

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	47007306
DENOMINACIÓN	I.E.S Campos y Torozos
LOCALIDAD	Medina de Rioseco
PROVINCIA	Valladolid
CURSO ESCOLAR	2023/2024

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.

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

- 2.1. Análisis de la situación del centro.
- 2.2. Objetivos del Plan de acción.
- 2.3. Tareas de temporalización del Plan.
- 2.4. Estrategias y procesos para la difusión y dinamización del Plan.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

- 3.1. Organización, gestión y liderazgo.
- 3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.
- 3.3. Desarrollo profesional.
- 3.4. Procesos de evaluación.
- 3.5. Contenidos y currículos.
- 3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.
- 3.7. Infraestructura.
- 3.8. Seguridad y confianza digital.

4. EVALUACIÓN

- 4.1. Seguimiento y diagnóstico.
- 4.2. Evaluación del Plan.
- 4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

1. INTRODUCCIÓN

- Contexto socioeducativo.

El IES Campos y Torozos, centro de titularidad pública dependiente de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, se ubica en la localidad de Medina de Rioseco.

Medina de Rioseco tiene 4.716 habitantes según el último censo de 2018, cuando diez años antes, tenía 5.008 habitantes. Esto es solo un indicador de lo que ocurre en toda la comarca y que determina el lento, pero paulatino, descenso de los alumnos en edad escolar.

En Medina de Rioseco se reúnen una serie de servicios públicos y privados comunes a las localidades de la comarca (Juzgado de Distrito, Residencia de la Tercera Edad, parroquia, Centro de Salud, Sede de la Seguridad Social y del ECyL, Parque de Bomberos, etc.); además de los servicios educativos, representados por dos centros escolares públicos (CRA Campos Góticos e IES Campos y Torozos), el centro concertado, San Vicente de Paúl, un Centro de Educación de Adultos y una Guardería Municipal. Todos estos servicios convierten la localidad en la capital de Tierra de Campos, lo que no supone necesariamente las inversiones necesarias en cuanto a infraestructuras digitales.

El resto de municipios donde residen nuestros alumnos y, por tanto, desde donde se desplazan a diario mediante 7 rutas de autobús y tres taxis, son: Villalba de los Alcores, Montealegre, Meneses de Campos, Palacios de Campos, Valdenebro de los Valles, Peñaflor de Hornija, Castromonte, Valverde de Campos, Pozuelo de la Orden, Cabrereros del Monte, Morales de Campos, Santa Eufemia del Arroyo, Villafrechós, Moral de la Reina, Berrueces, Aguilar Campos, Palazuelo de Vedija, San Pedro de Latarce, Villardefrades, Villanueva de los Caballeros, Tordehumos, Urueña, Villagarcía de Campos, Villabrágima, Tamariz de Campos, Belmonte de Campos, Villanueva de San Mancio y la Mudarra, además de la Finca Montes y Torozos y la Finca Entremuros. Son pueblos de entre 100 y 1000 habitantes y dispersos entre sí. Aún así, en toda esta zona se está implantando poco a poco la fibra para el acceso a internet, lo que hace que haya mejorado mucho la conectividad y el acceso a los recursos digitales de nuestro alumnado.

Cada vez tenemos un número mayor de alumnos de diferentes nacionalidades, sobre todo rumanos y búlgaros, además de la población de etnia gitana que reside en la zona, que supone un 10 % de la población de Medina de Rioseco. También se han instalado varias familias ucranianas y venezolanas bajo el apoyo de la organización Progestión, que tiene un centro de recepción de inmigrantes en Medina de Rioseco. Esto supone un número importante de alumnos con recursos limitados y con acceso reducido a las nuevas tecnologías, algo

que se ha intentado paliar desde el propio centro educativo con ayuda de la Consejería de Educación y de instituciones de la zona, como el Centro de Desarrollo Rural y la citada Progestión.

