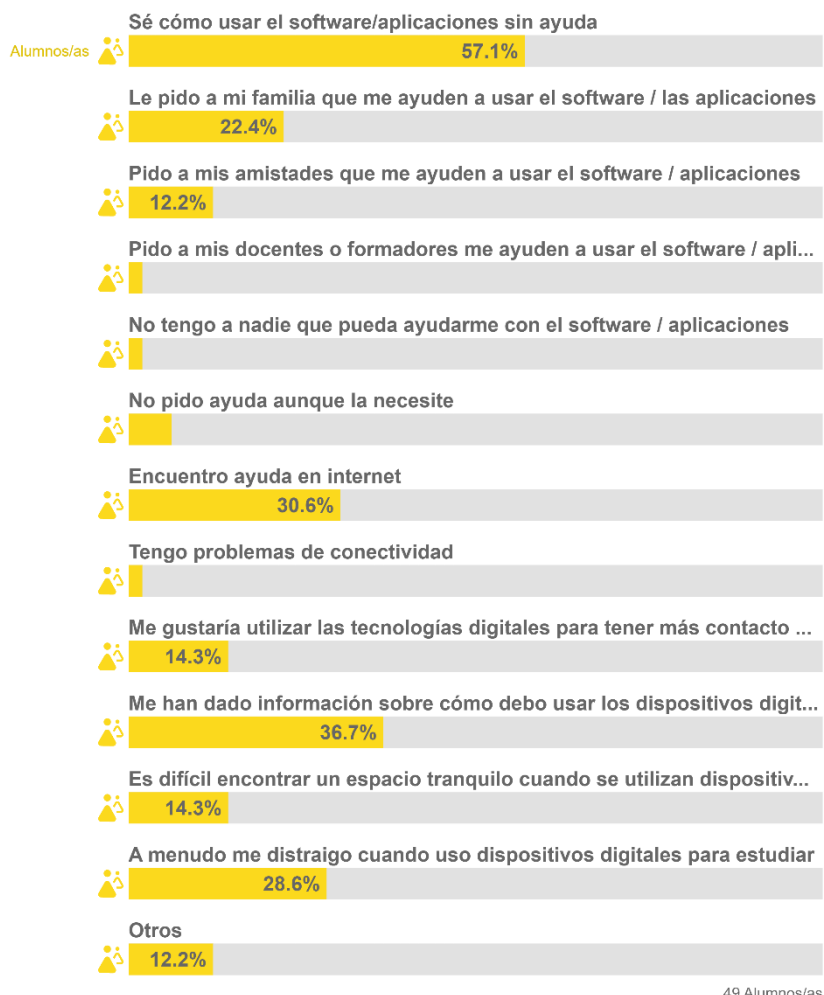
Podemos hacer constar que son los mismos alumnos los que consideran que deben recibir mayor educación en cuestión de mejora de habilidades digitales que suponen muy bajas.

Factores que limitan el uso de las tecnologías



Los factores más significativos por considerar son sobre todo la falta de tiempo del profesorado para mejorar y utilizar sus habilidades digitales y un alumnado que debe mejorar en cuanto a sus competencias digitales. Por ello analizamos el uso que hacen los alumnos de las nuevas tecnologías respecto al estudio.

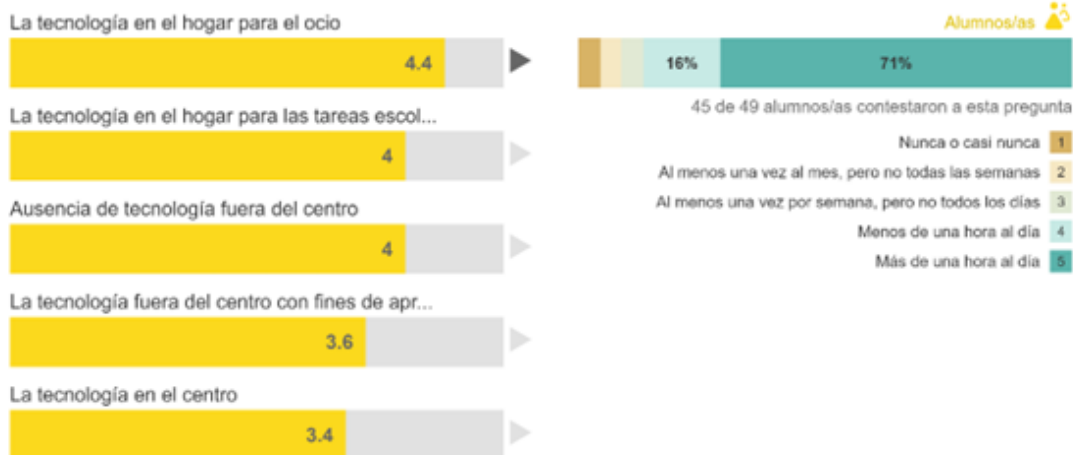
Conocimiento técnico del alumnado



Un 50% reconocen que pueden utilizar el software sin ayuda, y muy pocos piden ayuda a sus profesores, aunque afirman haber recibido información sobre su uso. En su defecto buscan ayuda por internet. Un dato significativo está en un 28% que afirma distraerse en el estudio con los dispositivos digitales.

Uso de la tecnología por parte del alumnado

Alumnos/as



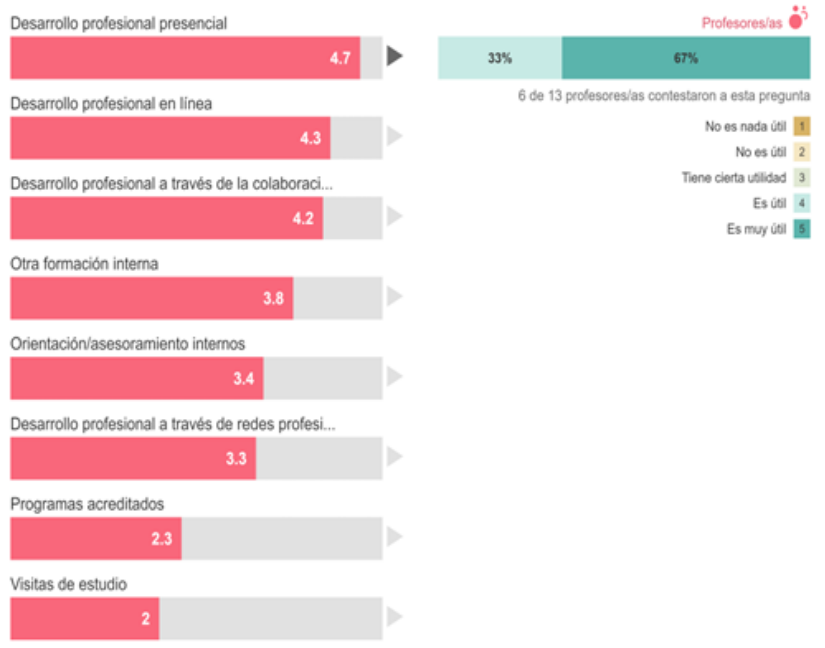
Por lo general, el alumnado utiliza las tecnologías para el ocio durante más de una hora al día. Siendo el segundo empleado para realizar tareas y estudio.

11

Utilidad de las actividades de desarrollo profesional continuo (DPC)

La valoración de las actividades realizadas desde el Centro es muy positiva y útil para la preparación de actividades digitales por parte del profesorado. A tener en cuenta el reconocimiento por parte del profesorado sobre la seguridad digital del Centro.

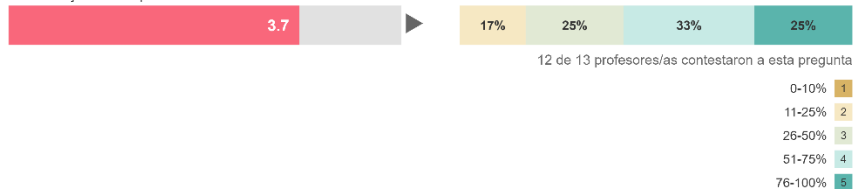
Profesores/as



Porcentaje de tiempo para enseñar utilizando tecnologías digitales

Profesores/as

Porcentaje de tiempo dedicado a la enseñanza...



Seguridad en el manejo de la tecnología

Profesores/as

Impartición de clases



Comunicación



Preparación de clases

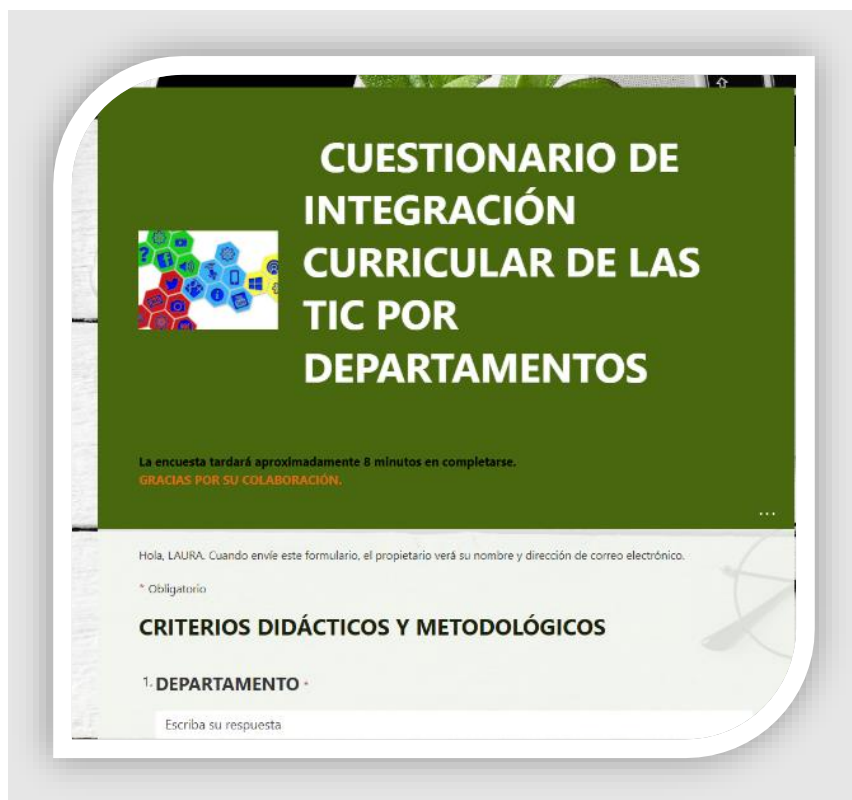


Retroalimentación y apoyo



- *Análisis interno: debilidades y fortalezas.*
 - Cuestionarios propios del centro a través de Google Forms (profesorado,).

<https://forms.office.com/e/wZ35t2iLQ3>



CUESTIONARIO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC POR DEPARTAMENTOS

La encuesta tardará aproximadamente 8 minutos en completarse.
GRACIAS POR SU COLABORACIÓN.

Hola, LAURA. Cuando envíe este formulario, el propietario verá su nombre y dirección de correo electrónico.

* Obligatorio

CRITERIOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS

1. **DEPARTAMENTO** *

Escriba su respuesta

RESUMEN DEL CUESTIONARIO PROPIO

El profesorado utiliza los medios Tic del Centro, principalmente la Pizarra digital como recurso de búsqueda en la web, para usar recursos de elaboración propia, pizarra y visionado de videos. Generalmente realizan actividades de búsqueda en la Web con los alumnos, desde las Salas de Informática. Siendo la plataforma Teams, la elegida mayoritariamente, para interactuar con los alumnos desde casa. Análisis realizado ver [Anexo I](#).

- Creación de un Análisis DAFO y modificación, si es necesaria, tras analizar los datos extraídos de los Cuestionarios y la herramienta SELFIE.











DAFO: Plan TIC Centro

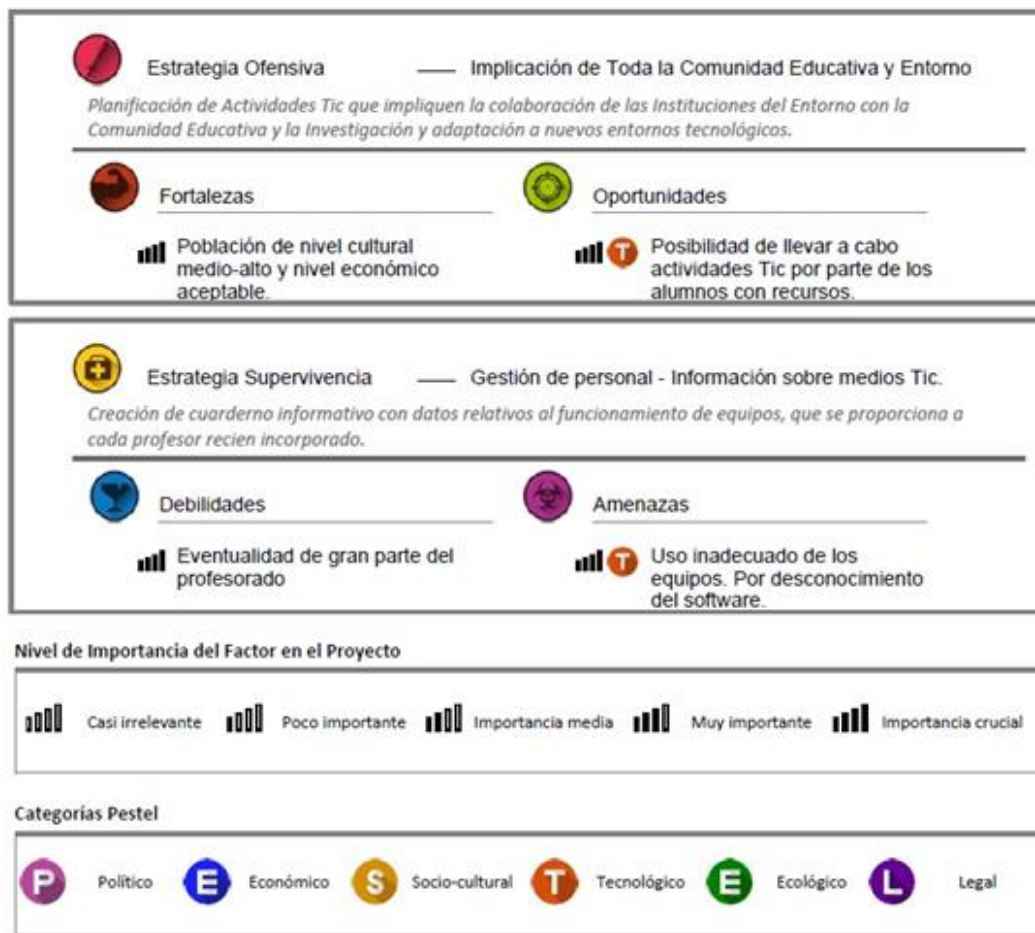
Descripción del DAFO: Análisis DAFO para la elaboración del Plan TIC del IESO Arroyo de la Encomienda.

Matriz de factores

<p> Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none">  Eventualidad de gran parte del profesorado  Adaptación al software de los diferentes medios TIC del centro 	<p> Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none">  T Uso inadecuado de los equipos. Por desconocimiento del software.
<p> Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none">  Población de nivel cultural medio-alto y nivel económico aceptable.  Disposición y participación del Equipo Docente  Mantenimiento de equipos por empresa externa.  Material nuevo, recién adquirido.  Motivación para el aprendizaje. 	<p> Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none">  S Apoyo del CFIE en Formación y recursos.  T Posibilidad de llevar a cabo actividades Tic por parte de los alumnos con recursos.

Matriz de estrategias

<p> Estrategia Adaptativa — Cursos de conocimiento del Software.</p> <p><i>Solicitud anual de cursos de Formación.</i></p>	
<p> Debilidades</p> <ul style="list-style-type: none">  Adaptación al software de los diferentes medios TIC del centro 	<p> Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none">  S Apoyo del CFIE en Formación y recursos.
<p> Estrategia Defensiva — Revisión periódica de equipos.</p> <p><i>Compromiso por parte de la Empresa de mantenimiento, de la revisión trimestral de los equipos informáticos del Centro.</i></p>	
<p> Fortalezas</p> <ul style="list-style-type: none">  Mantenimiento de equipos por empresa externa. 	<p> Amenazas</p> <ul style="list-style-type: none">  T Uso inadecuado de los equipos. Por desconocimiento del software.



2.2. Objetivos del Plan de acción.

- **Objetivos de dimensión educativa.**
 Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.
- **Objetivos de dimensión organizativa:**
 Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.
- **Objetivos de dimensión tecnológica:**
 Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.

<p>Objetivos pedagógicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profundizar en el conocimiento y la utilización adecuada de las nuevas tecnologías como elemento de motivación en el aula. ▪ Incluir en las programaciones didácticas de las diferentes materias el proceso para la adquisición de la competencia digital. ▪ Utilizar las posibilidades de las TIC para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje favoreciendo el uso de metodologías activas. ▪ Favorecer e impulsar la comunicación en la comunidad educativa a través de herramientas TIC desde un uso responsable ▪ Obtener, modificar y elaborar los materiales curriculares correspondientes que servirán de guiones didácticos y que se utilizarán con los alumnos juntamente con el material informático o audiovisual. ▪ Generar material escolar con el fin de crear una base de datos propia de cada una de las asignaturas. ▪ Incluir la herramienta de la radio escolar en los diferentes departamentos como herramienta didáctica para la creación y difusión de los contenidos curriculares.
<p>Objetivos tecnológicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar diferentes herramientas para identificar las Fortalezas y Debilidades tecnológicas del Centro. ▪ Informar a toda la Comunidad Educativa de los recursos tecnológicos que tiene a su alcance. ▪ Participar en los Planes de Seguridad y Confianza Digital del entorno educativo. ▪ Realizar un mantenimiento periódico adecuado de los medios informáticos para la pronta detección de fallos del sistema. ▪ Facilitar el acceso a la información desde las diferentes plataformas educativas. ▪ Creación/Descripción del Protocolo de Seguridad, para evitar el acceso a la información confidencial de medios externos. ▪ Actualizar los recursos digitales con diferentes aplicaciones. ▪ Mejorar los recursos tecnológicos del centro para una mayor promoción externa. ▪ Crear una radio escolar para la difusión de las actividades del centro.
<p>Objetivos organizativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar las necesidades del profesorado sobre su competencia digital e incluirlas en el Plan de formación. ▪ Dotar al profesorado de formación adecuada para el uso y selección de herramientas digitales. ▪ Concienciar al profesorado de las posibilidades en materia de innovación educativa que los recursos digitales nos ofrecen.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluar la brecha digital de las familias y actuar en la medida de lo posible si fuera necesario. ▪ Potenciar entre las familias el uso de nuestras plataformas Web y los recursos que ellas ofrecen para recabar información acerca del funcionamiento del Centro y establecer una comunicación fluida. ▪ Facilitar el uso de todos los dispositivos electrónicos del centro a través de un registro exhaustivo de uso y de incidencias. (Libro de registro).
--	--

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

En la siguiente tabla aparecen reflejadas las actuaciones a llevar a cabo y la temporalización prevista para su aplicación:

ACTUACIONES	20/21	21/22	22/23	23/24
Elaboración del Plan TIC	X	X	x	
Creación de una Comisión para la gestión del Plan TIC			X	
Elaboración de un Protocolo de Seguridad		X		
Proporcionar la formación necesaria al alumnado y al profesorado sobre todo de nuevo ingreso para utilizar los recursos digitales de la plataforma Educacyl (correo electrónico, Moodle, Teams, Microsoft 365 y OneDrive).	X	X	X	X
Potenciar la utilización del Aula Virtual Moodle del Centro.	X	X	X	X
Potenciar la utilización de la plataforma Teams.	X	X	X	X
Impulsar la alfabetización digital y el uso seguro de Internet.	X	X	X	X
Fomentar el uso de las nuevas tecnologías en la relación entre las familias, profesorado y centro (Tokapp, tutorías por TEAMS y uso de correos electrónicos)	X	X	X	X
Actualización periódica de la página Web	X	X	X	X
Aumentar la presencia en redes sociales	X	X	X	X
Mejorar la dotación de recursos TIC del Centro.	X	X	X	X

Velar por la correcta utilización y mantenimiento de todos los recursos digitales disponibles	X	X	X	X
Revisar periódicamente las herramientas y procesos utilizados en la gestión para evitar posibles amenazas a la protección de datos de toda la comunidad educativa			X	X
Actualizar el Plan TIC			X	X

El equipo directivo ha sido el encargado de impulsar las nuevas tecnologías en el IESO y se ha encargado de la mayoría de las actuaciones llevadas a cabo en la tabla anterior. Es un centro de reciente creación y han tenido que adquirir material informático y audiovisual por el que han apostado firmemente destinando buena parte del presupuesto a la adquisición de paneles digitales, ordenadores, etc., iniciar la presencia del Centro en las redes sociales, ir actualizando la página web del Centro, potenciar la comunicación de la comunidad educativa a través del Moodle, Teams, Tokapp, etc.

A raíz de la constitución del grupo de trabajo de “Elaboración del Plan TIC” se crea la **Comisión TIC** que, junto con el equipo directivo han continuado la labor. También han participado en la toma de decisiones tanto el **profesor responsable de la formación en el Centro** como el **departamento de Tecnología** y los **responsables de medios audiovisuales e informáticos**. Las actuaciones seguidas se han comunicado a la comunidad educativa mediante CCP, claustros y consejos escolares.

**ACTA CLAUSTRO
07-09-2022**

El Sr. Director procede a enumerar algunos de los proyectos en los que participa el centro:

- Razonamiento matemático
- Proyecto Erasmus Plus Escuelas libres de plástico
- Programa de hábitos saludables
- Programas de inmersión lingüística, en 2º ESO llevados a cabo a través de la Fundación Eusebio Sacristán. Está previsto una inmersión en Irlanda en 3º ESO. También se está estudiando la posibilidad de algún intercambio en Francés
- Viaje de fin de curso para los alumnos de 4º ESO
- Este curso se pretende elaborar un Plan TIC para solicitar la certificación Códice

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

El Plan Digital se va a publicar en la web del Centro, y se incluirá en el Proyecto Educativo del Centro y resto de documentos oficiales del Centro donde tenga referencia (PGA, Propuesta curricular, Plan de Acción Tutorial, ...).

Además, cada curso escolar, se presentará en el Claustro de inicio de curso y se enviará a los nuevos miembros del Centro para su conocimiento.

También se reflejará en las programaciones didácticas de los departamentos junto con los objetivos, secuenciación y criterios de evaluación relativos a la competencia digital para cada curso.

La comisión TIC será responsable del seguimiento, mejora, dinamización y valoración del grado de cumplimiento de dicho Plan.

Así mismo, se pretende al inicio de cada curso escolar, favorecer y fomentar la formación del personal del Centro en las Tecnologías de la Comunicación y la información mediante la realización de seminarios o grupos de trabajo en comunicación con el CFIE y que se incluirán en el Plan de formación del Centro.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Para el desarrollo de la competencia digital y la integración de las TIC como herramienta didáctica en los procesos de enseñanza-aprendizaje se van a establecer una serie de líneas de actuación bien precisas.

Aunque el plan de integración de las TIC guarda una estrecha relación con la competencia digital, la naturaleza compleja y globalizadora de esta competencia implica que las decisiones tomadas en este documento deben contribuir también al desarrollo del resto de las competencias básicas, especialmente, a la competencia para aprender a aprender, competencia en comunicación lingüística y competencia social y ciudadana.

El Plan TIC de centro debe contemplar actuaciones concretas: en la integración, aplicación, fomento y uso innovador de las tecnologías de la información y la comunicación en el marco de desarrollo de la actividad del instituto como herramienta didáctica en los procesos de enseñanza- aprendizaje, y en el desarrollo de estrategias de gestión y administración.

De esta manera las líneas de actuación para desarrollar el plan TIC serán:

Integración curricular	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Establecer criterios didácticos y metodológicos secuenciados para la adquisición de la competencia digital. ✓ Usar diferentes modelos didácticos y metodológicos para la incorporación de las TIC. ✓ Incorporar las TIC y sus criterios didácticos y pedagógicos para la atención a los alumnos con algunas necesidades. ✓ Fomentar los mecanismos de comunicación e interacción entre docentes y alumnado en las diferentes áreas y materias. ✓ Planificación y organización de materiales didácticos digitales que vayan a utilizarse
Infraestructuras y recursos	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de la estructura informática del centro: servicios y uso. ✓ Actualización del Inventario y registro de elementos. Establecer criterios organizativos y pedagógicos de acceso. ✓ Establecer criterios de seguridad, conservación de datos y confidencialidad ✓ Fomentar el uso de servicios de internet que faciliten la participación del alumnado, la interacción y la comunicación. ✓ Definir el equipamiento y software individual de alumnos, así como los criterios de acceso y configuración.

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Actualizar las aplicaciones instaladas e incorporar nuevo software de uso educativo estableciendo los criterios educativos y pedagógicos para su instalación.
Formación del profesorado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al contexto tecnológico y didáctico del centro. ✓ Establecer líneas prioritarias de formación del profesorado en TIC ✓ Planificación de acciones de formación teniendo en cuenta los diferentes niveles del profesorado en competencia digital. ✓ Potenciar y facilitar actividades de formación relacionadas con las TIC. ✓ Formación específica sobre el uso seguro de internet para los menores: hábitos de uso, riesgos con los que se enfrentan, medidas y herramientas de seguridad. Actividades formativas respecto a la utilización de herramientas institucionales (Portal Educativo, Aulas Virtuales, Web de centro y servicios de almacenamiento,...). Estrategias organizativas coordinadas para dinamizar y motivar la difusión de las acciones formativas.
Comunicación e interacción constitucional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Implicación de las familias en el uso de las TIC en el entorno familiar entre alumnado, docentes, las familias y el centro. ✓ Fomentar la creación de webs, blogs, etc... ✓ Efectuar un inventario de servicios web, blogs y otros medios de difusión del centro. ✓ Mantenimiento frecuente de la web oficial del centro
Gestión y organización del Centro	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Líneas, directrices orientadas hacia la aplicación y la integración de las TIC en los procesos de gestión y administración electrónica. ✓ Establecer Criterios de mantenimiento y actualización de equipamiento y servicios. Definir estrategias de protección de contraseñas y acceso a configuración de equipamiento y redes de centro. ✓ Establecer procesos alternativos en caso de contingencias para la continuidad de la actividad docente y servicios a la comunidad. ✓ Definir los criterios y medios para la renovación del equipamiento informático en función de las necesidades del centro, así como establecer el protocolo para el reciclado para los equipos y consumibles.

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- *Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, Responsable de medios informáticos...*

Composición de la Comisión TIC.

Miembros de la Junta directiva (Director del Centro)
 Profesor coordinador
 Profesor responsable de formación del IESO
 2 Profesores del Centro.

Con la colaboración del secretario del Centro y los profesores Responsables de medios audiovisuales y Responsables de medios TIC.

Los profesores de la Comisión y colaboradores podrán variar en los distintos cursos, dada la movilidad del profesorado tanto fijo como interino.

- Funciones y tareas:

TAREA	ACTUACIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
1. Seguimiento del Plan TIC	Revisar y evaluar el Plan	Comisión TIC	Final de cada curso
2. Mantenimiento de los equipos del centro	Mantener actualizados los equipos	Director y coordinador de medios audiovisuales e informáticos	Anualmente
	Supervisar el buen funcionamiento de la red del centro		
3. Aulas Moodle	Crear aulas Moodle	Director	Inicio del curso y cuando algún profesor lo demande
	Solventar problemas de funcionamiento o gestión	Director	Según vayan surgiendo
	Vaciar o archivar contenidos anteriores	Director	Inicio de cada curso
4. Equipos de Teams	Crear equipos Teams: Claustro, CCP, Comisión TIC, Consejo Escolar, Equipos docentes	Equipo directivo	Inicio de cada curso y según demanda
	Convocar reuniones	Equipo directivo y tutores (previo acuerdo con el equipo directivo) en el caso de los equipos docentes	Según demanda
5. Organizativas	Gestionar el uso de espacios TIC	Equipo directivo	Inicio de cada curso y cuando surja la necesidad
	Detectar alumnos sin recursos	Equipo directivo	Inicio y durante cada curso
6. Difusión y dinamización	Informar a los órganos del centro: Claustro, CCP,	Equipo directivo	Inicio y final de cada curso

	Consejo escolar sobre aspectos TIC		
	Escuchar y aceptar sugerencias para favorecer la interacción con la comunidad educativa	Equipo directivo y Comisión TIC	Durante el curso escolar
	Difundir información (página web, RRSS, ...)	Equipo directivo	Durante el curso escolar
7. Formación	Realizar las actividades formativas programadas	Responsable de formación en el centro	Durante el curso escolar
8. Evaluación	Evaluar el plan TIC	Comisión TIC	Final de curso

- Temporalización de sesiones durante el curso.

Las sesiones de reunión se concretarán a principio de Curso y serán comunicadas a los miembros de la Comisión TIC.


Estas sesiones se llevarán a cabo en horario escolar al menos una vez al mes.

Se levantarán Actas de cada sesión que serán Anexadas al final del curso en el documento de Memoria Final de Plan TIC.







▪ *El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.*

Los objetivos de este plan aparecen reflejados en los diferentes documentos organizativos del centro y ha sido el equipo directivo el encargado de su inclusión en los mismos. Así mismo, el presente Plan TIC y el resultado de su certificación se incluirán también en los documentos de centro para los cursos posteriores.

DOCUMENTOS	REFERENCIA
PROYECTO DE DIRECCIÓN	3. Medidas y actuaciones de desarrollo... 4. Estrategias de intervención y objetivos. 9. Promoción Planes de mejora de la Calidad del Centro. 10. Programas e iniciativas de innovación.
PROYECTO EDUCATIVO	Objetivos y prioridades
PGA	Objetivos, responsables e indicadores. Optimización del uso de paneles digitales

PROPUESTA CURRICULAR	Metodologías y criterios de selección de material
PROGRAMACIONES DE DEPARTAMENTO Y AULA	Metodologías: uso de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje
RRI	Buen uso de las TIC y su regulación
PLAN DE ACOGIDA (Manual del profesor)	Información general y normas básicas
PLAN DE CONTINGENCIA Y DIGITALIZACIÓN	Estrategias de refuerzo coordinación Elementos de carácter pedagógico Elementos de carácter tecnológico
PLAN DE LECTURA	<p>Leocyl</p> 
PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL	Objetivos: fomentar el uso adecuado de técnicas de búsqueda de información a través de las TIC. Recursos: material audiovisual, web...
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	Formación a los alumnos en el uso seguro de las TIC e internet
PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	Personalización del aprendizaje a través de las TIC
PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE	Cuestionarios de evaluación Desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje
PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN	Información a las familias
PROYECTO BILINGÜE	Utilización de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje del inglés
PLAN DE CONVIVENCIA	Características del Centro Actuaciones para el fomento y mejora de la convivencia en el Centro y prevención de conflictos
PLAN DE FORMACIÓN	Itinerario TIC

- Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.

PROCESO	PROGRAMA O MEDIO UTILIZADO
Gestión económica	GECE 2000 y STILUS
Gestión académica	STILUS, IES2000,  IES FÁCIL 2015, IES FÁCILMOVE, RELEO, PEÑALARA SOFTWARE (generador de horarios), MICROSOFT365
Información y colaboración docente (grupo Claustro)	MICROSOFT 365,  CORREO INSTITUCIONAL, IES FÁCIL 2015, IES FÁCILMOVE, AULA VIRTUAL MOODLE, PÁGINA WEB, RRSS (WhatsApp, Twitter)
Información y comunicación con familias	TELEFÓNICA, ONEDRIVE, CORREO INSTITUCIONAL, TEAMS, TOKAPP  PÁGINA WEB, RRSS (Twitter, Facebook e Instagram)
Registro y envío de documentación	CORREO INSTITUCIONAL, HERMES, STILUS Y FIRMA ELECTRÓNICA DE LA FNMT 
Gestión de fondos de la biblioteca	ABIES 
Proceso de enseñanza-aprendizaje	PANELES INTERACTIVOS, MICROSOFT365, PLATAFORMAS DIGITALES (Genially, Quizziz, Kahoot, Liveworksheets, Youtube...), AULA VIRTUAL MOODLE Y TEAMS 

La valoración y evaluación de la integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos del centro se llevará a cabo en los siguientes momentos:

- Valoración continua a través de la CCP, Claustro y Consejo Escolar, así como por la Comisión TIC. Si se detectara alguna deficiencia se intentará subsanar a la mayor brevedad.
- Durante la evaluación trimestral de la PGA y grado de cumplimiento de la misma que se realiza en los Claustros y Consejos escolares al final de cada trimestre.
- En la memoria final del curso donde se incluirán además las propuestas de mejora de cara a próximos cursos escolares.

PROPUESTAS DE MEJORA. ÁREA 1. Gestión, organización y liderazgo

Apostamos por una mejora continua en la integración de las TIC y fomento de la competencia digital por lo que la comisión TIC está abierta y estudiará cualquier sugerencia o propuesta elevada por algún miembro de la comunidad educativa del Centro sobre la mejora de estos aspectos, así como las decisiones que resulten de la evaluación del Plan TIC e integración de las TIC al final de cada curso escolar en el cuestionario Forms de evaluación de las mismas que se incluirán en la memoria anual del Centro.



ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1. Incluir en las programaciones la tabla de actividades para el fomento de las TIC	Documentos de Centro	ONEDRIVE	Jefes de Departamento	Primer trimestre
2. Revisar los apartados sobre TIC en los documentos de Centro	Documentos de Centro	ONEDRIVE	Equipo Directivo y Comisión TIC	Primer trimestre
3. Mejorar y actualizar la página web del centro	Web	Web del Centro	Equipo directivo y coordinador TIC	A lo largo del curso escolar

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Dentro de las Competencias Clave de la enseñanza actual, se encuentra la **Competencia Digital**, que se integra dentro del proceso de enseñanza aprendizaje.

Competencia digital

Saber



Los **derechos** y los **riesgos** en el mundo digital.



Fuentes de información.



Lenguaje específico: textual, numérico, icónico, visual, gráfico y sonoro.



Principales aplicaciones informáticas.

Saber hacer



Usar y procesar información de manera **crítica y sistemática.**



Buscar, obtener y tratar información.



Utilizar **recursos tecnológicos** para la comunicación y resolución de problemas.



Crear contenidos.

Saber ser



Tener **actitud activa, crítica y realista** hacia las tecnologías y los medios tecnológicos.



Valorar **fortalezas y debilidades** de los medios tecnológicos.



Tener **curiosidad y la motivación por el aprendizaje** y la mejora en el uso de las tecnologías.



Respetar **principios éticos en su uso.**

La **CD** se observará al completar la enseñanza básica del alumnado en cuanto a los siguientes **Descriptor Operativos**:

Al completar la enseñanza básica, el alumno o la alumna...

CD1. Realiza búsquedas en internet atendiendo a criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y archivándolos, para recuperarlos, referenciarlos y reutilizarlos, respetando la propiedad intelectual.

CD2. Gestiona y utiliza su entorno personal digital de aprendizaje para construir conocimiento y crear contenidos digitales, mediante estrategias de tratamiento de la información y el uso de diferentes herramientas digitales, seleccionando y configurando la más adecuada en función de la tarea y de sus necesidades de aprendizaje permanente.

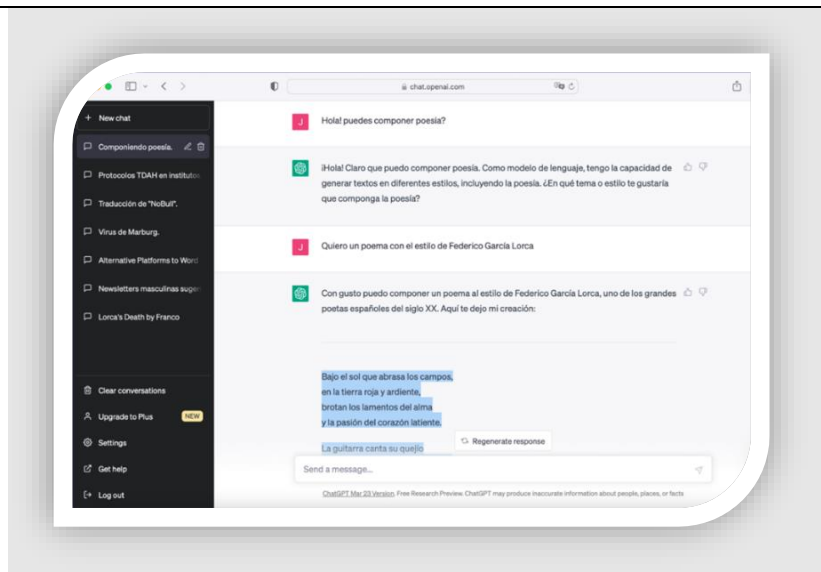
CD3. Se comunica, participa, colabora e interactúa compartiendo contenidos, datos e información mediante herramientas o plataformas virtuales, y gestiona de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red, para ejercer una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.

CD4. Identifica riesgos y adopta medidas preventivas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente, y para tomar conciencia de la importancia y necesidad de hacer un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.

CD5. Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles para resolver problemas concretos o responder a retos propuestos, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.

Para que los alumnos alcancen las Competencias Digitales se utilizan los siguientes recursos y metodologías:

COMPETENCIA DIGITAL	Metodología utilizada
CD1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Se trabaja a través de enlaces a páginas web donde se muestra con animaciones y vídeos la sección estudiada. ✓ Utilización de plataformas Online para fomentar la Lectura. https://es.fictionexpress.com/ ✓ Búsquedas en Internet con nuevas aplicaciones para comparar con criterio las opciones obtenidas. Ejemplo: Utilización de ChatGPT en la clase de Lengua. (ver documentos de evidencias)



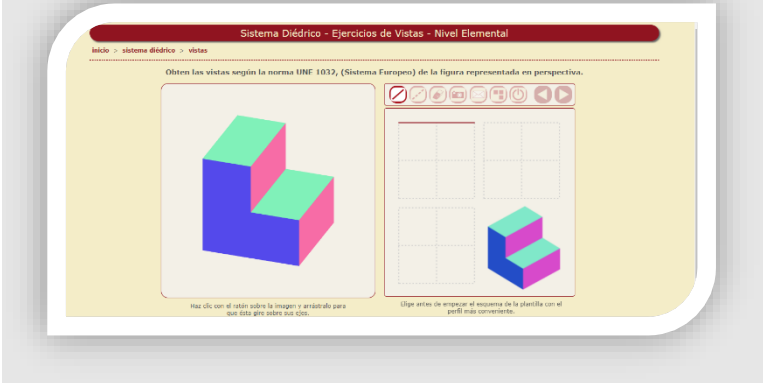

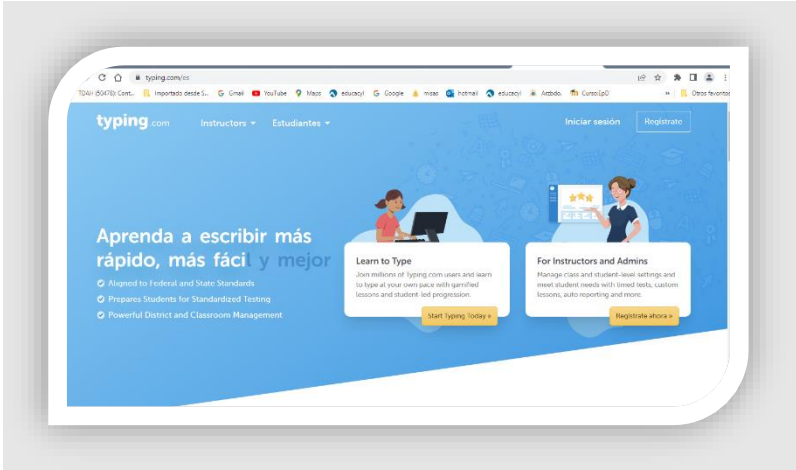
- ✓ Se intercambian opiniones y se contacta con conocidos youtubers de divulgación educativa.
Ejemplo: “La cuna de Halicarnaso”, canal del profesor José Antonio Lucero que contactó con nuestros alumnos de 4ºESO en la asignatura de Historia, el pasado curso.



- ✓ Las editoriales de los libros de texto proporcionan material para trabajar con la **pizarra digital**, como es el libro digital, enlaces a recursos, presentaciones... Todo este material se emplea en cada una de las unidades didácticas.

Ejemplo: En las Unidades de dibujo técnico también se trabaja con la pizarra digital, donde los alumnos realizan los ejercicios de vistas, perspectivas y acotación. Se trabaja en el aula de informática con la ayuda de enlaces a páginas web con recursos interesantes de Dibujo Técnico. También se trabaja con programas de diseño gráfico con los que también se elabora la documentación de los proyectos; diseños.

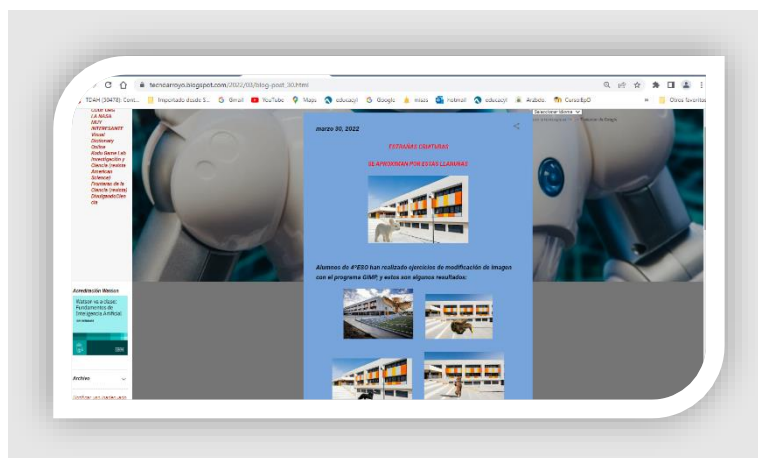
<https://tecnoarroyo.blogspot.com/2022/10/gira-gira-la-figura-y-mira-problemas.html>

	
<p>CD2</p>	<p>Los alumnos usan las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta para localizar, crear, analizar, intercambiar y presentar la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Creación de "Booktrailer" en la clase de Lengua, para fomentar la lectura (En carpeta de evidencias). <div data-bbox="815 1012 976 1173" data-label="Image">  </div> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Utilización de programas online para la mejora de habilidades motrices de ofimática (Ejemplo: Typing). <p>https://tecnoarroyo.blogspot.com/2019/01/typing-como-conseguir-unas-buenas.html</p> 

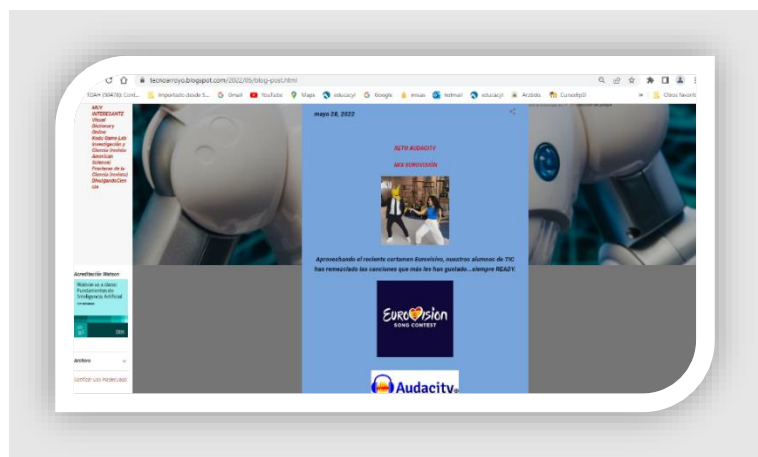
- ✓ Creación de contenidos digitales mediante aplicaciones y programas. Ejemplo: Se inicia a los alumnos en **programas de modificación de sonido e imagen** (Gimp, Audacity), así como **creación de video en la asignatura de TIC y asignaturas STEM**.



https://tecnoarroyo.blogspot.com/2022/03/blog-post_30.html



<https://tecnoarroyo.blogspot.com/2022/05/blog-post.html>

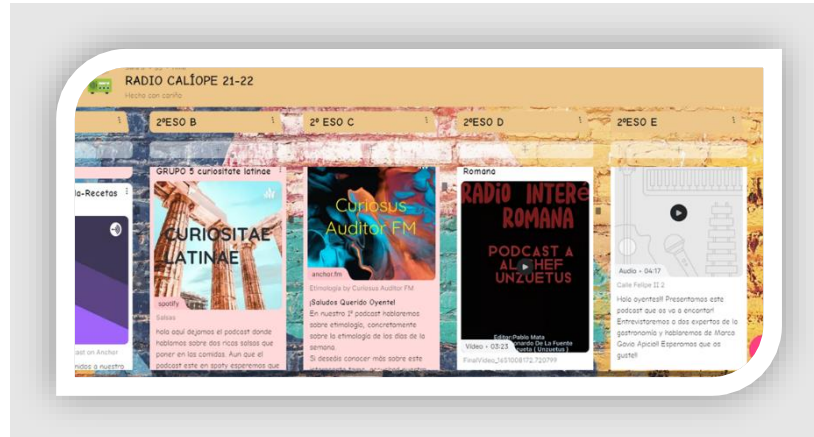


Creación de vídeo en la asignatura de Física y Química:



Stephanie Kwolek

Creación de Podcast en la plataforma Padlet, asignatura de Cultura Clásica.