En el curso académico 2023-2024, el centro ha tenido una matrícula de 369 alumnos, aunque siguen aumentando a lo largo del curso con la llegada de alumnado extranjero. Estos alumnos están repartidos en 3 grupos de 1º de ESO (71 alumnos), 3 grupos de 2º de ESO (67 alumnos), 3 grupos de 3º de ESO (63 alumnos, de los cuales 13 cursan el Programa de Diversificación Curricular), 3 grupos de 4º de ESO (69 alumnos, de los cuales 5 cursan el Programa de Diversificación Curricular), 2 grupos de 1º de Bachillerato, uno de Humanidades y Ciencias Sociales (8 alumnos) y otro de Ciencias (25 alumnos); 2 grupos de 2º de Bachillerato, uno de Humanidades y Ciencias Sociales (23 alumnos) y otro de Ciencias (11 alumnos); 2 grupos de Formación Profesional Básica con 9 alumnos en 1º y 9 alumnos en 2º; 2 grupos de Ciclo Formativo de Grado Medio de Administración y Empresas con 8 alumnos en 1º y 6 alumnos en 2º.

Además del esfuerzo realizado por el centro antes de 2020 para que todas las aulas estuvieran dotadas de ordenador, proyector y pantalla, durante los dos últimos años, la Consejería de Educación nos ha adjudicado 64 ordenadores fijos, 35 portátiles, 34 paneles digitales y 9 mini- portátiles. Todo este material supone un paso de gigante en la modernización digital del centro, puesto que los equipos anteriores, en muchos casos, estaban obsoletos o funcionaban de manera deficiente. La finalidad del uso de todos estos recursos es actualizar las metodologías didácticas del profesorado y ofrecer una propuesta educativa más atractiva para el alumnado. Este tipo de recurso, además, facilita la labor del profesorado

Actualmente, 30 las aulas del centro tienen pantalla interactiva, ordenador y, en muchos casos, proyector y nos han concedido 5 pantallas más para las aulas que faltan que todavía no han llegado al centro. Con esta última dotación solo quedarían sin PDI los laboratorios de Ciencias y las salas de Tecnología, que sí tienen ordenador y proyector.

Disponemos de dos salas de ordenadores con 24 ordenadores fijos y un portátil en el aula de Informática y 22 ordenadores fijos en el aula de Tecnología; y de dos carros con un total de 38 portátiles (21 y 17), además de 9 mini portátiles que empezaremos a usar en cuanto sean dados de alta por el CAU.

Sin embargo, somos conscientes de que el reto más importante es mantener en buen estado todos los equipos y establecer los mecanismos que permitan el mayor uso posible.

▪ **Justificación y propósitos del Plan.**

Desde el curso 2021-2022, dirige el centro un nuevo equipo directivo que se ha propuesto mejorar y aumentar el uso de las tecnologías digitales dentro de nuestra práctica docente y establecer un itinerario digital para que el alumnado de nuestro centro termine sus estudios con una amplia competencia

digital, independientemente de cuál sea su procedencia.

En la medida de lo posible, queremos evitar la brecha digital que se produce desde dos situaciones cada vez más presentes en nuestro centro:

- La falta de recursos digitales (ordenadores, tablet o una buena conexión a internet) de una pequeña parte de nuestro alumnado.
- La falta de conocimientos digitales de las familias de muchos de nuestros alumnos. Esta situación provoca una desigualdad mayor que la falta de recursos ya que esta se evita desde el centro educativo con el préstamo de ordenadores durante el curso. Sin embargo, la brecha provocada por el origen sociocultural y familiar se puede paliar exclusivamente con el trabajo que se realice desde el centro en el horario escolar.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro:

El plan TIC pretende ser un documento donde se recojan los avances realizados en los últimos años en lo relativo a la tecnología de la información y la comunicación (TIC). En el contexto actual, el uso de las TIC se ha convertido en un área instrumental para todas las materias, y en una herramienta de uso habitual y soporte frecuente al aprendizaje de distintas materias. La adquisición de la destreza digital es también una capacidad fundamental para desarrollar por parte del alumnado que se enfrenta a una sociedad cambiante y en constante evolución y revolución digital. Por último, es también una herramienta de gestión escolar y de comunicación con los alumnos y familias que no deja de evolucionar.

En los últimos años se ha avanzado mucho a nivel individual en la adquisición de destrezas digitales por parte del profesorado y a nivel de centro en lo relativo al equipamiento digital. Es necesario, pues, el análisis de lo logrado, una sistematización en el uso de recursos digitales, y la reflexión y autoevaluación para sugerir e implementar mejoras en nuestro centro.

Con este plan tratamos de analizar y definir la situación actual en el centro en cuanto a la digitalización, definir un proyecto y un plan de acción para mejorar las capacidades digitales de alumnado y profesorado, describir la estrategia organizativa digital para el presente curso, incluyendo una evaluación final que nos conduzca a la puesta en marcha de planes futuros.