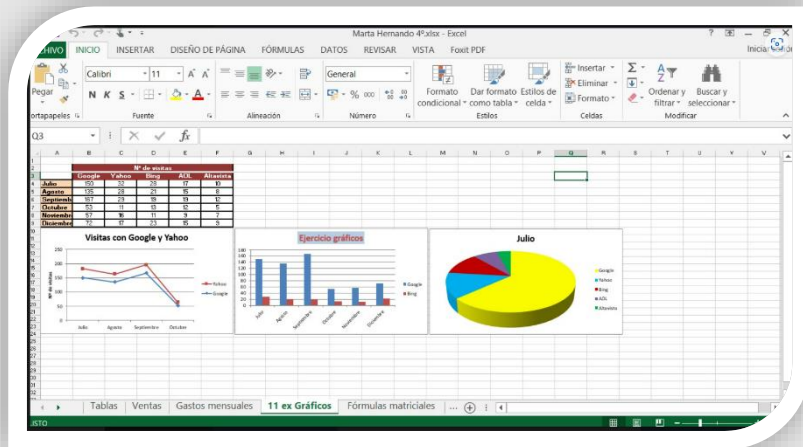


CD3

- ✓ Se pretenden fomentar en el alumnado el uso competente de software, como **procesadores de texto**, **herramientas de presentaciones** y **hojas de cálculo**. Estas herramientas informáticas pueden ser utilizadas juntamente con contenidos de las materias, con la finalidad de facilitar el aprendizaje.

31

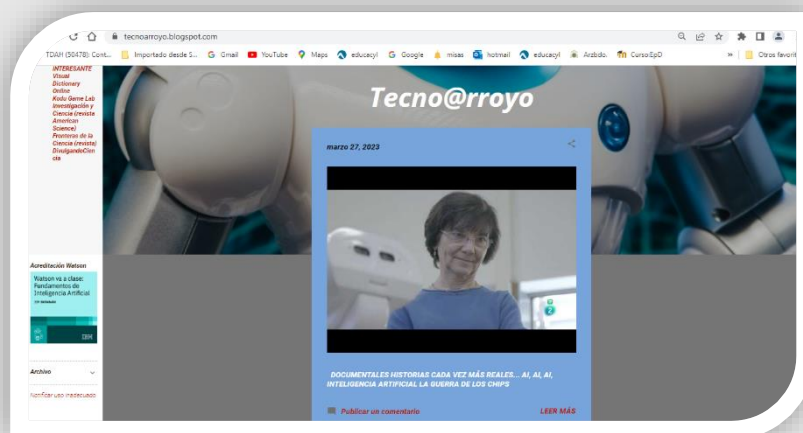




- ✓ Comparten vídeos creados con aplicaciones. Ejemplo de musicalizado de poemas del Siglo de Oro en Lengua con la aplicación **Clipchamp**. (en carpeta de Evidencias).

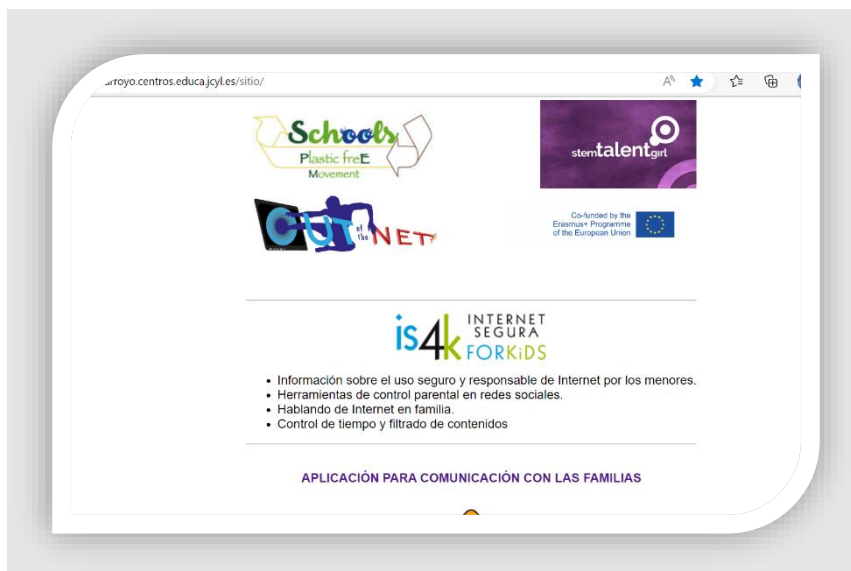


- ✓ Comparten trabajos y documentos realizados en diferentes plataformas. Ejemplo: Se utiliza el **Blog de Tecnología** para exponer los trabajos de los alumnos y aportar más información a los alumnos, sobre los temas tratados en clase.
[Tecno@royo \(tecnoarroyo.blogspot.com\)](http://Tecno@royo (tecnoarroyo.blogspot.com))



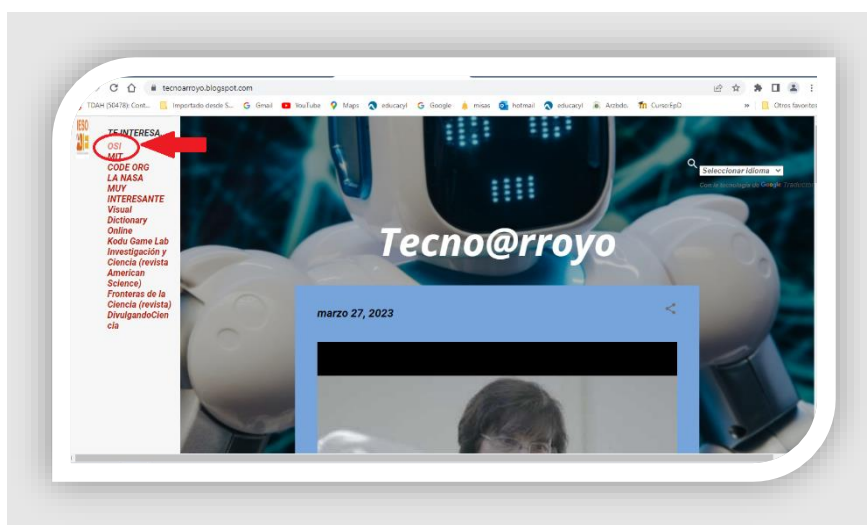
CD4

- ✓ Se trabajan la **seguridad en la web**, para que los alumnos conozcan los distintos riesgos asociados al uso de las tecnologías y de recursos online y las estrategias actuales para evitarlos, lo que supone identificar los comportamientos adecuados en el ámbito digital para proteger la información, propia y de otras personas, así como conocer los aspectos adictivos de las tecnologías.



Ejemplo: Creación de infografías, visita a página **OSI** para realizar los Test sobre Seguridad en Red, visualización de cortometrajes informativos, charlas por parte de los Cuerpos Oficiales de Seguridad.


[Oficina de Seguridad del Internauta | \(osi.es\)](http://osi.es)






<https://twitter.com/InstitutoArroyo/status/1626692231657672720?cxt=HHwWoMC-rer9lZMtAAAA>

← **Tweet**

 **IESO Arroyo de la Encomienda**
@InstitutoArroyo

Esta semana hemos disfrutado de las charlas del Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los centros, referidas a los siguientes temas: prevención del acoso escolar, prevención de riesgos de internet y prevención del consumo de drogas y alcohol. ¡Gracias!



<https://t.co/W6vBjZlb0i> / Twitter

Participación en Concursos sobre Seguridad Digital con la creación de un vídeo.

Proceso de Creación de un vídeo en carpeta de Evidencias.



CD5

- ✓ Desarrollo de programas y aplicaciones para resolver problemas y realizar Proyectos.

Ejemplos:

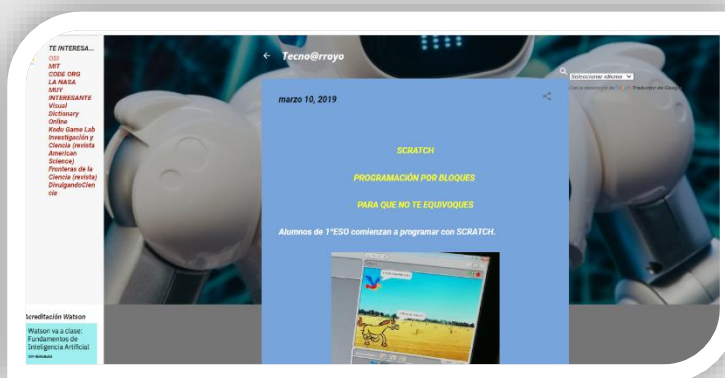
Se utilizan los **programas de simulación** propios del área de Tecnología sobre circuitos eléctricos (Crocodile), hidráulicos y neumáticos (Fluidshim) para que los alumnos trabajen estos temas de forma práctica.



<https://tecnoarroyo.blogspot.com/2019/06/neumatica-automatica-tras-una-breve-e.html>



Se inicia al alumnado en **programas didácticos diseñados por el MIT y Microsoft**, que introducen en la programación, control y robótica (Scratch, Kodu, Arduino, AppInventor) , LEGO, FischerTechnic.



<https://scratch.mit.edu/>



Se utilizan **programas de creación de R.A.** (Realidad Aumentada), así como creación de **códigos QR**, para proceso y recopilación de información.



Uso de la Realidad Aumentada en la asignatura de Ciencias:
[Merge Cube | AR / VR Aprendizaje y Creación \(mergeedu.com\)](https://mergeedu.com)
 Códigos MergeCube para visualizar moléculas en carpeta de Evidencias.



Uso de la Realidad Aumentada en el Plan de Convivencia. (en carpeta de evidencias)



Puntos de localización realizados mediante R.A.

Se impulsan las nuevas tecnologías (I.A.) en proyectos internacionales (Erasmus).



[CREECYL \(jcyl.es\)](http://creecyl.jcyl.es)

En este proyecto los alumnos han creado un Bot de clasificación de residuos generados en el Centro.



▪ **Proceso de integración didáctica de las TIC.**

1. Para conseguir una correcta integración de las TIC en el Centro ha sido dotado con **Medios Digitales en todas las Aulas y Departamentos:**



- Paneles digitales interactivos en todas las aulas.
 - Ordenador del profesor en cada aula.
 - Ordenador en Departamentos.
 - Dos ordenadores en la Sala de Profesores.
 - Acceso a dos Salas de Informática.
 - Acceso a portátiles y tablets por parte de alumnado y profesorado.
2. El Centro cuenta con un **Plan de Contingencia y Digitalización**, según lo establecido en el Acuerdo 46/2021, de 6 de mayo, de la Junta de Castilla y León.

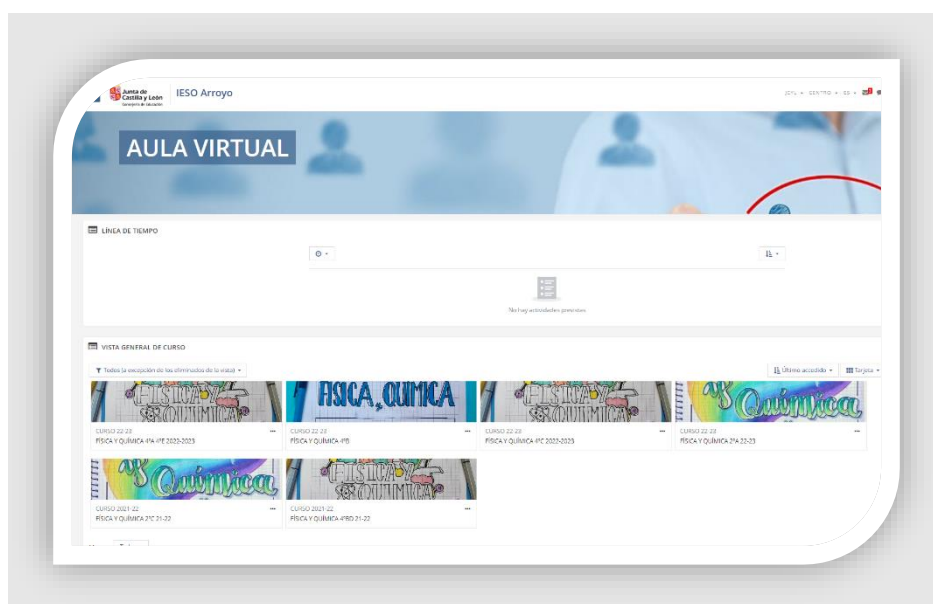
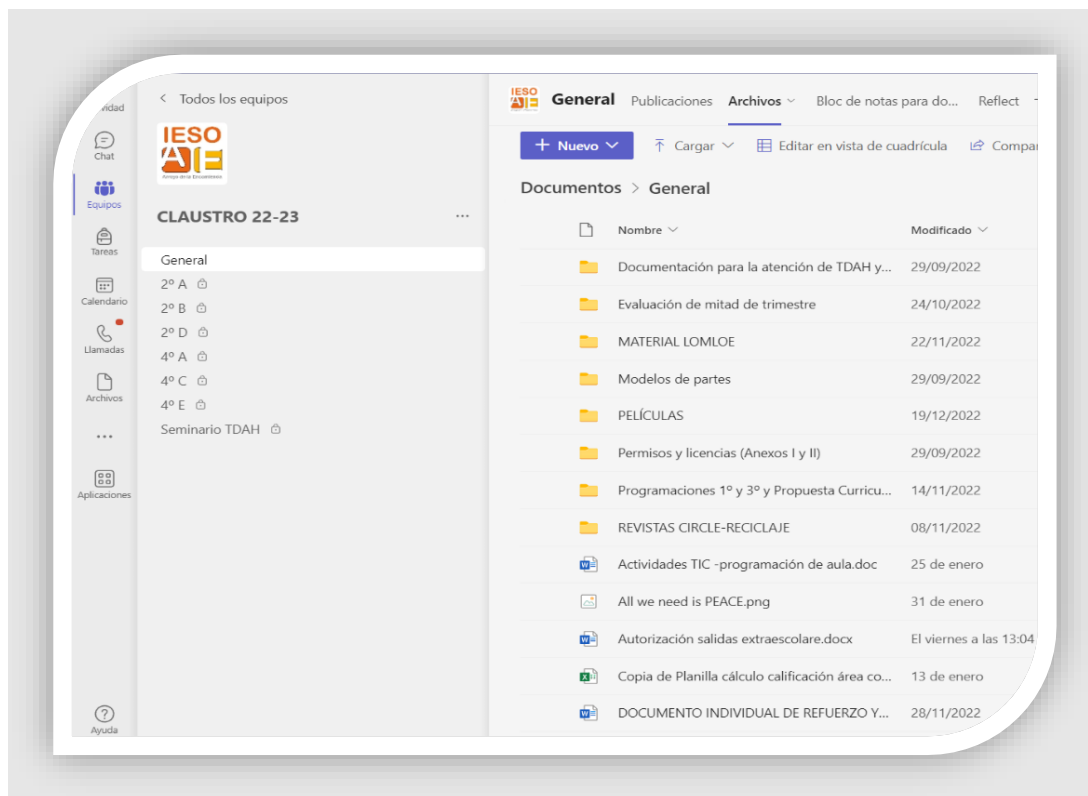
2.1. Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje a distancia.

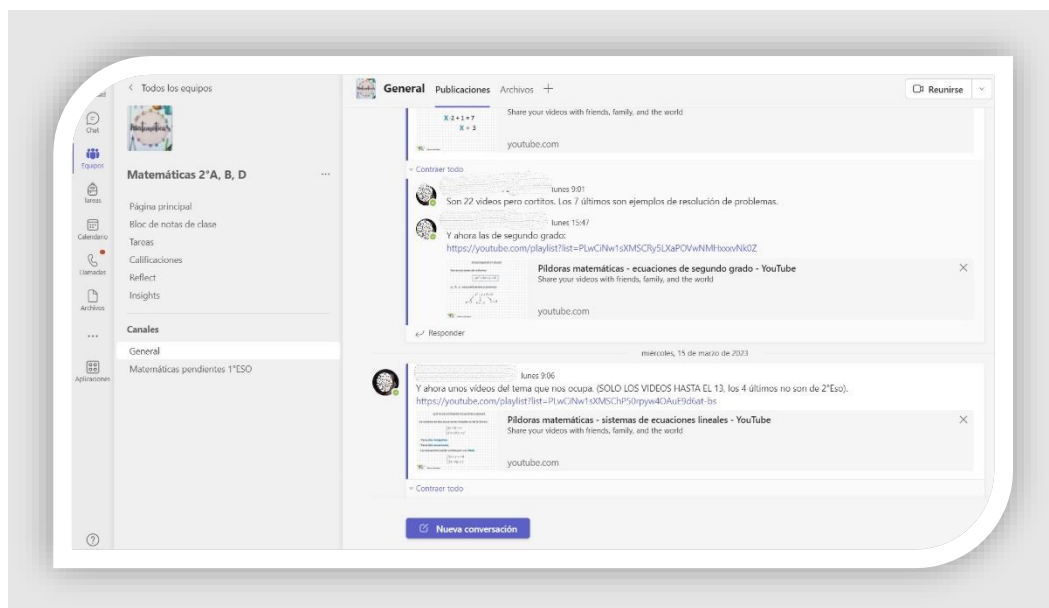
Estrategia	Responsables
Identificación de los contenidos y criterios de evaluación de cada materia que resulten básicos para el desarrollo de las competencias del alumnado, los cuales tendrán carácter prioritario.	Departamentos Profesorado
Decisiones metodológicas y didácticas relacionadas con la educación a distancia	Profesorado CCP Equipo directivo



Relación de materiales y recursos de desarrollo curricular a utilizar en enseñanza no presencial	Departamentos Profesorado Equipo directivo
Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación, en modalidad a distancia.	Departamentos Profesorado CCP Equipo directivo
Actividades de recuperación de los conocimientos y competencias no adquiridas a realizar de forma no presencial.	Departamentos Profesorado CCP Equipo directivo
Actividades y recursos de atención a la diversidad de forma no presencial.	Departamentos Profesorado CCP Equipo directivo

- Utilización por todo el profesorado de **Aula Virtual y/o Plataforma Teams**, como medio de comunicación entre docentes y docentes-alumnos.





- **«Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.»**

Los **Programaciones** de los distintos Departamentos, recogen la inclusión de metodología TIC para lograr la **CD** del alumnado.

Las **actividades TIC** que se realicen en cada Departamento, serán reflejadas en el documento *«Memoria Fin de Curso»*, a partir del presente curso (ver [Anexo V](#)). Para ello se proporciona a cada Departamento una plantilla modelo común.

- **«Procesos de individualización para la inclusión educativa.»**

Los medios tecnológicos disponibles en el Centro se utilizan para las Actividades de Inclusión educativa. Para ello se dispone de **portátiles y tables** que, a disposición del **Departamento de Orientación**, así como del profesorado de PT y AL.

El Centro dispone de un **Blog del Dep. de Orientación**, que facilita la difusión de Actividades de Inclusión del alumnado. Así como información para las familias.

[IESO ARROYO DE LA ENCOMIENDA \(VALLADOLID\) - Bienvenido/a al Blog \(elorienta.com\)](#)



PROPUESTAS DE MEJORA. ÁREA 2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1. Creación de un Blog de TIC	Web	Web del Centro	Equipo Directivo y Comisión Tic	A lo largo del Curso
2. Concreción de las Actividades Tic en las Programaciones	Programaciones	Documentos del Centro	Jefes de Departamento	Septiembre
3. Creación de un repositorio de Programas y Aplicaciones para uso del profesorado	One Drive	Creación de Carpeta común en One drive del Centro	Equipo directivo y Comisión Tic	A lo largo del Curso
4. Incremento de Actividades Tic.	Aulas de Informática.	Dinamización del Aula de Informática.	Equipo directivo, Comisión Tic, Departamento de Tecnología.	A lo largo del curso.

3.3. Desarrollo profesional.

43

▪ **Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.**

Al final de cada curso escolar se hace una evaluación de las necesidades formativas del profesorado, mediante un cuestionario Forms que permite ajustar la previsión de las necesidades formativas para el curso siguiente. Por otro lado, al comienzo de cada curso escolar, en el primer o segundo claustro de inicio de curso (cuando el grueso de docentes está incorporado) se vuelve a exponer las líneas de actuación en el plan de formación (según lo visto el curso anterior) y se vuelve a pasar otro cuestionario Forms por si hubiera que modificar el Plan de Formación.