Ahora mismo, estamos en proceso de cambio hacia la implantación de Escuelas Conectadas, con la instalación del cableado en todo el centro y a la espera de que se pongan en marcha las diferentes opciones

de conectividad.

Con el objeto de cumplir con los objetivos y establecer las estrategias para el desarrollo del plan TIC se ha llevado a cabo un diagnóstico a través de un cuestionario mediante la plataforma **SELFIE**. Este cuestionario afecta a las siguientes líneas de acción: equipo directivo, personal docente y alumnado y se realizó en el periodo comprendido entre el 18 al 30 de diciembre. El **análisis de la participación** ha sido aceptable y más que suficiente. El hecho de que se rebase el porcentaje en profesores se debe a la realización de cuestionarios por partida doble

Análisis de Respuestas

A continuación, se reflejan las respuestas de los miembros del equipo directivo, profesorado y alumnado en relación con las **áreas** de liderazgo, colaboración y redes, infraestructuras y equipos, desarrollo profesional, apoyos, recursos, implementación en el aula, prácticas de evaluación y competencia digital del alumnado junto con los resultados por área.

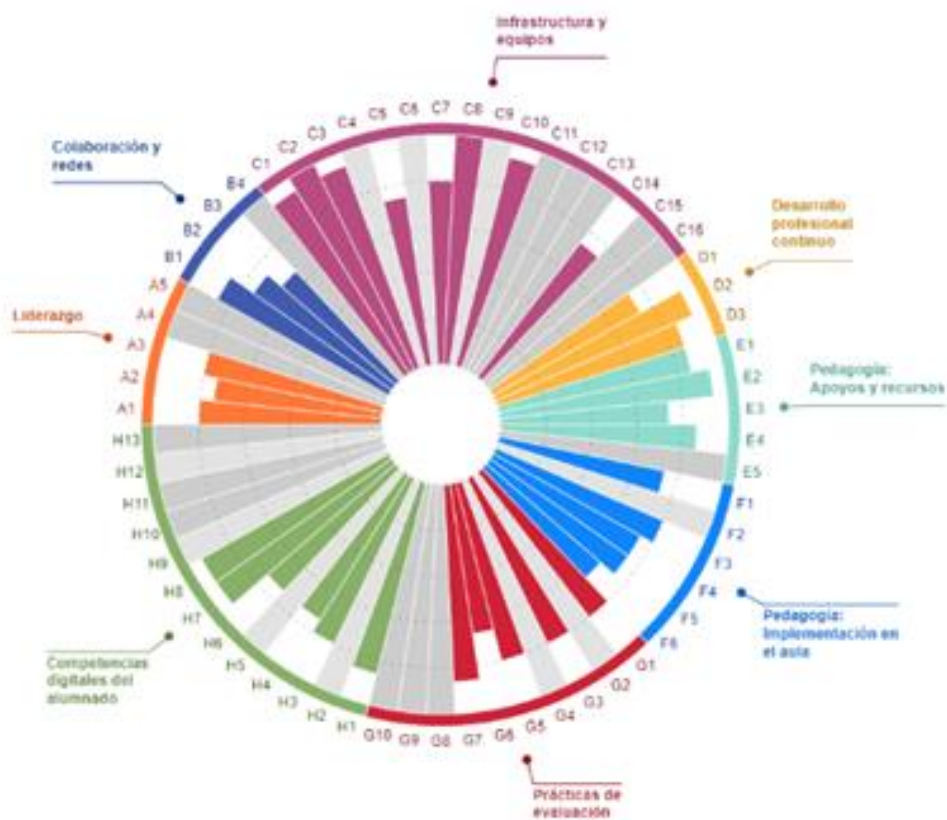
En cuanto a un análisis general, observamos que no hay discrepancias significativas entre las respuestas aportadas por el equipo directivo, el profesorado y los alumnos.