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

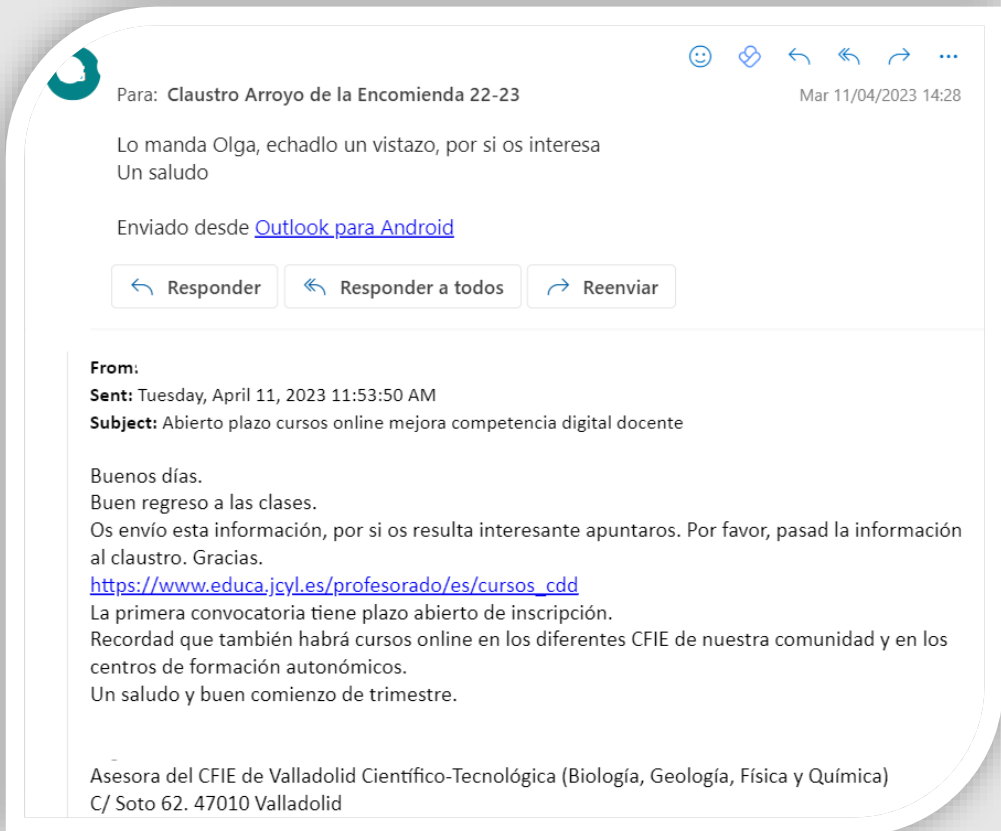
El plan de formación del profesorado ha de ser continuo y debe tener un carácter inicial obligatorio para los profesores que desconozcan el uso de los paneles o recursos digitales de aplicación en el Centro.

En la siguiente tabla se muestran los seminarios realizados y los que entendemos más relevantes para el Centro relativos al ámbito de las TIC y que se seguirán realizando en los cursos posteriores.

2019-2020	Uso didáctico de aulas virtuales Moodle. Seminario. Uso didáctico de paneles digitales. Seminario.
2020-2021	Seminario de Recursos Digitales Básicos Seminario Paneles Digitales. Formación en el Aula. PLC INNOVA IESO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA
2021-2022	Seminario de Recursos Digitales Básicos para la Actividad Docente

	Seminario de Paneles Digitales Seminario de Elaboración del Plan Digital del Centro PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO
2022-2023	Seminario de Recursos Digitales básicos Seminario Paneles Digitales. Formación en el Aula Grupo de trabajo de Elaboración del Plan Digital del Centro
2023-2024	Sesión informativa sobre el uso de paneles digitales. Seminario Empleo de recursos TIC en el aula Seminario de elaboración del Plan Digital del Centro Plan Digital Codice TIC

También, mediante el correo electrónico corporativo, el responsable de formación del centro ha enviado información a los docentes sobre cursos y seminarios organizados por el CFIE u otros organismos para que cada docente mejore su competencia digital de forma individualizada y adaptada a sus necesidades.



Para: Claustro Arroyo de la Encomienda 22-23 Mar 11/04/2023 14:28

Lo manda Olga, echadlo un vistazo, por si os interesa
Un saludo

Enviado desde [Outlook para Android](#)

Responder Responder a todos Reenviar

From:
Sent: Tuesday, April 11, 2023 11:53:50 AM
Subject: Abierto plazo cursos online mejora competencia digital docente

Buenos días.
Buen regreso a las clases.
Os envío esta información, por si os resulta interesante apuntaros. Por favor, pasad la información al claustro. Gracias.
https://www.educa.jcyl.es/profesorado/es/cursos_cdd
La primera convocatoria tiene plazo abierto de inscripción.
Recordad que también habrá cursos online en los diferentes CFIE de nuestra comunidad y en los centros de formación autonómicos.
Un saludo y buen comienzo de trimestre.

ASESORA DEL CFIE DE VALLADOLID CIENTÍFICO-TECNOLÓGICA (BIOLÓGIA, GEOLOGÍA, FÍSICA Y QUÍMICA)
C/ Soto 62. 47010 Valladolid

▪ **Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.**

Los nuevos docentes que llegan al centro reciben un documento de acogida “manual del profesor” (con las características, planos del centro, resumen de documentos, planes, etc.) en el correo institucional. En dicho manual se especifican las

normas a seguir relacionadas con las TIC. Los profesores nuevos tienen, además, una sesión de reunión con el equipo directivo los primeros días del curso escolar donde se les explica las líneas de actuación y aspectos más relevantes.

Además, tanto el profesorado de nueva incorporación como el definitivo, pueden acceder a los documentos del Centro completos alojados en el OneDrive del centro y cuyo enlace se facilita vía correo electrónico corporativo, Teams del Claustro y que está disponible también en la Web del centro.





PROPUESTAS DE MEJORA. ÁREA 3. Formación y desarrollo profesional

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1. Identificar la competencia digital docente	Continuar con el Forms y/o SHELFIE for TEACHERS y tener en cuenta lo recogido en la memoria final del curso anterior.	Pasar a principios de curso el cuestionario forms y/o el SHELFIE for TEACHERS	Coordinador TIC, equipo directivo y responsable de formación.	Todo el curso escolar, especialmente en el primer trimestre
2. Mejorar la competencia digital docente	Informar sobre los niveles de competencia digital y modos de mejorarla	Difundir las acciones formativas y pruebas para la mejora del nivel de competencia digital de los docentes.	Equipo directivo, coordinador TIC y responsable de formación.	Todo el curso escolar
3. Realización de videotutoriales de uso y manejo básico de paneles digitales u otras aplicaciones informáticas	Realizar vídeos tutoriales	Realizar vídeos tutoriales que luego se alojan en OneDrive para compartir con el profesorado en cursos posteriores	Comisión TIC y profesorado interesado	Según disponibilidad del profesorado encargado.

46

3.4. Procesos de evaluación.

- **Procesos educativos:**
 - Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.
 - Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.
 - Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.
 - Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

- **Procesos organizativos:**
 - Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.
 - Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

- **Procesos tecnológicos:**
 - Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.
 - Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.

Procesos de Evaluación Educativa.

Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital del Profesorado:

- o Demandas de formación.
- o SELFIE
- o Cuestionarios Propios FORMS

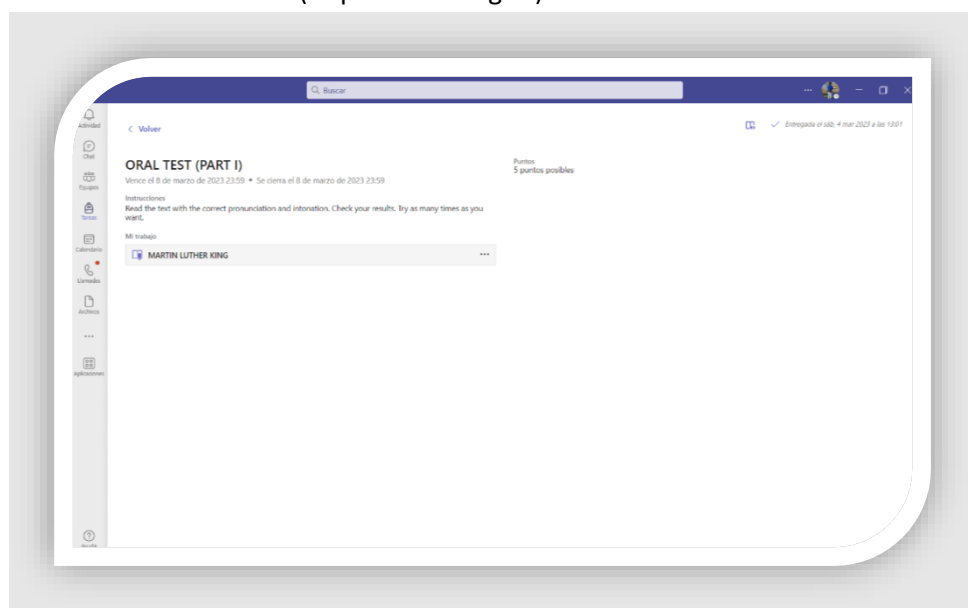
CUESTIONARIO DE INTEGRACIÓN CURRICULAR DE LAS TIC POR DEPARTAMENTOS

<https://forms.office.com/e/wZ35t2iLQ3>

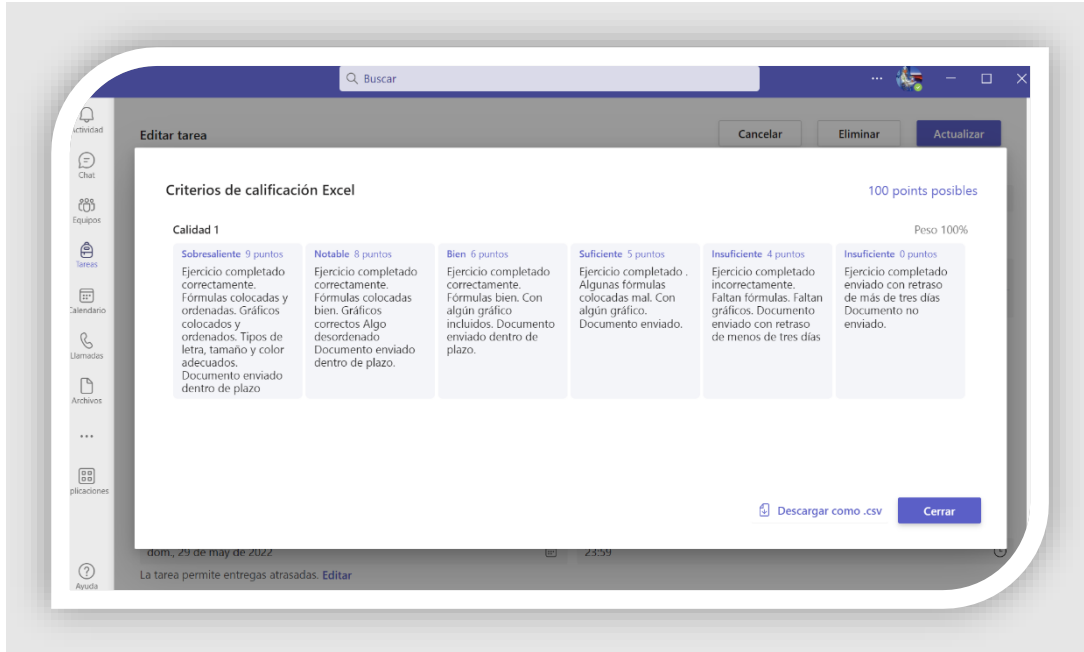
Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital del Alumnado:

Consideramos la evaluación respecto del alumnado en sus dos vertientes, por un lado, la autoevaluación y coevaluación que ellos harán de la aplicación de este Plan, y por otro lado, su propia evaluación como receptores de los contenidos curriculares y la consecuente adquisición de la competencia digital.

- o Cuestionarios propios de cada Departamento creados en FORMS. (Autoevaluación).
- o Evaluación Oral Online (Dep Idiomas-Inglés)



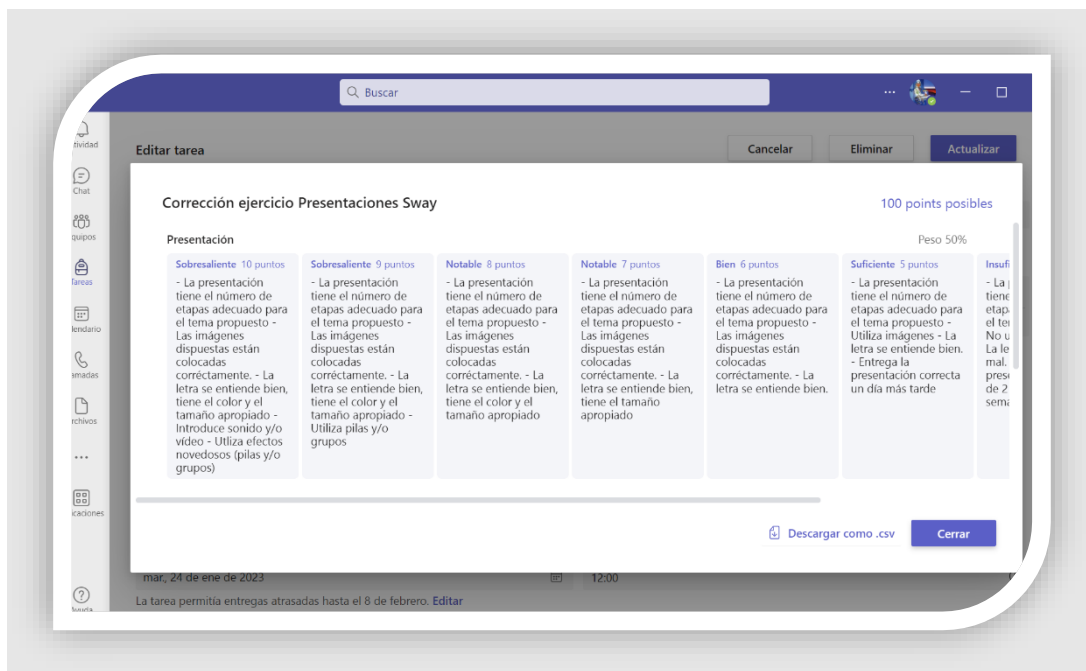
o Rúbricas de Actividades Significativas en diferentes Asignaturas y Plataformas (Autoevaluación en tareas TEAMS).



Criterios de calificación Excel 100 points posibles

Calidad 1						Peso 100%
Sobresaliente 9 puntos Ejercicio completado correctamente. Fórmulas colocadas y ordenadas. Gráficos colocados y ordenados. Tipos de letra, tamaño y color adecuados. Documento enviado dentro de plazo	Notable 8 puntos Ejercicio completado correctamente. Fórmulas colocadas bien. Gráficos correctos Algo desordenado Documento enviado dentro de plazo.	Bien 6 puntos Ejercicio completado correctamente. Fórmulas bien. Con algún gráfico incluidos. Documento enviado dentro de plazo.	Suficiente 5 puntos Ejercicio completado. Algunas fórmulas colocadas mal. Con algún gráfico. Documento enviado.	Insuficiente 4 puntos Ejercicio completado incorrectamente. Faltan fórmulas. Faltan gráficos. Documento enviado con retraso de menos de tres días	Insuficiente 0 puntos Ejercicio completado enviado con retraso de más de tres días Documento no enviado.	

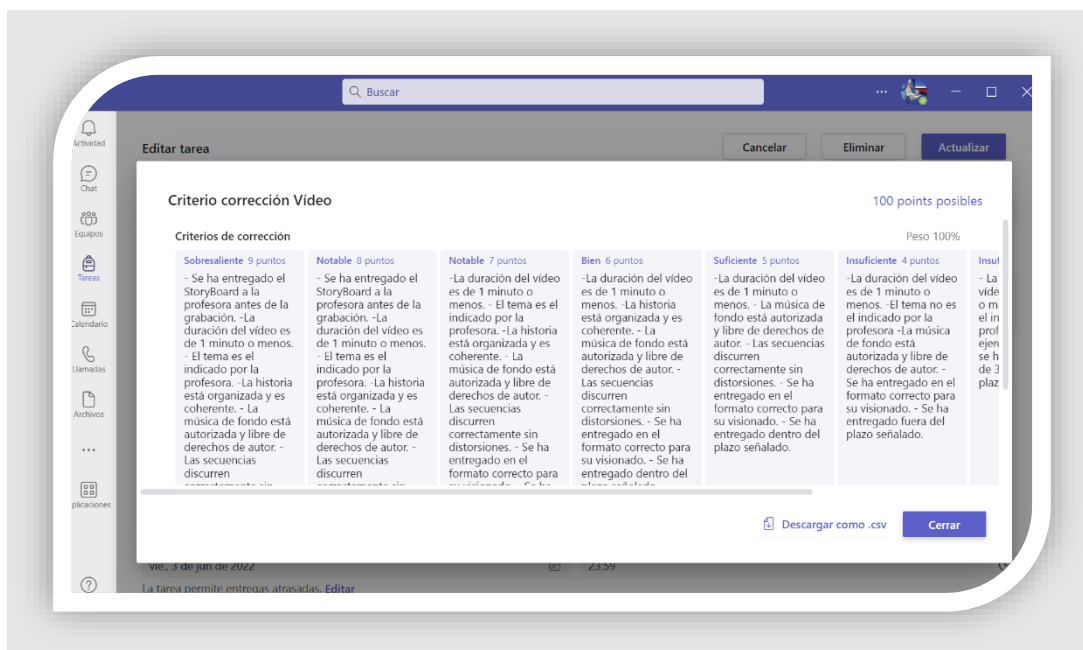
dom, 29 de may de 2022 23:59
La tarea permite entregas atrasadas. [Editar](#)



Corrección ejercicio Presentaciones Sway 100 points posibles

Presentación							Peso 50%
Sobresaliente 10 puntos - La presentación tiene el número de etapas adecuado para el tema propuesto - Las imágenes dispuestas están colocadas correctamente. - La letra se entiende bien, tiene el color y el tamaño apropiado - Introduce sonido y/o vídeo - Utiliza efectos novedosos (pilas y/o grupos)	Sobresaliente 9 puntos - La presentación tiene el número de etapas adecuado para el tema propuesto - Las imágenes dispuestas están colocadas correctamente. - La letra se entiende bien, tiene el color y el tamaño apropiado - Utiliza pilas y/o grupos	Notable 8 puntos - La presentación tiene el número de etapas adecuado para el tema propuesto - Las imágenes dispuestas están colocadas correctamente. - La letra se entiende bien, tiene el color y el tamaño apropiado	Notable 7 puntos - La presentación tiene el número de etapas adecuado para el tema propuesto - Las imágenes dispuestas están colocadas correctamente. - La letra se entiende bien, tiene el tamaño apropiado	Bien 6 puntos - La presentación tiene el número de etapas adecuado para el tema propuesto - Las imágenes dispuestas están colocadas correctamente. - La letra se entiende bien.	Suficiente 5 puntos - La presentación tiene el número de etapas adecuado para el tema propuesto - Utiliza imágenes - La letra se entiende bien. - Entrega la presentación correcta un día más tarde	Insuficiente 4 puntos - La presentación tiene el número de etapas adecuado para el tema propuesto - La letra se entiende mal. No utiliza imágenes. - Entrega la presentación incorrecta un día más tarde	Insuficiente 0 puntos - La presentación tiene el número de etapas adecuado para el tema propuesto - La letra se entiende mal. No utiliza imágenes. - Entrega la presentación incorrecta un día más tarde

mar, 24 de ene de 2023 12:00
La tarea permite entregas atrasadas hasta el 8 de febrero. [Editar](#)



- o Rúbricas creadas por el Centro para calificación de Presentaciones mediante medios TIC y generales. Ver [Anexo VIII](#).
- o Creación y desarrollo de Actividades TIC por los alumnos.
- o Valoración de Actividades TIC de Formación del alumnado en diferentes Asignaturas (Actividades TIC de los Departamentos).

Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital de las Familias y Tutores:

Identificación de la competencia digital de las familias del alumnado por parte de los Profesores -tutores del alumnado mediante la confirmación de utilización de medios Informáticos en cuanto a la intercomunicación profesor tutor-familiar tutor.

En el caso de que fuera necesario se proporcionará información a las familias a través de tutoriales u otro tipo de recurso formativo.

En caso de detectar una importante brecha digital se tomarán las siguientes medidas:

- Préstamo de equipos informáticos a las familias que no dispongan de los mismos.
- Solicitud de recursos a otras entidades

Procesos organizativos

Durante el presente Curso se han observado los siguientes objetivos:

- Integración de las TIC en los procesos organizativos del Centro (notas, control de asistencias (IESFácil move, etc).
- Acondicionamiento de las Aulas de Ordenadores.
- Establecimiento de horarios de uso compartido en Aulas TIC.
- Se reciclan los equipos obsoletos y los consumibles de desecho.
- Desarrollo del Plan de formación. Actividades realizadas y valoración de las mismas.
- Aplicación del Plan de Acogida y valoración de este por los miembros de la comunidad educativa implicados.
- Grado de participación y comunicaciones entre los miembros de la comunidad educativa, utilizando medios TIC (foros del aula virtual, correos electrónicos, visitas de la página web, blogs, infoeduc@).
- Participación y grado de colaboración en los grupos comunes creados en Teams.
- Uso de entornos de trabajo colaborativo con Microsoft 365.

Todos ellos serán evaluados a lo largo del Curso en las Reuniones de las diferentes Comisiones del Centro, CCPs, Claustros, etc...Esto se lleva a cabo observando las demandas y propuestas de mejora de los participantes en las distintas comisiones, así como las respuestas en los cuestionarios Forms correspondientes.

50

Procesos tecnológicos

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

Con el fin de garantizar el buen equipamiento y funcionamiento para mantener la motivación del profesorado respecto a este tema, se gestiona la información recogida en la Hoja de Incidencias TIC y en las Hojas de seguimiento de las Aulas de Informática (Ver [Anexo IV](#)). Esto es llevado a cabo a través del profesor Responsable de Seguimiento TIC y el Secretario del Centro.



PROPUESTAS DE MEJORA. ÁREA 4. Procesos de evaluación

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1. Valoración de la integración de las TIC en el centro	Cuestionario forms	Realizar cuestionario que se valorará e incluirá en la memoria final de cada curso escolar.	Dirección y claustro	A final del curso escolar
2. Realizar el SELFIE for TEACHERS	Cuestionario Selfie	Realizar el cuestionario SELFIE for TEACHERS en vez o además del forms del centro	Dirección y comisión TIC	Inicio de cada curso escolar

3.5. Contenidos y currículos

- *Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje. Secuenciación de los contenidos.*

En nuestro centro se realiza la integración de las TIC y se fomenta la competencia digital en todas las materias y niveles, como **contenido específico de aprendizaje** (incluido en los criterios de evaluación) y como **apoyo al aprendizaje** utilizando metodologías activas.

A los departamentos se les pasa un documento con las siguientes tablas para que lo cumplimenten, se reflejará en la memoria:

ANÁLISIS COMPETENCIAS DIGITALES EN LOS DEPARTAMENTOS

MICROSOFT 365	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º DIV
Outlook					
Teams					
Word					
Excel					
PowerPoint					
Sway					
OneNote					
OneDrive					
Stream					
Yammer					
Calendario					
Planner					

TEAMS	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º DIV
Crear grupos y canales					
Crear anuncios					
Configurar mensajes					
Asignar tareas					

INTERNET Y NAVEGADORES	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º DIV
Abrir varios navegadores					
Copiar imágenes y guardar					
Búsqueda de información					
Búsqueda avanzada					
Descarga audio-vídeo					
Riesgos de Internet					

CORREO ELECTRÓNICO	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º DIV
Consultar correo					
Redactar correo					
Adjuntar, descargar documentos adjuntos.					
Reenviar correo.					

Múltiples destinatarios (CO-CCO)					
Identificar spam...					

PROCESADOR DE TEXTO	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º DIV
Uso elemental de teclado					
Copiar texto					
Formato de texto					
Creación y modificación de tablas.					
Bordes y sangrías de página					
Insertar imagen y/o elementos.					
Creación de índice.					
Numeración y viñetas.					
Disposición del documento.					
Exportar a otros formatos.					
Creación de vínculos externos.					

HOJA DE CÁLCULO	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º DIV
Formatos de celdas					
Fórmulas básicas					
Fórmulas complejas.					
Graficas. Edición de gráficas.					

PRESENTACIONES	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º DIV
Visualizar presentaciones					
Añadir textos					
Añadir imágenes y gráficos					
Insertar audio y vídeo					
Añadir transiciones y animaciones					

Exportar a otros formatos					

IMAGEN-FOTOGRAFÍA	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º DIV
Realizar fotografía desde dispositivo móvil					
Eliminar fotografía desde dispositivo móvil.					
Exportar imagen					
Modificación de imagen					
Dibujo lineal básico (Paint y similares)					
Dibujo vectorial (Inkscape y similares)					
Fotomontajes					
Diseño 3D					

VÍDEO	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º DIV
Grabación de vídeo con móvil.					
Exportar vídeo.					
Edición y montaje de vídeo.					

OTRAS APPS	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º DIV
Conocimiento de copyright y licencias.					
Uso correcto de redes sociales					
Uso correcto de Blogs.					
Kahoot					
Canva					
Genially					
Creación de Blogs					
Prezi					
Typing					
Padlet/Linoit					
H5P					

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

Para el buen aprovechamiento de las dos aulas de informática, como ya se ha hablado anteriormente, disponemos de unos horarios, protocolos y hojas de registro de los espacios y materiales TIC (véase anexos correspondientes).

En cuanto a los contenidos y repositorio de documentos, los de centro se encuentran alojados en OneDrive y se comparten vía correo electrónico corporativo con los docentes. También se encuentran a disposición de alumnos y familias en la web del centro. El resto de documentos de interés docente se encuentran alojados en el equipo Teams del claustro, en la sección de archivos.

Los criterios para seleccionar los recursos digitales que se utilizarán en la práctica docente siguen los mismos criterios que el resto de recursos (bibliográficos,...) recogidos en la propuesta curricular del centro y otros como que la interfaz sea de fácil navegación, que no requiera registro, etc.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE MATERIAL DE DESARROLLO CURRICULAR

Los criterios de selección de materiales se adaptarán a las necesidades educativas del alumnado. Se tendrán en cuenta aspectos como el grado de contribución a la consecución de los fines educativos, la motivación, la adecuación en función de la madurez, el carácter no sexista ni discriminatorio, la variedad o los aprendizajes previos.

Las decisiones sobre la selección de materiales y recursos de desarrollo curricular corresponden a los departamentos de coordinación didáctica correspondientes y figurarán en sus programaciones didácticas, de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión Pedagógica. Además de lo anterior, cada profesor elaborará sus propios recursos de desarrollo curricular.

Se establecen como criterios comunes en nuestro centro para la selección de materiales y recursos los siguientes:

1. Variedad y diversidad: se buscará que los recursos materiales sean múltiples, combinando los más tradicionales de eficacia contrastada con otros más innovadores que fomenten el uso de las TIC y las nuevas metodologías didácticas.
2. Adaptación al nivel educativo del alumnado: serán por lo tanto flexibles, atendiendo a sus características y a su nivel curricular.
3. Integración de elementos transversales: especialmente en las publicaciones de las diferentes editoriales obligadas a contemplar estos elementos del currículo en esta etapa educativa. Deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades y deberes constitucionales.
4. Adecuación al contexto social y económico del centro: los recursos se seleccionarán teniendo en cuenta aspectos contemplados en el Proyecto Educativo como el entorno socio cultural y económico de las familias de los alumnos y serán proporcionales a la disponibilidad presupuestaria del instituto.
5. Carácter no sexista ni discriminatorio: los materiales seleccionados serán coeducativos, eliminando estereotipos sexistas en todo tipo de recurso como textos e ilustraciones, que perjudican el adecuado desarrollo del alumnado.

PROPUESTAS DE MEJORA. ÁREA 5. Contenidos y currículos



ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1. Crear un banco de recursos digitales compartidos a través de OneDrive y/o Teams del Claustro	Carpeta compartida	Onedrive	Claustro	Todo el curso escolar
2. Actualizar el presente Plan TIC con los contenidos de la nueva legislación LOMLOE en los cursos pares.	Trabajo colaborativo miembros de comisión TIC y equipo directivo	Reunión de la comisión TIC	Comisión TIC y equipo directivo	Todo el curso escolar
3. Actualizar los datos de las tablas de contenidos digitales	Equipo directivo y jefes de departamento	Memoria final	Equipo Directivo y jefes de departamento.	Al final de cada curso

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

En la actualidad, en el centro empleamos:

- Entornos de trabajo: Intranet, Microsoft 365 (Teams), aula virtual e IES Fácil (2015 y Move)
- Recursos para organizar el trabajo: Teams, OneDrive y aula virtual.
- Recursos para comunicarnos, colaborar e informar: correo electrónico institucional, Teams, aula virtual, página web del centro, Tokapp y redes sociales (WhatsApp, Facebook, Instagram y Twitter).
- Herramientas para compartir archivos: intranet con carpetas compartidas, OneDrive y Teams (equipos Claustro, Consejo escolar, etc.) con diferentes canales uno para cada grupo docente.

HERRAMIENTAS DE INTERACCIÓN SOCIAL

IESO ARROYO DE LA ENCOMIENDA

CLAUSTRO

Correo corporativo
Office365 (Teams, Onedrive...)
RRSS (Whatsapp, Twitter...)
IES Fácil 2015
Aula virtual
Página web



ALUMNADO

Correo corporativo
Office365 (Teams, Onedrive...)
Aula virtual
RRSS (Twitter, Facebook...)
Página web



FAMILIAS

Página web
Correo corporativo
RRSS (Twitter, facebook,...)
Tokapp School
Telefónica
Teams (reuniones virtuales)
Circulares



ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Correo corporativo
Aula virtual
Office365
Plataformas digitales
(Quizziz, Kahoot, Genially,
Liveworsheets, Edpuzzle...)



Pasaremos a analizar algunos más detalladamente:

- **Página Web institucional:** El centro, como ya se indicó en el punto 1.1 Contexto socioeducativo, dispone de una página web: <http://iesoarroyo.centros.educa.jcyl.es/>

La seguridad y estabilidad de la página la garantiza la empresa proveedora del alojamiento a través de educacyl.

- **Aula virtual Moodle:** El centro cuenta con aula virtual Moodle donde los profesores que lo deseen tienen sus grupos de clase creados donde incluir material, criterios de calificación, solicitar tareas e incluir calificaciones.
- **Microsoft 365 y Teams:** La plataforma educativa educacyl proporciona a todos los usuarios una cuenta Microsoft 365 vinculada a la plataforma y que se emplea como entorno digital de aprendizaje y colaboración mediante el uso de las diferentes herramientas que posee como SharePoint, OneDrive, Teams y Outlook. En concreto, el Centro tiene varios equipos de Teams: Claustro, Consejo Escolar y otros de grupos de trabajo de los distintos seminarios y cursos que se llevan a cabo. Además, el equipo Claustro cuenta con una serie de canales general y uno por grupo escolar para que el equipo docente pueda interrelacionarse y comunicar toda la información necesaria. Así mismo, en el canal General del Claustro en la pestaña archivos se incluye documentación diversa y útil para el profesorado como, por ejemplo: rúbricas de evaluación aprobadas por la CCP, documentación sobre cómo atender a alumnos con necesidades educativas especiales, anexos de solicitud de permisos, etc.

Las familias, así mismo, como miembros de Educacyl, también poseen una cuenta de la plataforma con correo electrónico (con el cuál comunicarse con el equipo docente), el Office 365 y acceso a recursos didácticos digitales.

- **Redes sociales:** el centro tiene presencia en las redes sociales Twitter y Facebook, especialmente y muy activa en la primera de ellas. También dispone de una cuenta de Instagram para la Biblioteca. La finalidad de dicha presencia es proyectar la imagen del centro hacia el exterior y mantener informada a la comunidad educativa de todas las actividades que se realizan en el centro, así como de información relevante como becas, ayudas, periodos de matrícula, jornada de puertas abiertas, etc.

Estas publicaciones cumplen con la normativa de protección de datos de carácter personal y el Reglamento (UE) 2016/679 relativo a la protección de datos y a la libre circulación de estos datos.

En cuanto a WhatsApp se utiliza como medio de comunicación informal, más rápido y para cuestiones organizativas (recordatorio de actividades planificadas, de fechas de seguimiento mitad de trimestre, etc.) para docentes que quieran de forma voluntaria participar en el grupo.

- **TokApp:** el centro tiene una suscripción a esta plataforma para comunicarse de manera más rápida con las familias. Al inicio de curso se informa a profesorado y familias de la manera de darse de alta en dicha plataforma.
- **IES Fácil 2015 e IES FácilMove:** la gestión académica del centro se lleva a cabo mediante el programa IES Fácil. La versión que tenemos es la 2015 a raíz de poner en marcha el IES FácilMove, propuesta que partió de varios docentes en el claustro de final de curso 21-22. El equipo directivo, en su apuesta por

mejorar y facilitar el trabajo docente decidió adquirir dicha licencia y desde el curso 22-23 los profesores pueden tener acceso al IES Fácil desde sus propios dispositivos móviles.

- *Crterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.*
 - **Página Web institucional:**
 - El responsable de publicar contenidos en la página web es el equipo directivo que además posee las claves de acceso.
 - Todos los miembros de la comunidad educativa pueden generar contenidos para su publicación en la página web previa aprobación del equipo directivo que, en caso afirmativo, lo alojará en la misma.
 - **Aula virtual Moodle:**
 - El responsable de la gestión interna de la misma es el director. Los docentes que quieran tener grupos de aula Moodle para trabajar con los alumnos los solicitan al director que se los creará a principios de curso.
 - El director registra los datos de los usuarios y les proporciona sus claves de acceso. Vela también, además de la accesibilidad, por la actualización y buen uso del aula virtual del centro.
 - **Microsoft 365:**
 - El equipo directivo es el responsable de crear y gestionar los equipos Teams Claustro y Consejo Escolar y velar por el buen uso del mismo. En el equipo Claustro, además del canal general, el equipo directivo crea cada curso escolar, canales para cada uno de los grupos del IESO con el tutor y un miembro del equipo directivo de propietarios.
 - Cada profesor, independientemente, puede crear un equipo Teams con su grupo de clase para intercambiar información (apuntes, vídeos, tareas, etc.) con su alumnado. En este caso, será el profesor el responsable de velar por el buen uso del mismo, aun así, desde el equipo directivo se recomienda que en estos equipos se incluya también como propietarios a algún miembro de jefatura de estudios.
 - Se recomienda el uso del correo electrónico institucional para la comunicación entre miembros de la comunidad educativa, así como la utilización de OneDrive para compartir documentos de Centro.
 - **Redes sociales (RRSS):**
 - El equipo directivo es el responsable de publicar contenidos.
 - Las claves de acceso para publicar contenidos o modificar el perfil están en posesión del equipo directivo para garantizar la confidencialidad de estos datos.
 - No se publicarán imágenes en las que se puedan reconocer menores sin el consentimiento expreso de los progenitores o tutores legales (que aparece reflejado en el documento “Consentimiento para el uso de imágenes” que deben entregar con la matrícula al inicio de cada curso escolar).
 - **TokApp:**
 - Cada docente con su usuario es el responsable de gestionar y enviar mensajes a los representantes de sus alumnos.

- La empresa responsable es la encargada de garantizar la confidencialidad de datos.
- **IES Fácil 2015 y Move:**
 - Cada docente accede con su DNI (en el caso del IES Fácil 2015) o su código (en el caso del IES FácilMove) y clave.
 - Las peticiones de información sobre alumnos que solicitan los tutores de cara a las entrevistas con las familias se deben realizar por este medio.
 - Se recuerda en el claustro de inicio de curso que se debe acceder al IES Fácil preferiblemente diariamente, y si no como mínimo una vez a la semana, para introducir las faltas de asistencia del alumnado y ver si se le ha solicitado al profesor información de algún alumno.
 - La empresa responsable es la encargada de garantizar la confidencialidad de datos.
- *Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.*

Se aplicará la misma estrategia que para valorar el resto de los aspectos relativos a la integración de las TIC en el centro:

 - Empleo de la herramienta de auto-reflexión: SELFIE y cuestionario Forms del centro.
 - Observación del número de seguidores en las RRSS del centro para ver si la información llega al mayor número de personas posible.
 - Elaboración de un informe de la Comisión TIC y el equipo directivo a final de curso que se incluirá en la Memoria final, con las deficiencias observadas y propuestas de mejora.



PROPUESTAS DE MEJORA. ÁREA 6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1. Actualización frecuente de la página web del centro	Revisión y actualización	Revisión y actualización	Equipo Directivo	Todo el curso
2. Ampliar la presencia en otras RRSS (Instagram del centro, ...)	Crear una cuenta en otras RRSS	Crear una cuenta en otras RRSS	Equipo Directivo	Inicio de curso
3. Continuar reduciendo la comunicación en papel en pro de la comunicación digital.	Seguir utilizando OneDrive, correo electrónico, herramientas Office 365, etc.	Minimizar en todo lo posible la comunicación en papel	Equipo directivo y claustro de profesores	Durante todo el curso escolar
4. Mejorar y actualizar la página web del centro	Web	Web del Centro	Equipo Directivo y coordinador TIC	A lo largo del curso escolar

61

3.7. Infraestructura

- *Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.*

El equipo directivo ha apostado por las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje y ha dotado todas las aulas de paneles digitales, así como de un ordenador portátil con cargador y cable HDMI (que, junto con el lápiz del panel, se custodian dentro de un cajón cerrado con llave de la mesa del profesor en cada aula. De dicha llave tienen copia los profesores del Centro, se les da a principio de curso y al final de curso o de su contrato tienen que devolverla al secretario). El centro también cuenta con 2 aulas de informática.

A continuación, se enumera parte del equipamiento informático del centro:

- Paneles digitales interactivos en todas las aulas.
- Ordenador del profesor en cada aula.
- Ordenador en Departamentos.
- Dos ordenadores en la Sala de Profesores.
- Acceso a dos Salas de Informática.
- Acceso a portátiles y tablets por parte de alumnado y profesorado.

Una visión más detallada del equipamiento informático está a disposición en el Inventario del Centro en Secretaría. Presentamos en el apartado de Evidencias parte del Inventario de Centro donde se recogen los dispositivos TIC.

- *Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.*
 - **GESTIÓN ADMINISTRATIVA:** se centraliza en uno de los ordenadores ubicados en Secretaría, conectado al Servidor de la junta. En este ordenador además está instalado el programa GECE de gestión económica y el IES 2000 para la gestión académica. Los ordenadores del resto del equipo directivo cuentan con el programa IES Fácil y Stilus.
 - **GESTIÓN ACADÉMICA:** se centraliza también en el mismo ordenador que la gestión administrativa que tiene conectado el Servidor de la Junta. Los ordenadores del equipo directivo cuentan también con acceso al IES2000, al IES Fácil y Stilus. En dichos ordenadores está instalado también el programa Peñalara, que se utiliza para generar los horarios a principio de curso.
 - **GESTIÓN DE BIBLIOTECA:** se realiza en el ordenador ubicado en la biblioteca del centro que tiene instalado el programa ABIES
- *Organización tecnológica de redes y servicios.*

➤ **REDES DEL CENTRO:**

El centro participa en el Programa Escuelas conectadas, financiado por la Unión Europea (FEDER), que dota a los centros educativos de conectividad a Internet de banda ancha ultrarrápida y a una red inalámbrica Wi-Fi en todos los espacios a través de las claves de usuario del Portal Educacyl. La red Wi-Fi cuenta con distintos identificadores SSID con diferentes permisos según el perfil:

- : para alumnos, aunque tendrán acceso todos los usuarios generales de la red educativa de la JCyL (profesores, padres/tutores...). Red visible, la cual permite navegación general, acceso a dispositivos comunes (paneles, pizarras, proyectores) según la configuración de estos en la red y la convivencia en red de todos estos usuarios.
- : para el profesorado. Red oculta que hay añadir manualmente, la cual permite navegación general, supervisión de la actividad en los dispositivos de los alumnos y acceso a dispositivos comunes e impresoras según la configuración de estos en la red.
- para uso del equipo directivo y personal de administración. Red oculta que se añade manualmente y permite navegación general y acceso a dispositivos comunes e impresoras del centro según la configuración de estos en la red.
- para usuarios que no forme parte de la comunidad educativa de Castilla y León (pe: ponentes de charlas, personal municipal adscrito al centro...). Red oculta que hay añadir manualmente, la cual, por petición del equipo directivo por el canal ASISTA que se proveerá, y, durante

tiempo y alcance solicitado, según proceda, permitirá navegación y uso de recursos según credenciales dadas.

El centro también cuenta con una Intranet propia, gestionada por el propio centro y dirigida a los docentes, que permite acceder a los ordenadores fijos de la sala de profesores y de los departamentos. La empresa informática contratada por el centro asigna (a petición del Director) un usuario a cada docente y una contraseña genérica que cada docente deberá cambiar en el primer inicio de sesión. Esta intranet permite el acceso a un escritorio donde hay carpetas con documentos compartidos, Office 365, navegadores (Firefox, Chrome y Edge), Adobe Reader e IES Fácil entre otros y acceso a la impresora de conserjería.

- *Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.*

- Adquisición de equipos y material informático o digital: La decisión de la adquisición de material informático y digital la lleva a cabo el equipo directivo a raíz de propuestas o sugerencias tanto del propio equipo directivo como de la Comisión TIC, el responsable de medios audiovisuales e informáticos o a propuesta de algún miembro de la comunidad educativa.

La adquisición de este tipo de material puede llevarse a cabo de varias maneras:

- Asignación de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León a través de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación educativa.
- Donaciones o cesiones de empresas o entidades.
- Por parte del propio centro destinando partidas económicas a la adquisición de dicho material.
- Mantenimiento e incidencias de los equipos informáticos: cualquier incidencia en los medios TIC del centro es anotada en una hoja de incidencias que se encuentra en la sala de profesores (o en las aulas de informática, en el caso de que la incidencia sea en equipos de la misma). Estas incidencias se intentarán resolver de manera interna con ayuda del equipo directivo, miembros de la Comisión TIC, responsable de medios audiovisuales e informáticos o profesorado capacitado, y, en caso de no poderse solventar, se comunicaría a la empresa a la que el centro tiene asignada la asistencia técnica o a los servicios Técnicos de la Dirección provincial de Valladolid (CAU).
- Reciclaje de los equipos: siempre que sea posible, se repararán y reciclarán los equipos con ayuda de la empresa contratada para la asistencia técnica. Si no fuera posible o el coste fuera más elevado que la adquisición de uno nuevo, se procederá a dar de baja el equipo, eliminarlo del inventario y llevarlo al punto limpio.

- *Actuaciones para paliar la brecha digital.*

En las reuniones que mantiene el equipo directivo con los colegios adscritos además de cuestiones meramente académicas, también se informa de los alumnos cuyas familias pueden tener dificultades económicas que van a iniciar sus estudios en nuestro centro para poder ayudarles en todo lo necesario. Además, el centro

tiene un cuestionario Forms que se pasa a las familias a principio de curso para conocer los recursos digitales de los que disponen.

También se proporciona:

- Asistencia técnica para gestionar el acceso al aula virtual Moodle o al equipo de Teams tanto a familias como al profesorado.
 - Entrega de equipos informáticos en calidad de préstamo, y tarjetas de datos de internet para el alumnado con dificultades económicas. **(Ver Anexo IX).**
 - Cursos de actualización en competencia digital para los profesores del centro dentro del plan de formación.
 - Información sobre cursos relacionados con la adquisición de las competencias digitales, ofertados por organismos tales como el Ayuntamiento, Consejería de Educación, etc.
- *Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.*
Se aplicará la misma estrategia que para valorar el resto de los aspectos relativos a la integración de las TIC en el centro:
- Empleo de la herramienta de auto-reflexión: SELFIE y Forms.
 - Elaboración de un informe de la Comisión TIC y el equipo directivo a final de curso que se incluirá en la Memoria final, con las deficiencias observadas y propuestas de mejora.
 - Actualización del inventario digital a final de cada curso escolar.



PROPUESTAS DE MEJORA. ÁREA 7. Infraestructura

ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1. Supervisar el estado de los equipos y las necesidades del centro	Detección de incidencias	Detectar incidencias o nuevas necesidades de material digital	Equipo directivo y responsable de medios informáticos y audiovisuales	Durante todo el curso
2. Continuar con la mejora del equipamiento informático y digital del centro	Detección de necesidades	Analizar las necesidades de equipamiento informático y digital del centro e intentar solventarlo estableciendo un orden de prioridades según la necesidad	Equipo directivo, Comisión TIC y responsable de medios audiovisuales e informáticos	Durante todo el curso
3. Actualizaciones de software informático	Detección de necesidades	Actualización de software en función de las necesidades	Equipo directivo, Comisión TIC y responsable de medios audiovisuales e informáticos	Durante todo el curso
4. Mantener el inventario digital actualizado	Excel	Actualizar el inventario de equipos y recursos digitales del centro	Secretaría	A final de curso

3.8. Seguridad y confianza digital

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

El centro se rige por el reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Junto con la matrícula del alumno, los progenitores o tutores legales deben cumplimentar y entregar un documento de Consentimiento informado sobre el uso de imágenes/voz de alumnos en centros de titularidad pública (Anexo VI). Esta decisión puede revocarse en cualquier momento comunicándolo por escrito en la Secretaría del centro.