Un análisis pormenorizado por áreas arroja las siguientes conclusiones:

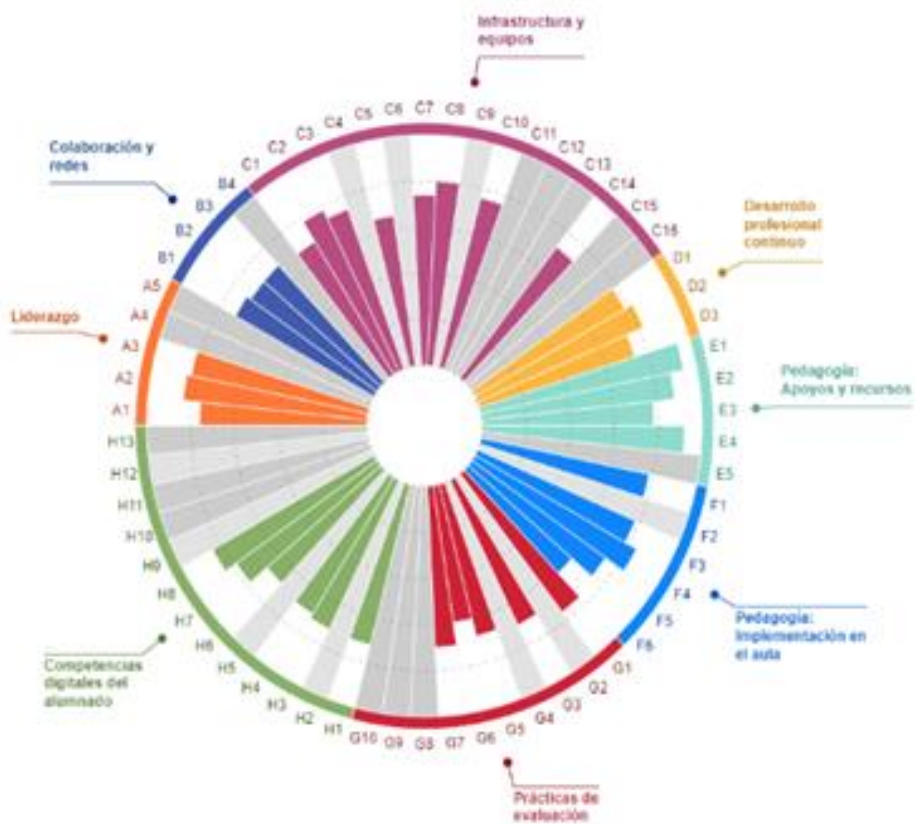


Resultados por usuario

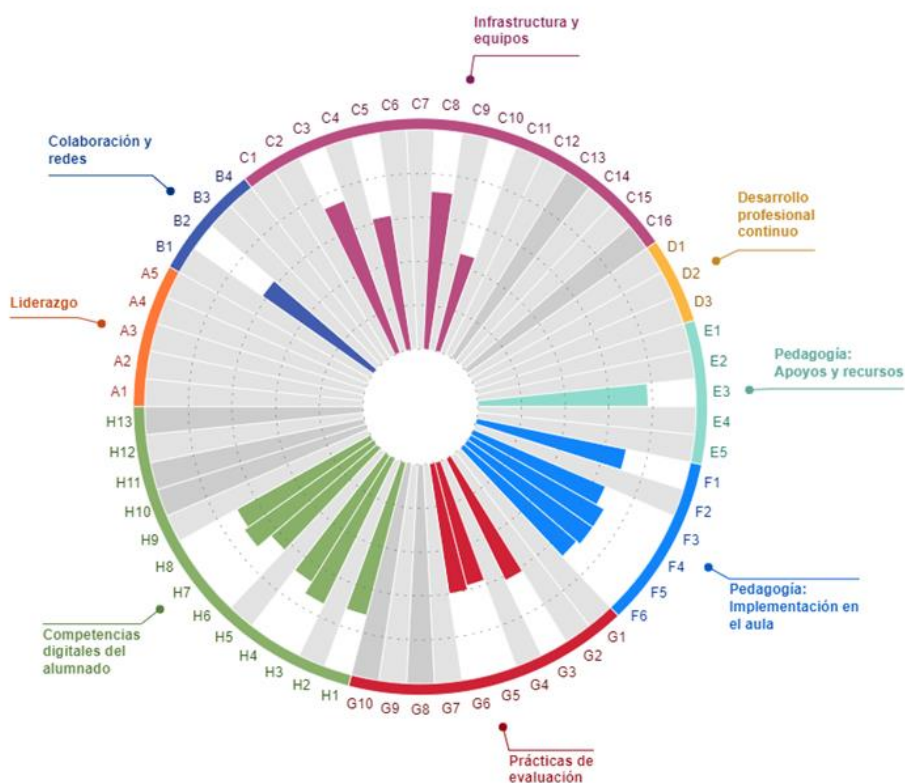
Miembros del equipo directivo



Profesores/as



Alumnos/as



A/ Autorreflexión. Integración de tecnologías en los procesos de centro. Infraestructura y equipos

En general esta área ha recibido una puntuación alta, lo que supone una fortaleza a perfeccionar. No obstante, se aprecia una disminución de la puntuación en cuanto a la asistencia técnica, lo que da pie a reflexionar en los mecanismos para que esta área mejore.