El centro no facilita datos personales de alumnos y profesores más allá de las correspondientes al ejercicio de nuestras funciones y siempre siguiendo nuestras obligaciones legales. Tampoco se facilitan datos a terceros salvo indicación expresa del interesado.

El centro no publica en su web ni en sus redes sociales datos de carácter personal de los miembros de la comunidad educativa salvo indicación expresa del interesado o de la Dirección provincial de Educación.

La comunicación interpersonal entre miembros de la comunidad educativa se recomienda que sea o telefónicamente con los teléfonos del centro, o utilizando el correo electrónico corporativo y la aplicación TokApp (que tiene su propio sistema de protección de datos).

Respecto al trabajo en red de los miembros de la comunidad educativa, ya se ha tratado quién es el responsable, los criterios y protocolos de cada uno de los medios (Teams, TokApp, etc.) en el [apartado 3.6 del presente documento Plan TIC](#).

La red proporcionada por la Junta de Castilla y León está instalada por la Dirección Provincial de Educación de Valladolid, cuenta con acceso restringido mediante clave y contraseña y se accede a la misma con las credenciales de educacyl. Lo mismo ocurre con la otra Intranet del Centro que permite el acceso a los ordenadores de la sala de profesores, despachos de Orientación, Jefatura y Dirección y los departamentos, cuyo usuario y clave se asignan a principios de curso por la empresa concesionaria a instancia del director y cuya clave el personal del centro tiene que cambiar en el primer acceso al mismo.

Los ordenadores y tablets de las aulas están protegidos también por las credenciales de educacyl para cada miembro del equipo docente.

El resto de equipos informáticos del centro ubicados en las dos aulas de informática solo permiten el acceso mediante las credenciales educacyl.

Los programas IES Fácil tanto el 2015 como el Move tienen también usuario y clave, al igual que la impresora de Conserjería.

Todos los equipos informáticos del centro cuentan con antivirus actualizado.

Y el acceso del alumnado a Internet con los equipos informáticos y medios audiovisuales del centro está siempre supervisado y dirigido por el profesorado.

Además, en aras de evitar situaciones de riesgo por el uso de las TIC y garantizar la protección de datos, la seguridad y los materiales del centro, en el Reglamento de régimen interno se recogen las siguientes normas:

- La prohibición de introducir en el centro dispositivos electrónicos que permitan captación de imágenes y sonidos. (Art. 41 apartados 7 y 8 pág.40 y Art.57 del RRI, pág.50)
- Se considera falta leve la utilización inadecuada de aparatos electrónicos (Art.58.1, apartado h) pág.52) y el deterioro de las dependencias, materiales y/o pertenencias de los alumnos (Art.58.1, apartado g) pág.52).

Las normas propias de uso de las aulas de informática también se encuentran expuestas en las mismas para conocimiento del alumnado ([Anexo II](#)).

- *Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.*

Todos los archivos digitales importantes del centro (PEC, PC, Programaciones, RRI, Planes del centro, etc.) se encuentran almacenados en el OneDrive del centro y el equipo directivo custodia copia de los mismos.

Se realizan copias de seguridad de los datos y archivos importantes del centro de forma automatizada y periódicamente a un dispositivo externo que se ubica en la Secretaría del centro.

En Secretaría se ubican los documentos en papel de expedientes e informes de los alumnos del centro, bajo llave en un archivo.

En el Departamento de Orientación también bajo llave se custodian en informes en papel de los alumnos.

Las actas del Claustro, Consejo escolar y de las CCP se encuentran en formato digital en el ordenador de Secretaría y al final de cada curso escolar son impresas y encuadernadas en libros de cada curso escolar que se guardan bajo llave en Secretaría.

Las actas de evaluación se encuentran en formato papel impresas y custodiadas en Secretaría.

Las actas de los departamentos son custodiadas en formato digital por el Jefe de departamento y al finalizar el curso escolar son impresas, firmadas por los miembros del departamento y entregadas en Secretaría para su encuadernación y custodia en el archivo.

Cuando la documentación sensible debe ser eliminada, se utiliza la trituradora de documentos ubicada en Secretaría. Así mismo, al finalizar cada curso escolar, el profesor es el encargado de guardar de forma segura durante otro curso escolar más los documentos en formato papel (pruebas, trabajos, exámenes, ...) y, al finalizar el tiempo de custodia, proceder a su eliminación de forma segura.

- *Actuaciones de formación y concienciación.*

Los docentes en general, y, sobre todo el departamento de Tecnología por ser los que más utilizan las aulas de informática, insisten a los alumnos en la importancia de proteger la información personal mediante el uso de contraseñas seguras y adquiriendo el hábito de cerrar la sesión de trabajo antes de abandonar un equipo informático.

Todos los cursos escolares, dentro del Plan de Acción tutorial, se solicita el **Plan Director** para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros educativos, en los que miembros de la Guardia civil dan unas charlas sobre adicciones a las nuevas tecnologías, riesgos de internet y redes sociales, cyberbullying, etc.

En la página web del centro, así como en los pasillos del centro hay colgados carteles sobre ciberseguridad y buen uso de las TIC ([Anexo VII](#)).

También se informa a las familias de cursos ofertados dentro del Marco del Plan de Seguridad y confianza digital de la Junta de Castilla y León.

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

Anualmente la Comisión TIC junto con el equipo directivo, revisa la seguridad de datos, redes y servicios, valorando los siguientes aspectos:

- Se comprueba la eliminación de los datos personales del personal docente y alumnado alojados en los dispositivos digitales del centro, por parte de la empresa informática encargada.

Las contraseñas del profesorado, alumnado y familias funcionan correctamente. (Evidencia hoja de protección imagen ver Anexo)

- Se respetan los acuerdos en cuanto a difusión de datos personales o de imágenes.

Toda esta información es recogida en un documento interno y posteriormente incorporada a la memoria anual.

PROPUESTAS DE MEJORA. ÁREA 8. Seguridad y confianza digital



ACCIONES	MEDIDAS	ESTRATEGIAS DE DESARROLLO	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
1. Continuar la formación en seguridad y confianza digital entre el alumnado.	Web, RRSS, Charlas informativas	Aumentar la difusión de la información sobre seguridad y confianza digital tanto en RRSS y web como en charlas informativas para el alumnado	Equipo directivo, departamento de Orientación.	Principio de curso preferiblemente (en la planificación de actividades complementarias y extraescolares) y durante el curso si surgieran posteriormente
2. Facilitar la información en seguridad y confianza digital a las familias.	Web, RRSS, Charlas informativas	Aumentar la difusión de la información sobre seguridad y confianza digital tanto en RRSS y web como en charlas informativas para las familias	Equipo directivo, departamento de Orientación.	Todo el curso, según llegue la información al centro

4. EVALUACIÓN

4.1. Seguimiento y diagnóstico.

Este apartado se divide en 3 puntos:

- Valorar instrumentos y herramientas para diagnóstico del Plan.
 - o Evaluación de la formación docente en la competencia digital. Mediante la Memoria del Plan de Formación, que comprende tanto la formación recibida desde el propio Plan de Formación en el centro, como la individual.
 - o Los cuestionarios de valoración para la Memoria de final de curso.

- Grado de consecución de objetivos de dimensiones educativa, organizativa y tecnológica

		Grado de consecución de objetivos		
		Conseguido	En proceso	No conseguido
Objetivos pedagógicos	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Profundizar en el conocimiento y la utilización adecuada de las nuevas tecnologías como elemento de motivación en el aula. ▪ Incluir en las programaciones didácticas de las diferentes materias el proceso para la adquisición de la competencia digital. ▪ Utilizar las posibilidades de las TIC para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje favoreciendo el uso de metodologías activas. ▪ Favorecer e impulsar la comunicación en la comunidad educativa a través de herramientas TIC desde un uso responsable ▪ Obtener, modificar y elaborar los materiales curriculares correspondientes que servirán de guiones didácticos y que se utilizarán con los alumnos juntamente con el material informático o audiovisual. ▪ Generar material escolar con el fin de crear una base de datos propia de cada una de las asignaturas. ▪ Incluir la herramienta de la radio escolar en los diferentes departamentos como herramienta didáctica para la creación y difusión de los contenidos curriculares. 			

<p>Objetivos tecnológicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizar diferentes herramientas para identificar las Fortalezas y Debilidades tecnológicas del Centro. ▪ Informar a toda la Comunidad Educativa de los recursos tecnológicos que tiene a su alcance. ▪ Participar en los Planes de Seguridad y Confianza Digital del entorno educativo. ▪ Realizar un mantenimiento periódico adecuado de los medios informáticos para la pronta detección de fallos del sistema. ▪ Facilitar el acceso a la información desde las diferentes plataformas educativas. ▪ Creación/Descripción del Protocolo de Seguridad, para evitar el acceso a la información confidencial de medios externos. ▪ Actualizar los recursos digitales con diferentes aplicaciones. ▪ Mejorar los recursos tecnológicos del centro para una mayor promoción externa. ▪ Crear una radio escolar para la difusión de las actividades del centro. 			
<p>Objetivos organizativos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar las necesidades del profesorado sobre su competencia digital e incluirlas en el Plan de formación. ▪ Dotar al profesorado de formación adecuada para el uso y selección de herramientas digitales. ▪ Concienciar al profesorado de las posibilidades en materia de innovación educativa que los recursos digitales nos ofrecen. ▪ Evaluar la brecha digital de las familias y actuar en la medida de lo posible si fuera necesario. ▪ Potenciar entre las familias el uso de nuestras plataformas Web y los recursos que ellas ofrecen para recabar información acerca del funcionamiento del Centro y establecer una comunicación fluida. ▪ Facilitar el uso de todos los dispositivos electrónicos del centro a través de un registro exhaustivo de uso y de incidencias. (Libro de registro). 			

- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

PROPUESTAS DE MEJORA		Grado de consecución de objetivos		
		Conseguido	En proceso	No conseguido
Gestión, organización y liderazgo	Incluir en las programaciones la tabla de actividades para el fomento de las TIC			
	Revisar los apartados sobre TIC en los documentos de Centro Mejorar y actualizar la página web del centro			
Prácticas de enseñanza y aprendizaje	Creación de un Blog de TIC			
	Concreción de las Actividades Tic en las Programaciones Creación de un repositorio de Programas y Aplicaciones para uso del profesorado Incremento de Actividades Tic.			
Formación y desarrollo profesional	Identificar la competencia digital docente	Pasar a principios de curso el cuestionario forms y/o el SHELFIE for TEACHERS		
	Mejorar la competencia digital docente Realización de videotutoriales de uso y manejo básico de paneles digitales u otras aplicaciones informáticas	Difundir las acciones formativas y pruebas para la mejora del nivel de competencia digital de los docentes. Realizar vídeos tutoriales que luego se alojan en OneDrive para compartir con el profesorado en cursos posteriores		
Procesos de evaluación	Valoración de la integración de las TIC en el centro Realizar el SELFIE for TEACHERS	Realizar cuestionario que se valorará e incluirá en la memoria final de cada curso escolar.		

		Realizar el cuestionario SELFIE for TEACHERS en vez o además del forms del centro			
Contenidos y currículos	<p>Crear un banco de recursos digitales compartidos a través de OneDrive y/o Teams del Claustro</p> <p>Actualizar el presente Plan TIC con los contenidos de la nueva legislación LOMLOE en los cursos pares</p>				
Colaboración, trabajo en red e interacción social	<p>Actualización frecuente de la página web del centro</p> <p>Ampliar la presencia en otras RRSS (Instagram del centro, ...)</p> <p>Continuar reduciendo la comunicación en papel en pro de la comunicación digital.</p>	<p>Revisión y actualización</p> <p>Crear una cuenta en otras RRSS</p> <p>Minimizar en todo lo posible la comunicación en papel</p>			
Infraestructura	<p>Detectar incidencias o nuevas necesidades de material digital</p> <p>Analizar las necesidades de equipamiento informático y digital del centro e intentar solventarlo estableciendo un orden de prioridades según la necesidad</p> <p>Actualización de software en función de las necesidades</p> <p>Actualizar el inventario de equipos y recursos digitales del centro</p>				
Seguridad y confianza digital	<p>Aumentar la difusión de la información sobre seguridad y confianza digital tanto en RRSS y web como en charlas informativas para el alumnado</p> <p>Aumentar la difusión de la información sobre seguridad y confianza digital tanto en RRSS y web como en charlas informativas para las familias</p>				

4.2. Evaluación del Plan.

Este apartado se divide en:

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan

- Toda la comunidad educativa valorará y evaluará el desarrollo del Plan a través de los cuestionarios de valoración para la Memoria de final de curso.
- Demandas emitidas.
- Demandas emitidas desde el AMPA.
- Cuestionarios FORMS.
- Por otro lado, evaluaremos la participación e implicación del resto de usuarios respecto de este Plan, a través de la interacción con nuestras redes sociales, email, colaboración y participación en actividades del centro o para el centro, principalmente.

CUESTIONARIOS DE VALORACIÓN DEL PLAN TIC DEL CENTRO

Claustro: [Microsoft Forms](#)



Microsoft Forms

Alumnado: [Microsoft Forms](#)



Microsoft Forms

Familias: [Microsoft Forms](#)



Microsoft Forms

76

- Valoración de difusión y dinamización

- Encuestas de conocimiento y satisfacción de los padres respecto a los servicios
- Estadística sobre la utilización del sistema de mensajería padres/alumnos.
- Relación de los accesos desde nuestra Intranet a otros sitios Web.
- Estadísticas sobre el nivel de “amigos” en nuestras redes sociales.

- Análisis según resultados obtenidos y temporalización

El equipo directivo realizará una evaluación periódica de todos los Planes y Proyectos que se llevan a cabo en el centro, entre los que se incluye este Plan TIC. Se evaluará además como parte integrante de la Programación General Anual, trimestralmente, en CCP, Claustro y Consejo Escolar, y al finalizar el curso, en la Memoria Final.

Los resultados se analizan trimestralmente y al final de curso.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- *Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.*

PROPUESTAS DE MEJORA		Priorización de propuestas de mejora, en tres niveles		
		1	2	3
Gestión, organización y liderazgo	<p>Incluir en las programaciones la tabla de actividades para el fomento de las TIC</p> <p>Revisar los apartados sobre TIC en los documentos de Centro</p> <p>Mejorar y actualizar la página web del centro</p>			
Prácticas de enseñanza y aprendizaje	<p>Creación de un Blog de TIC</p> <p>Concreción de las Actividades Tic en las Programaciones</p> <p>Creación de un repositorio de Programas y Aplicaciones para uso del profesorado</p> <p>Incremento de Actividades Tic.</p>			
Formación y desarrollo profesional	<p>Identificar la competencia digital docente</p> <p>Mejorar la competencia digital docente</p> <p>Realización de videotutoriales de uso y manejo básico de paneles digitales u otras</p>	<p>Pasar a principios de curso el cuestionario forms y/o el SHELFIE for TEACHERS</p> <p>Difundir las acciones formativas y pruebas para la mejora del nivel de competencia digital de los docentes.</p>		

	aplicaciones informáticas	Realizar vídeos tutoriales que luego se alojan en OneDrive para compartir con el profesorado en cursos posteriores			
Procesos de evaluación	<p>Valoración de la integración de las TIC en el centro</p> <p>Realizar el SELFIE for TEACHERS</p>	<p>Realizar cuestionario que se valorará e incluirá en la memoria final de cada curso escolar.</p> <p>Realizar el cuestionario SELFIE for TEACHERS en vez o además del forms del centro</p>			
Contenidos y currículos	<p>Crear un banco de recursos digitales compartidos a través de OneDrive y/o Teams del Claustro</p> <p>Actualizar el presente Plan TIC con los contenidos de la nueva legislación LOMLOE en los cursos pares</p> <p>Actualizar los datos de las tablas de contenidos digitales</p>				
Colaboración, trabajo en red e interacción social	<p>Actualización frecuente de la página web del centro</p> <p>Ampliar la presencia en otras RRSS (Instagram del centro, ...)</p> <p>Continuar reduciendo la comunicación en papel en pro de la comunicación digital.</p>	<p>Revisión y actualización</p> <p>Crear una cuenta en otras RRSS</p> <p>Minimizar en todo lo posible la comunicación en papel</p>			
Infraestructura	<p>Detectar incidencias o nuevas necesidades de material digital</p> <p>Analizar las necesidades de equipamiento informático y digital del centro e intentar solventarlo estableciendo un orden de prioridades según la necesidad</p> <p>Actualización de software en función de las necesidades</p> <p>Actualizar el inventario de equipos y recursos digitales del centro</p>				
Seguridad y confianza digital	<p>Aumentar la difusión de la información sobre seguridad y confianza digital tanto en RRSS y web como en charlas informativas para el alumnado</p> <p>Aumentar la difusión de la información sobre seguridad y confianza digital tanto en RRSS y web como en charlas informativas para las familias</p>				

▪ **Procesos de revisión y actualización del Plan.**

El Plan Tic expuesto ha de estar acompañado de una permanente evaluación, aplicando así el concepto que “evaluar no sólo significa calificar una tarea o acción, sino también conocer la forma en que se desarrolló una actividad, desde su origen (diagnóstico), hasta su finalización; cómo, cuándo, quién, para qué y con qué se realizó”, son las palabras claves que han de guiar su desarrollo.

La evaluación interna, en este plan, se encomienda a la Comisión TIC, para ello se proponen los **siguientes instrumentos**:

- Relación sistematizada de todas las incidencias hardware y software detectadas.
- Encuestas de conocimiento y satisfacción de los profesores respecto a los recursos tecnológicos del Centro (SGD, PDI, acceso a Internet, servicios Web, etc.).
- Encuestas de conocimiento y satisfacción de los padres respecto a los servicios
- Web que ofrece nuestro Centro.
- Estadística sobre la utilización del sistema de mensajería padres/alumnos.
- Relación de los accesos desde nuestra Intranet a otros sitios Web.
- Estadísticas sobre el nivel de “amigos” en nuestras redes sociales.

79

La colaboración de los diferentes departamentos mediante las CCPs con la Comisión TIC, permitirán ir ajustando los objetivos y actuaciones de este Plan a la finalización de cada curso escolar.

Es fundamental que las adaptaciones se realicen teniendo en cuenta los siguientes factores:

- ✓ La evolución de las infraestructuras del centro.
- ✓ La evolución de los procesos que incorporen las TIC en nuestra tarea docente y de gestión.
- ✓ La evolución de la competencia digital de alumnado y profesorado.
- ✓ Mejoras de la accesibilidad.

Se realizará una **revisión anual del Plan**, para poder actualizar la situación del Centro.

En la primera semana de septiembre se procederá a la revisión, y de acuerdo con la plantilla del Centro, se actualizarán los miembros de la Comisión TIC.

Se tendrá en cuenta especialmente:

- Actualización de normativas.
- Condiciones de Certificación de CoDiCeTIC.
- Actualización de los miembros de la Comisión TIC.
- Actualización de acuerdo con los resultados de las distintas encuestas (SELFIE, etc.).
- Dispositivos y/o nuevas aulas TIC en el Centro.

5- ANEXOS

- [Anexo I](#)- Análisis cuestionario propio-Forms.
- [Anexo II](#)- Protocolo de uso de medios informáticos y hojas de registro.
- [Anexo III](#)- Ficha de recogida de datos en la Sala de Informática.
- [Anexo IV](#)- Ocupación de la Sala de Informática
- [Anexo V](#)- Actividades TIC de cada Departamento.
- [Anexo VI](#)- Consentimiento informado de uso de imágenes/voz del alumnado
- [Anexo VII](#)-Carteles sobre Ciberseguridad en el Centro.
- [Anexo VIII](#)- Rúbrica de evaluación de presentaciones y vídeos.

ANEXO I

ANÁLISIS CUESTIONARIO PROPIO FORMS

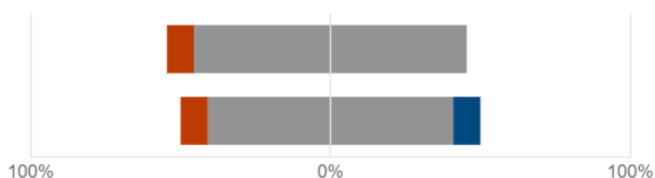
USO DE LOS RECURSOS TIC DEL IESO PARA SU INTEGRACIÓN EN MODELOS DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS

ORDENADOR

■ Algunas asignaturas ■ Todas asignaturas ■ No uso

Para procesar textos

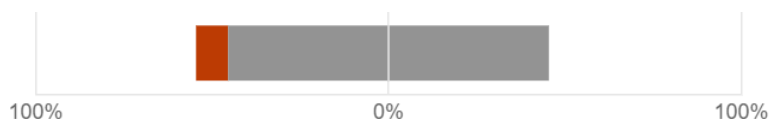
Para realizar presentaciones



INTERNET

■ Algunas asignaturas ■ Todas asignaturas ■ No uso

Para buscar información en webs



PIZARRA DIGITAL

■ Algunas asignaturas ■ Todas asignaturas ■ No uso

Como pizarra

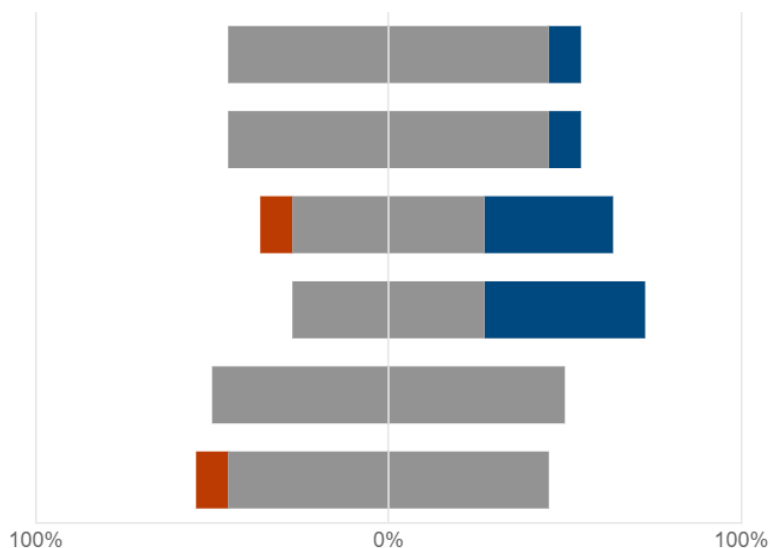
Para visionado de vídeos o películas

Para libro de texto digital

Uso de recursos de la PDA

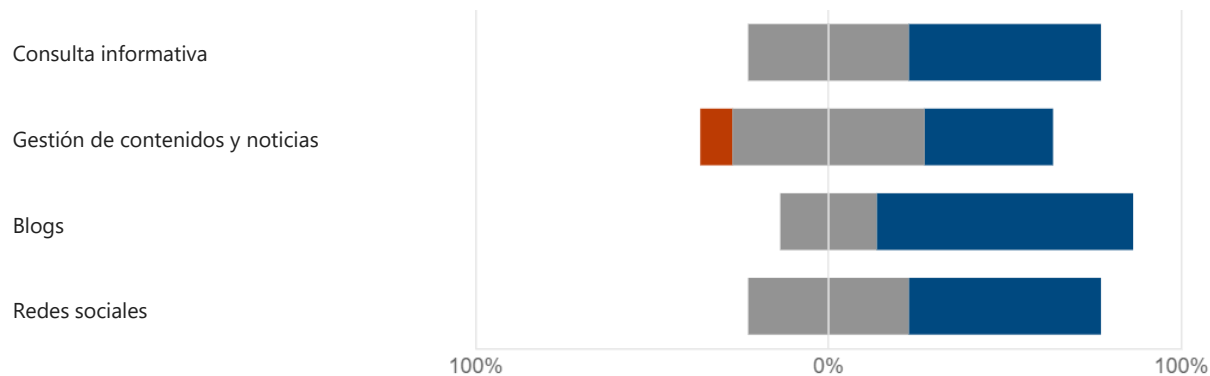
Uso de recursos de la web

Uso de recursos de elaboración propia



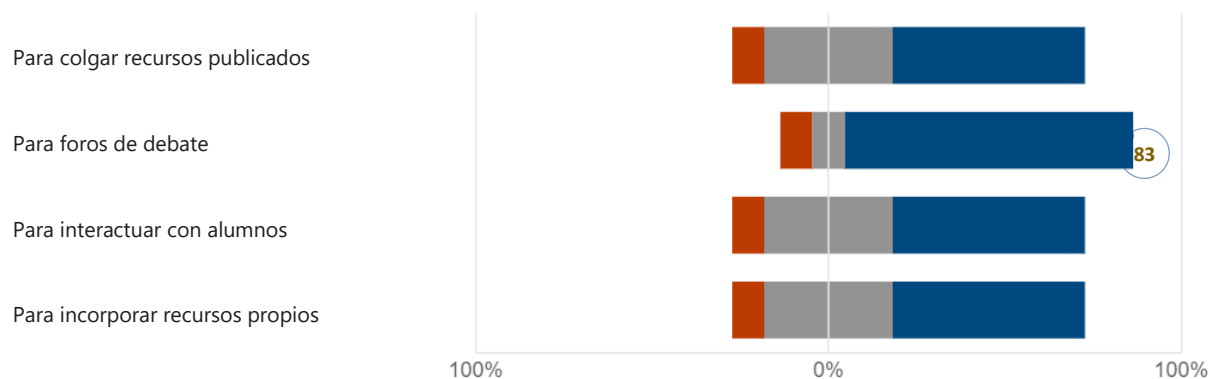
PÁGINA WEB DEL IESO

■ Algunas asignaturas ■ Todas asignaturas ■ No uso



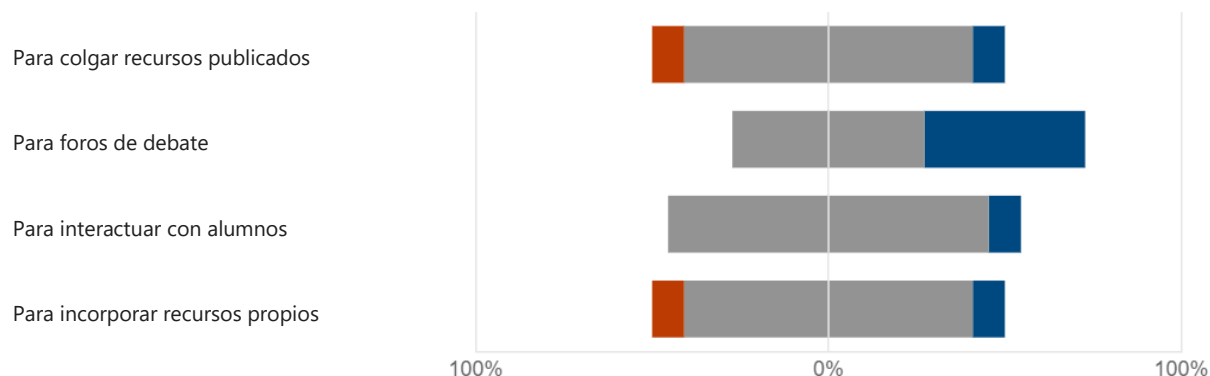
PLATAFORMA DE APRENDIZAJE - AULA VIRTUAL

■ Algunas asignaturas ■ Todas asignaturas ■ No uso



PLATAFORMA DE APRENDIZAJE - TEAMS

■ Algunas asignaturas ■ Todas asignaturas ■ No uso



Se utiliza mayoritariamente la Pizarra digital en todas las asignaturas como recurso de búsqueda en la web, para usar recursos de elaboración propia, pizarra y visionado de videos.

La página web del centro se utiliza como medio de gestión de noticias y consulta informativa.

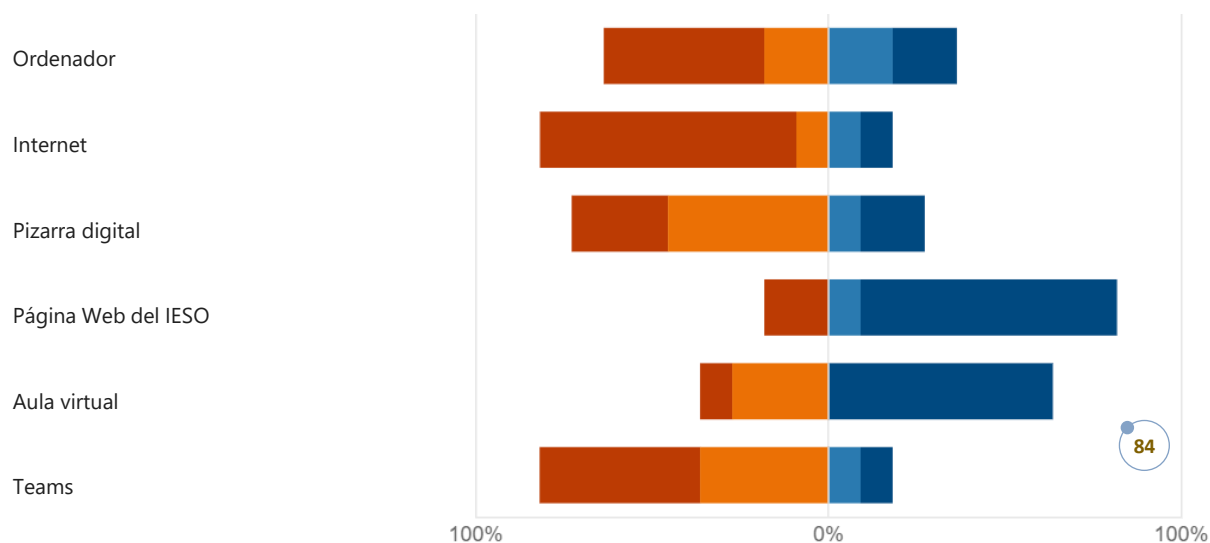
Mayoritariamente se utiliza la plataforma Teams para interactuar con los alumnos, incorporar recursos propios y colgar recursos publicados.

CRITERIOS ORGANIZATIVOS

USO DE RECURSOS

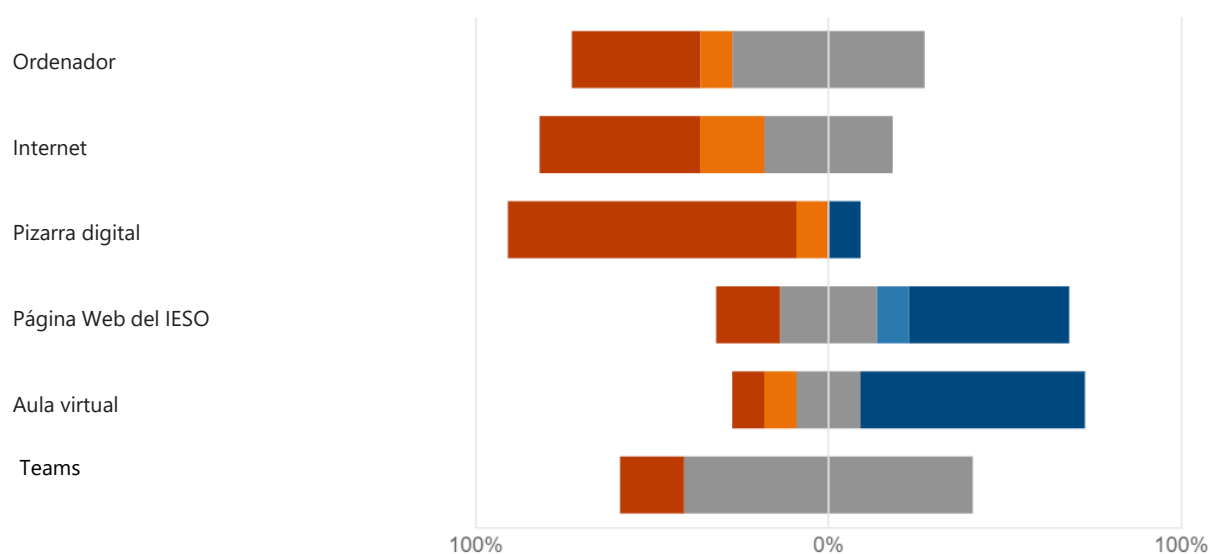
1. Dinámica de grupos. (señalar el uso más frecuente)

■ Actividades individuales ■ Actividades de grupo ■ Actividades colaborativas ■ No uso



2. Espacio de uso del recurso. (señalar el más usual)

■ Clase ■ Informática ■ Domicilio ■ Otros ■ No uso



Para actividades individuales el uso habitual es el de Internet en la sala de Informática y Teams en el domicilio. En clase se utiliza para actividades de grupo la Pizarra Digital.

ANEXO II

PROTOCOLO PARA EL USO DE LOS MEDIOS INFORMÁTICOS

AULA DE INFORMÁTICA:

- El centro dispone de dos Aulas de Informática situado en la 1ª y 2ª planta en la que hay ordenadores para uso de los alumnos.
- Para poder disponer de esa Aula de Informática durante una clase, hay que realizar una reserva. Para ello, hay un cuadernillo de la sala de profesores con una plantilla de ‘reservas del Aula de Informática’ que habrá que rellenar.
- Aquel profesor que esté interesado en reservar el Aula de Informática para alguna clase durante todo el curso debe comunicárselo lo antes posible en Jefatura.
- Solamente se debe llevar a los alumnos al Aula de Informática para dar allí alguna clase. No se les puede llevar durante ninguna guardia, ya que en las guardias los alumnos siempre deben permanecer en su aula (a no ser que el profesor que falte haya dejado tareas para realizar en Informática).
- Todos los ordenadores del Aula están numerados y siempre habrá en el Aula un cuadernillo con **fichas de recogida de datos** de los usuarios (con el nombre, curso, fecha, asignatura, incidencias producidas en el ordenador, etc.). Se encuentra en la mesa del profesor.
- Siempre que se vaya al Aula de Informática con un grupo de alumnos, se debe rellenar dicha ficha (con su nombre, curso y asignatura/profesor acompañante, fecha). Es importante reflejar en esas fichas cualquier **incidencia** que haya con cualquier ordenador (si alguno no funciona bien, no entra en Internet, etc.)
- En la Sala de Profesores se registrarán a su vez las **Incidencias en Medios Informáticos**, que recogerá el Profesor encargado de Medios Informáticos y lo hará saber al secretario del Centro.
- Durante el uso del aula de informática quedan prohibidas las siguientes actividades:
 - Uso de programas de chat y de páginas de redes sociales, salvo que sean con un fin educativo y vigilado.
 - Acceso a las páginas o utilización de archivos o programas de contenido violento, pornográfico, racista, etc., o susceptible de ser delito.
 - Uso de ningún tipo de juego salvo los explícitamente autorizados por el profesor responsable.
 - Modificación de cualquier tipo de configuración de los ordenadores.
 - Descarga o instalación de cualquier tipo de programa o accesorio sin autorización del profesor responsable.
- Se recomienda trabajar en la nube y evitar utilizar dispositivos externos, en la medida de lo posible.

ORDENADORES PORTÁTILES:

- El Centro dispone de ordenadores portátiles con acceso a Internet, que se encuentran en Secretaría para uso del personal docente.
- Los ordenadores están numerados, así como sus correspondientes cargadores.
- Los profesores que lo necesiten pueden inscribirse en una **Hoja de registro** que se encuentra en la mesa de secretaría. Deberán rellenar los datos requeridos en la retirada del portátil y en su devolución.
- También se pueden solicitar cables de conexión variados (HDMI, etc...).
- Los alumnos que lo soliciten podrán disponer de un portátil en el aula siempre bajo la supervisión y/o autorización de un profesor. Siendo este profesor el que se inscriba en la Hoja antes mencionada.
- La descarga de programas y/o modificación de la configuración de estos portátiles, será comunicada al secretario y/o miembros de la Junta Directiva.
- Se recomienda trabajar en la nube y evitar utilizar dispositivos externos, en la medida de lo posible.

TABLETS

- El Centro dispone de tablets, que se encuentran en Secretaría para uso del personal docente.
- Los profesores que lo necesiten pueden inscribirse en una **Hoja de registro** que se encuentra en la mesa de secretaría. Deberán rellenar los datos requeridos en la retirada de las tablets y en su devolución.
- Los alumnos que lo soliciten podrán disponer de las tablets en el aula siempre bajo la supervisión y/o autorización de un profesor. Siendo este profesor el que se inscriba en la Hoja antes mencionada.
- La descarga de programas y/o modificación de la configuración de estas, será comunicada al secretario y/o miembros de la Junta Directiva.
- Se recomienda trabajar en la nube y evitar utilizar dispositivos externos, en la medida de lo posible.

CÁMARAS USB HUE

- El Centro dispone de tres Cámaras USB Hue, adaptables a los ordenadores, que se encuentran en la Secretaría para uso del personal docente.
- Los profesores que lo necesiten pueden inscribirse en una **Hoja de registro** que se encuentra en la mesa de secretaría. Deberán rellenar los datos requeridos en la retirada de las cámaras y en su devolución.
- Los alumnos que lo soliciten podrán disponer de una cámara en el aula siempre bajo la supervisión y/o autorización de un profesor. Siendo este profesor el que se inscriba en la Hoja antes mencionada.

ORDENADORES AULAS

- El Centro dispone de ordenadores con acceso a Internet, que se encuentran en las Aulas para uso del personal docente.
- En caso de ordenador portátil, este se encontrará en el cajón de la mesa del profesor al cual se tiene acceso mediante una llave proporcionada por el secretario del Centro a comienzo de curso. Junto con el ordenador portátil se encuentran un cargador y cable con conexión HDMI.
- El acceso al ordenador será mediante contraseña, esto se informa a comienzo de curso.
- La descarga de programas y/o modificación de la configuración de estos portátiles, será comunicada al secretario y/o miembros de la Junta Directiva.
- Se recomienda trabajar en la nube y evitar utilizar dispositivos externos, en la medida de lo posible.
- Cualquier incidencia en los mismos será comunicada al Secretario del Centro y/o Junta Directiva, y deberá señalarse en las Hojas de Incidencias que se encuentran en la Sala de Profesores.

PANTALLAS DIGITALES

- El Centro dispone de Pantallas Digitales con acceso a Internet, que se encuentran en las Aulas para uso del personal docente.
- **La activación y desactivación de estas será realizada únicamente por el personal docente y/o personal laboral autorizado del Centro.**
- En el cajón de la mesa del profesor se encuentra el lápiz-puntero de la pizarra.
- Los alumnos tienen prohibido conectar y/o desconectar las pantallas en ausencia del profesor y sin supervisión de este.
- La descarga de programas y/o modificación de la configuración de estas, será comunicada al secretario y/o miembros de la Junta Directiva.
- Cualquier incidencia en los mismos será comunicada al Secretario del Centro y/o Junta Directiva, y deberá señalarse en las Hojas de Incidencias que se encuentran en la Sala de Profesores.
- **El profesor de última hora en cada aula deberá comprobar que la pizarra queda desconectada.**

ORDENADORES SALA DE PROFESORES, DEPARTAMENTOS Y BIBLIOTECA

- El Centro dispone de dos ordenadores con acceso a Internet en la **Sala de Profesores**.
- El Centro dispone de ordenadores con acceso a Internet, que se encuentran en los **Departamentos** para uso del personal docente.
- El acceso al ordenador será mediante contraseña, esto se informa a comienzo de curso.
- El Centro dispone de un ordenador en la **Biblioteca** que se utilizará principalmente, como medio de gestión del Depósito de libros del Centro.
- El ordenador de Biblioteca será utilizado únicamente por los profesores encargados de la Biblioteca.

- En la Biblioteca se encuentra también un **lector de código** utilizado en la gestión de préstamo y devolución de libros.
- La descarga de programas y/o modificación de la configuración de estos, será comunicada al secretario y/o miembros de la Junta Directiva.
- Se recomienda trabajar en la nube y evitar utilizar dispositivos externos, en la medida de lo posible.
- Cualquier incidencia en los mismos será comunicada al Secretario del Centro y/o Junta Directiva, y deberá señalarse en las Hojas de Incidencias que se encuentran en la Sala de Profesores.

IMPRESORAS

- El Centro dispone de una **impresora de uso común** que se encuentra en Conserjería.
- La impresora se encuentra en red y se podrán enviar documentos para impresión desde la Sala de Profesores así como desde los ordenadores de Despachos de la Junta Directiva.
- Para realizar fotocopias cada profesor dispondrá de una clave que se requerirá desde el ordenador o será solicitada por el personal de conserjería.
- Para las copias directas desde Conserjería; cada profesor dispone de una carpetilla donde depositar la copia requerida en conserjería y que será recogida cuando las copias sean realizadas.
- Secretaría del Centro dispone de una impresora para uso de documentos generados desde Secretaría y/ despachos de la Junta Directiva.
- El Departamento de Orientación así como algunos Departamentos individuales disponen de impresora para uso del personal docente.
- **Para minimizar el gasto se recomienda la impresión A4 a doble cara en escala de grises y/o Blanco y negro.**
- Cualquier incidencia será comunicada al Secretario del Centro y/o Junta Directiva, y deberá señalarse en las Hojas de Incidencias que se encuentran en la Sala de Profesores.

ANEXO III

Ficha de recogida de datos en la Sala de Informática.

AULA INFORMÁTICA - 1	Fecha:	Hora:
	Materia:	Grupo:
	Profesor/a:	

Observaciones e incidencias:

✕		8	2			2
7		9	2			2
6		1	1			2
5		0	9			4
4		1	1			2
3		1	8			5
2		1	7			2
1		2	6			6
		1	3			2
		1	6			7
						2
						8
						2
						9

Mesa profesor/a

AULA INFORMÁTICA - 2	Fecha:	Hora:
	Materia:	Grupo:
	Profesor/a:	

Observaciones e incidencias:

✕	
7	
6	
5	
4	
1	

	8	2	
	9	2	
	0	1	
	1	1	
	0	9	
	1	1	
	1	8	
	1		
	7		
	1	1	
	3	6	

	2
	2
	2
	3
	2
	4
	2
	5
	2
	6
	2
	7
	2
	8
	2
	9

Mesa profesor/a

ANEXO IV

Ocupación de la Sala de Informática.

INFORMÁTICA-1

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES

INFORMÁTICA-2

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES

ANEXO V

Actividades TIC de cada Departamento.

ACTIVIDADES TIC -Programación de Aula

.....-TRIMESTRE

Curso:ESO Asignatura:

FECHA	ACTIVIDAD/BREVE RESUMEN	RECURSOS UTILIZADOS

ANEXO VI

Consentimiento de tratamiento de imágenes/voz alumnos



CONSENTIMIENTO INFORMADO TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA - CURSO 2022/2023.

La rápida evolución tecnológica, así como la proliferación de plataformas de difusión de la actividad de los centros implica el tratamiento de datos de carácter personal de alumnos con finalidades distintas a la estrictamente educativa, por lo que **es necesario contar con el consentimiento de padres y/o tutores de alumnos menores de 14 años o de los propios alumnos, si estos tienen 14 o más años**, para el tratamiento de estos datos.

La finalidad de este documento es:

- **Informar** a los padres/tutores de los alumnos menores de 14 años y a los alumnos mayores de 14 del centro, del tratamiento que éste realizará de las imágenes/ voz de los alumnos.
- **Recabar el consentimiento** de padres, tutores o alumnos como base jurídica que permitirá al centro el tratamiento de las imágenes/voz de los alumnos.

Con carácter previo a la firma del presente documento usted **deberá leer la información relativa a la protección de datos de carácter personal** sobre el tratamiento de imágenes/voz de los alumnos en centros docentes de titularidad pública, que se detalla al dorso del presente documento.

Si el Alumno/a es menor de 14 años D/Dª con DNI (Padre/madre/tutor/a) y D/Dª con DNI (padre/madre/tutor/a) del alumno/a o		
Si el Alumno es de 14 o más años: El/la alumno/a con DNI En su propio nombre		
CONSIENTE	NO CONSIENTE	
Al IESO "Arroyo de la Encomienda" el tratamiento de la imagen de su hijo/a, o de mi imagen/voz (si el alumno tiene 14 años o más), especialmente mediante fotografías o videos, con la finalidad de difundir las actividades del centro, en los siguientes medios: (Sólo se entenderá que consiste la difusión de imágenes/voz por los medios expresamente marcados a continuación):		
PÁGINA WEB DEL CENTRO <input type="checkbox"/> FACEBOOK DEL CENTRO <input type="checkbox"/> TWITTER DEL CENTRO <input type="checkbox"/>		
En Arroyo de la Encomienda, a de de 2022		
Fdo:..... (Padre/madre/tutor/a) Nombre, apellidos y firma	Fdo: (Padre/madre/tutor/a) Nombre, apellidos y firma	Fdo: (Alumno/a de más de 14 años) Nombre, apellidos y firma

INFORMACION SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS TRATAMIENTO DE IMÁGENES/VOZ DE ALUMNOS EN CENTROS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN REGlamento GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS REGlamento (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016.		
EPÍGRAFE	INFORMACIÓN BÁSICA	INFORMACIÓN ADICIONAL
Responsable del tratamiento	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICA EDUCATIVA ESCOLAR (Consejería de Educación)	<p>Avda. Reyes Católicos nº 2, CP 47006, Valladolid Teléfono: 983 41 48 77 Correo electrónico: protecciondatos.dones.educacion@jcl.es</p> <p>Delegado de Protección de Datos: Avenida Monasterio de Nuestra Señora de Prado s/n C.P. 47014, Valladolid. Mail: dpd.educacion@jcl.es</p>
Finalidad del tratamiento	Difusión de las actividades de los centros docentes de titularidad pública de Castilla y León.	<p>Usamos los datos relativos a imágenes/ voz de los alumnos, con la finalidad de difundir las actividades de los centros docentes de titularidad pública de la Comunidad de Castilla y León a través de los medios de difusión del centro que se detallan en el documento que figura en el anverso de esta información por el que se otorga o deniega el consentimiento para este tratamiento.</p> <p>Las imágenes/voz almacenadas en sistemas de almacenamiento de la Consejería de Educación o contratados con terceros, serán conservadas durante el curso académico en el que sean tomadas.</p>
Legitimación del Tratamiento	Consentimiento	<p>Artículo 6.1 a) del RGPD Consentimiento de los padres o tutores para aquellos alumnos menores de 14 años, o de los propios alumnos, cuando tengan 14 o más años.</p> <p>El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada uno de los medios de difusión citados, siendo posible que se autorice el tratamiento de las imágenes/voz en unos medios de difusión y en otros no.</p> <p>Si se toman imágenes/voz a través de fotografía, vídeo o cualquier otro medio de captación, de alumnos que no han consentido el tratamiento, se procederá a distorsionar sus rasgos diferenciadores, especialmente cuando en una foto/vídeo concurren con otros compañeros que sí cuentan con la autorización para el tratamiento de sus imágenes/voz.</p>
Destinatarios de cesiones o Transferencias Internacionales	<p>No se cederán datos a terceros.</p> <p>No están previstas transferencias Internacionales de datos.</p>	<p>La difusión de datos de imagen/voz en redes sociales supondrá una comunicación de datos a terceros, atendiendo a la naturaleza y funcionamiento de estos servicios.</p>
Derechos de las personas interesadas	Derecho a acceder, rectificar, y suprimir los datos, así como otros derechos recogidos en la información adicional.	<p>Tiene derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, en los términos de los artículos 15 a 23 del RGPD.</p> <p>Tiene derecho a retirar su consentimiento en cualquier momento. La retirada del consentimiento no afectará a la licitud del tratamiento basada en el consentimiento previo a su retirada.</p> <p>Puede ejercer estos derechos ante el responsable del tratamiento o ante el Delegado de Protección de datos</p> <p>Tiene derechos a reclamar ante Agencia Española de Protección de Datos www.aepd.es</p>

ANEXO VII

Carteles sobre Ciberseguridad en el Centro

Si sufres cyberbullying

- 1 Ignora amenazas.
- 2 No respondas a las amenazas.
- 3 Guarda pruebas del acoso.
- 4 Pide ayuda a las personas adultas.
- 5 Solo acepta perfiles de personas que conozcas.
- 6 Configura eficazmente tu privacidad en Internet.
- 7 No des información que te comprometa.
- 8 Denuncia cuando sea necesario
- 9 No compartas tu ubicación.
- 10 Cambia con frecuencia tus claves de acceso y contraseñas.

Federación SALUD MENTAL Castilla y León

FOMENTO DEL USO ADECUADO DE LAS TIC EN MENORES Y PREVENCIÓN DE PROBLEMAS DE SALUD MENTAL ASOCIADOS

TIPS DE SEGURIDAD REDES SOCIALES

- Crea un nombre de usuario seguro:** ¡OJO! Cuando creas un nombre de usuario: **no** escribes tu **fecha de nacimiento**, ni tu **nombre** o tu **ciudad**. Intenta crear un nombre de usuario que **no dé** información sobre ti.
- Pon tu cuenta en privado:** Te permite **proteger tu información personal**, puedes poner tu cuenta privada para que puedas aceptar **únicamente** a tus amigos o a tus familiares.
- No divulgues información personal:**
 - TikTok:** Vete a tu perfil, y toca los **tres puntos** en la parte superior de la pantalla. De las opciones, selecciona **bloquear**.
 - Instagram:** Vete al perfil que quieres bloquear, pulsa sobre los **tres puntos** que encuentras en la parte superior derecha y pulsa sobre **bloquear**.
 - Facebook:** Haz clic en la parte superior derecha de Facebook. Selecciona **Configuración y privacidad** y haz clic en **Configuración**. Haz clic en **Bloquear usuarios**, escribe el nombre de la persona a la que quieres bloquear y haz clic en **Bloquear**.
 - WhatsApp:** Abre el chat con el contacto, luego, toca **Más opciones > Más > Bloquear > BLOQUEAR** o bien **REPORTAR Y BLOQUEAR**, para reportar y bloquear el número. Abre el chat con el contacto, **toca su nombre > Bloquear > BLOQUEAR**.

¡OJO! Cuando haces una foto, tiene lo que se llaman los metadatos. Permítan a una persona que recibe tu foto, saber donde has hecho la foto, y cuando (la hora y la fecha). **¡NO ENVÍES TUS FOTOS A CUALQUIER PERSONA!**

Puedes suprimir la ubicación de tus fotos. Pero, ¿Cómo hacerlo?
En iPhone: ve a **AJUSTES > PRIVACIDAD > SERVICIOS DE UBICACIÓN > CÁMARA > NUNCA**
En Android: Abre la aplicación de cámara. > **AJUSTES > ETIQUETAS DE UBICACIÓN > Desactiva** esta opción de los ajustes.

Plano a Estado
GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE IGUALDAD
Fluir
www.fluircentro.com

SI SUFRÉS ACOSO CUANDO USAS LAS TIC

CIBERBULLYING

El Cyberbullying o Ciberacoso es cuando usan las tecnologías con la intención de causarte daño o dolor y te acosan, te insultan, te chantajean, te amenazan, envían o publican mensajes de texto, fotografías, vídeos... sin que tú sepas quién o quiénes lo hacen.

Formas de Cyberbullying

- Cuando te envían comentarios y/o mensajes amenazadores o desagraviables por email, SMS, redes sociales, whatsapp...
- Cuando publican fotos o vídeos que te comprometen en redes sociales, webs, chats, blogs, whatsapp...
- Cuando suprimen tu identidad en webs, chats, redes sociales, blogs...

Características del Cyberbullying

- La persona o personas que te acosan son como tú, tienen una edad parecida a la tuya y comparten contigo el mismo espacio vital, el colegio y los sitios de la red que frecuentas.
- No sabes quién o quiénes te están acosando o molestando, y si no se lo dicen a las personas adultas (padres, madres y profesores/as), ellos tampoco.
- Tu vida diaria se ve gravemente afectada y te puedes sentir triste, solo/a, desganado/a... o con miedo.

#CuidaTIC

- Ignora las amenazas y no respondas a ellas.
- Guarda pruebas del acoso.
- Pide ayuda a las personas adultas.
- Configura eficazmente tu privacidad y no compartas tu ubicación.
- Solo acepta perfiles de personas que conozcas.
- No des información que te comprometa.

El Cyberbullying es un delito. Denuncia cuando sea necesario.

900 116 117
www.is4k.es/ayuda
Internet Segura For Kids @is4k

incibe, is4k, PROBITAS

NOTICIAS FALSAS Y ADOLESCENTES

FAKE NEWS

¿QUÉ SON LAS FAKE NEWS?
Son noticias falsas con una difusión masiva en los medios de comunicación y redes sociales, con el fin de generar desinformación, manipulación y ganancias económicas.


¿POR QUÉ SE CREAN FAKE NEWS?
Detrás de cada noticia falsa se esconde un afán de persuasión a la población para manejar ideales, ganancias económicas o dañar a la reputación de otras personas o empresas.

¿CÓMO AFECTAN LAS FAKE NEWS A LOS Y LAS JÓVENES?

- Pueden llevar a la población joven a creer algo que tenga un impacto negativo para su bienestar.
- A veces, estas noticias pueden estar dirigidas a minorías y grupos para generar y difundir odio.
- El acceso a las noticias falsas puede poner en peligro la seguridad online de los y las jóvenes.

#CUIDeTIC
ESTRATEGIAS PARA AYUDAR A LOS Y LAS JÓVENES

- Hablar sobre ello. Los y las adolescentes necesitan una persona guía para andar su camino. Es importante que hablemos con ellos/as sobre la existencia de noticias falsas y sus peligros. Es conveniente remarcar que la información en línea es muy valiosa para generar y ampliar conocimientos, siempre y cuando sepamos como gestionarla.
- Mejorar a la lectura. Ayudar a que los y las jóvenes lean más allá del titular para detectar posibles noticias falsas.
- Involucrarlos. Fomentar la alfabetización digital y el pensamiento crítico, enseñando a los y las jóvenes recursos fiables e los que pueden usar cuando duden de lo que están leyendo o dudando de aquellas noticias que se comparten en masas.



Federación SALUD MENTAL Castilla y León, 40 Consejo Ciudad de Promoción Ciudad y León, FUNDACIÓN PROBITAS

#CuidaTIC DECÁLOGO FAKE NEWS

A golpe de click tenemos acceso ilimitado a todo tipo de información, la cual, en vez de facilitarnos conocimientos, nos proporciona desconocimiento.

Buenas prácticas
El mejor método para frenar los bulos y noticias falsas es poniéndole freno a través de las buenas prácticas.

¿Qué podemos hacer para frenar la desinformación?
Cuando recibimos una noticia tenemos que prestar especial atención a los siguientes aspectos:

AUTOR/A Y FUENTES: Todas las noticias reales aparte de estar bien redactadas, cuentan con un autor/a y fuentes en las que se apoya su idea.

MIRADA CRÍTICA: Se trata de no ser simples receptores de la información que nos llega. Si tienes dudas de que la noticia que estás leyendo es falsa, reflexiona e investiga.

UTILIZA WEBS QUE DESMIENTAN BULOS
Cuando dudes, recurre a las webs que se dedican a detectar noticias falsas: *Maldito bulo*, *Fake news detector* (plugin), *Snapes*, *Newsral*.

LA IMPORTANCIA DE LA URL: Muchas veces nos llegan bulos a través de un enlace o una supuesta web que resulta ser falsa. Por ello debemos reparar en que la URL sea del servicio legítimo (HTTPS) y cuente con certificado de seguridad.

TITULARES: Los bulos o noticias falsas suelen tener titulares sensacionalistas, los llamados *clickbait*. De esta manera pretenden captar tu atención rápidamente.

NO DIFUNDAS
Una vez que han conseguido identificar la noticia falsa, evita su difusión, frenando su reenvío.



Federación SALUD MENTAL Castilla y León, 40 Consejo Ciudad de Promoción Ciudad y León, FUNDACIÓN PROBITAS

#CuidaTIC CONSECUENCIAS DEL ABUSO DE LAS TIC

FISIOLÓGICAS

- Alteraciones del sueño y del sistema inmune.
- Fatiga, cansancio.
- Consumo de excitantes y estimulantes.

FÍSICAS

- Irritación y fatiga ocular.
- Sordera e hipoacusia.
- Tendinitis, dolores de espalda, contracturas, síndrome del túnel carpiano.
- Tasorinos circulatorios.
- Sobrepeso y obesidad.

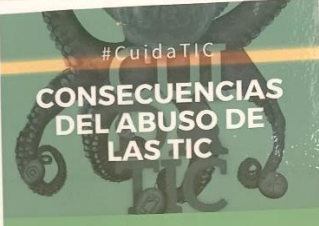
PSICOLÓGICAS

- Síndrome de abstinencia, depresión, ansiedad, irritabilidad, insomnio...
- Tolerancia.
- Inestabilidad emocional.
- Agresividad.
- Empobrecimiento afectivo.

SOCIO FAMILIARES

- Aislamiento.
- Ruptura de hábitos y rutinas.
- Conflictos (familiares, escolares y sociales).
- Problemas económicos.
- Delitos.

A TENER EN CUENTA
Un sano equilibrio entre vida física y digital te permitirá disfrutar de todo lo que ambas te aportan.



Federación SALUD MENTAL Castilla y León, 40 Consejo Ciudad de Promoción Ciudad y León, FUNDACIÓN PROBITAS

GROOMING ACOSO SEXUAL DE MENORES A TRAVÉS DE LAS TIC

El grooming es el conjunto de acciones que utiliza una persona adulta e través de internet para ganar la confianza de un menor y obtener de él/ella imágenes, videos o capturas de la webcam de contenido sexual.

LAS 3 ETAPAS DEL GROOMING

Quien acosa te va a estudiar por internet, recordando todo tipo de datos e información que publiques o publiques tu familiares y amistades: horarios, fotos, gustos, preferencias, centros educativos, actividades extracurriculares, expresiones, deportes...

Cuando tiene suficiente información, contactará contigo a través de un chat (WhatsApp, en redes sociales, en videojuegos online) y te dice que es un/a menor como él/ella, de gustos parecidos, con algún contacto en común. Quiere establecer una relación de amistad que irá estrechando cada vez más...

Se generará tu confianza, te puede ofrecer compras o regalos, te enviará fotos que no son suyas y te contará secretos. En algún momento te pedirá esas fotos o videos íntimos que le pongas delante de la webcam y hará una captura. Si consigue ese material de ti, te chantajeará y amenazará con publicarlo para que mandes más o que te ayudes a abusar de ti.

#CuidaTIC

- No publiques información personal en redes sociales, blogs, chats de videojuegos ni en ningún otro servicio de internet.
- No hables y compartas con personas desconocidas a través de aplicaciones de las servicios de internet.
- Las víctimas pueden ser tanto chicas como chicos, más mujeres que niñas pequeñas desde a salvo.
- Si alguien te pide algo con lo que te sientas comprometida o no te sientas cómoda, ¡DÍ NO!
- Protege bien tus dispositivos y cuentas, con sus contraseñas seguras según tu padre y tu madre.
- Tapa la cámara, video siempre que no la uses y utiliza un modo en tus servicios, no su nombre real.

El Grooming es un delito, no cedas al chantaje, ¡denúncialo!



Federación SALUD MENTAL Castilla y León, 40 Consejo Ciudad de Promoción Ciudad y León, FUNDACIÓN PROBITAS

NO TIENES DERECHO A

UTILIZAR EL MÓVIL PARA CONTROLAR CON QUIÉN ANDA, DÓNDE ESTÁ O CÓMO SE VISTE

MANDARLE MENSAJES DESPECTIVOS, HIRIENTES O QUE SUPONGAN UN CHANTAJE

PEDIRLE SU CONTRASEÑA O COTILLEAR SU MÓVIL. NO ES CUESTIÓN DE CONFIANZA, ES UN ABUSO.

#JóvenesConRespeto
#NoLeControles

Financiado por la Unión Europea Mecanismo «Conectar Europa»

CÓMO ACTUAR FRENTE A UN TROL O HATER.

ANTE CUALQUIER CRÍTICA NEGATIVA O NO CONSTRUCTIVA, PREJUICIO, INSULTO O HUMILLACIÓN

CONTROLA TU PERFIL

- UTILIZA UNA CUENTA PRIVADA
- DESACTIVA RECIBIR MENSAJES Y COMENTARIOS

IGNORA LAS PROVOCACIONES

- NO TRATES DE EXPLICAR, NI CONVENCER
- NO TE REBAJES A SU NIVEL

BLOQUEA A QUIEN TE MOLESTA

NO TIENES QUE AGUANTAR COMENTARIOS HIRIENTES

AYUDA A MEJORAR INTERNET

- REPORTA LOS TROLES A LA PLATAFORMA
- REPORTA LOS MENSAJES OFENSIVOS

900 116 117 | www.is4k.es

Financiado por la Unión Europea Mecanismo «Conectar Europa»

#Respetar

#Denunciar

#StopCiberacoso

No todos podemos ser amigos, pero no tenemos por qué ser enemigos

Bueno que todos nos autanemos seguros en elbae y en la red

Si un mensaje no me gusta para mí, no me gusta para nadie

Si si tengo dudas o necesito que alguien me escuche

LINEA DE AYUDA is4k

900 116 117

www.is4k.es

Financiado por la Unión Europea Mecanismo «Conectar Europa»

ANEXO VIII

Rúbrica de evaluación de presentaciones y vídeos

	SOBRESALIENTE	BIEN	SUFICIENTE	INSUFICIENTE
CONTENIDO	Presenta el contenido con toda la información relevante y necesaria (no hay relleno de tiempo innecesario).	Presenta el contenido fundamental, pero hay algo de información superflua y/o faltan detalles.	Presenta el contenido mínimo pero con carencias significativas que dificultan la comprensión.	No se presenta el contenido mínimo o la información básica.
EXPRESIÓN/EXPLICACIÓN	Se observa una lógica en la explicación y se destacan los aspectos importantes en la narración.	Se observa una lógica en la explicación verbal, pero falta algún aspecto necesario para estar completo.	En algunos momentos se pierde la lógica de lo que se está explicando y/o no se destacan varios aspectos importantes.	No se observa una lógica de lo que se está explicando y/o no se destacan la mayoría de los aspectos importantes.
DURACIÓN	Se ajusta a las necesidades (tiempo que se ha pedido). Se nota preparación y ajuste de la información al tiempo.	Le sobra o no llega al tiempo (no más de 30 segundos), pero la forma de explicar ha servido para dejarlo claro y cumplir los objetivos.	Se excede o desaprovecha más de 30 segundos y aun así deja de contra información importante.	Acaba demasiado pronto o se extiende demasiado sin finalizar la exposición complete.
GUIÓN	Se sigue un guion preestablecido y la presentación salió como esperaba.	Se sigue un guion preestablecido, pero algunos detalles no han salido o no se tuvieron en cuenta.	Se presenta un guion, pero no se reflejó en el resultado.	No se presenta el guion.
EXPRESIÓN NO VERBAL	La gesticulación de las manos ayuda a resaltar los aspectos más importantes, no es exagerada. Buena postura corporal y dirige la mirada al público. Ritmo y vocalización	Faltan algunos aspectos.	Faltan la mayoría de los aspectos.	No gesticula y solo lee el guion. No dirige la mirada al público. Da la espalda y no mantiene una buena postura. Habla demasiado rápido o despacio

	adecuados. No lee el guión.			con muchos vacíos y coletillas.
MONTAJE	La calidad del audio/vídeo son buenas y los elementos visuales se compaginan bien con la parte oral. El video es atractivo y centrado en alcanzar los objetivos.	La calidad del audio/vídeo son buenas, pero la producción digital no posee elementos que apoyen el discurso.	La calidad de audio/vídeo es suficientes. Estética muy cuidada, centrado solo en lo digital y no en los objetivos del trabajo.	La calidad del vídeo/audio no permite evaluar el resultado del trabajo.

ANEXO IX

**Documento de préstamo de dispositivos digitales a familias.
PRÉSTAMO DE EQUIPAMIENTO PORTÁTIL ANTE CIRCUNSTANCIAS
PREVISTAS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA DEL CENTRO. COMPROMISO DE
LAS FAMILIAS. CURSO 2020/21**

DATOS DEL CENTRO									
DENOMINACIÓN DEL CENTRO		PROVINCIA			LOCALIDAD				
DATOS DEL ALUMNO									
NOMBRE	PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO			TELÉFONO			
CURSO (Marque con una X)				1º EP	2º EP	3º EP	4º EP	5º EP	6º EP
EN CASO DE MARCAR OTRAS, ESCRIBIR ENSEÑANZA				1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	BAC H.	OTR AS
OTRAS ENSEÑANZAS									
DATOS DEL PADRE/MADRE/TUTOR									
NIF		NOMBRE Y APELLIDOS				TELÉFONO			
DATOS DEL EQUIPO									
PORTÁTIL Nº		MODELO				Nº DE SERIE			

El abajo firmante se **COMPROMETE** a entregar el equipo al finalizar el periodo de confinamiento y a cumplir con las obligaciones de uso y reparación en el supuesto de avería o deterioro intencionado.

En _____ a _____ de _____ de 202..

Firma del Padre/Madre/Tutor

OBJETO

El presente documento tiene por objeto establecer los términos en los que se ofrece el servicio de préstamo de equipamiento informático portátil para el alumnado por el centro educativo.

CONDICIONES DEL PRÉSTAMO

El préstamo del equipamiento informático será efectivo hasta la finalización del periodo de confinamiento.

RESPONSABILIDADES DEL USUARIO

El usuario es responsable del ordenador portátil mientras lo tenga en préstamo y tiene la obligación de devolverlo, junto con sus accesorios, cuando finalice el periodo de préstamo sin que éste haya sufrido ningún desperfecto.

Si el usuario detecta cualquier anomalía o mal funcionamiento en el portátil, tiene el deber de avisar al centro educativo para que se tomen las medidas adecuadas para solucionar la incidencia.

Para proteger la duración de las baterías de los equipos, se recomienda no utilizar el adaptador de corriente mientras no sea estrictamente necesario (es decir, mientras el equipo no lo indique mediante un aviso en la barra de tareas de Windows o cuando se inicie el equipo).

En caso de extravío del equipamiento prestado o de alguno de sus accesorios, el beneficiario es responsable de la reposición de los mismos.

El usuario que ocasione desperfectos en el equipo deberá asumir el coste de la reparación o sustitución del equipo por otro de iguales características.