C1. Infraestructura



C2. Dispositivos digitales para la enseñanza



C3. Acceso a internet



C5. Asistencia técnica



B/ Autorreflexión. Desarrollo profesional continuo

Dentro de esta área, tanto el equipo directivo como el profesorado destacan la necesidad de establecer un Plan de Desarrollo continuo, siendo la participación actual alta, así como el intercambio de experiencias

D1. Necesidades de DPC



D2. Participación en el DPC



D3. Intercambio de experiencias



C/ Autorreflexión: Apoyos y recursos

Se aprecia un consenso entre profesores, equipo directivo y alumnado en cuanto al empleo de entornos

virtuales de aprendizaje, siendo necesaria una profundización en esta materia. El empleo y disponibilidad de recursos educativos en línea y recursos digitales se acerca a niveles óptimos, lo que supone una fortaleza en la que profundizar.

E1. Recursos educativos en línea



E2. Creación de recursos digitales



E3. Empleo de entornos virtuales de aprendizaje



E4. Comunicación con la comunidad educativa



D/ Autoevaluación: Colaboración y redes

Se aprecia una discrepancia entre el equipo directivo y el profesorado en cuanto a la evaluación del progreso. Es necesaria una mejora en el ámbito de las colaboraciones entre todos los implicados en el plan.

B1. Evaluación del progreso



B2. Debate sobre el uso de la tecnología



B3. Colaboraciones



E/ Autorreflexión: Liderazgo

Tanto el profesorado como el equipo directivo son conscientes de las estrategias que se llevan a cabo para fomentar el uso de las nuevas tecnologías en el proceso de aprendizaje y en el ámbito práctico



F/ Autorreflexión: Prácticas de evaluación

Se aprecia la necesidad de aumentar el tiempo de respuesta (feedback) con el alumnado para la revisión de resultados.

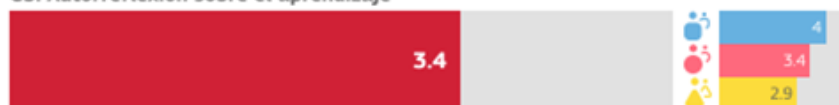
G1. Evaluación de las capacidades



G3. Retroalimentación adecuada



G5. Autorreflexión sobre el aprendizaje



G6. Comentarios a otras/os alumnas/os sobre su trabajo



G7. Evaluación digital



G/ Autorreflexión: Competencias digitales del alumnado

Existen leves diferencias de apreciación entre el profesorado y el equipo directivo en cuanto al comportamiento seguro en nuevas tecnologías. La creación de contenidos digitales se acerca a niveles óptimos pero es necesario fortalecer la verificación de la información y el feedback a la hora de evaluar a los demás.

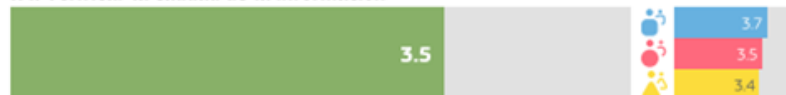
H1. Comportamiento seguro



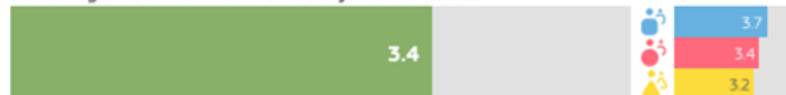
H3. Comportamiento responsable



H4. Verificar la calidad de la información



H6. Otorgar reconocimiento al trabajo de los demás



H7. Creación de contenidos digitales



H8. Aprender a comunicarse



A la luz de estos resultados se establecen objetivos a corto, medio plazo

- Profundización en la formación de los estudiantes sobre el uso de herramientas digitales que precise para sus tareas académicas.
 - Consensuar con los docentes las necesidades específicas para su práctica educativa.
 - Profundización en la formación de los docentes en herramientas TIC.
 - Mantener reuniones periódicas a todos los niveles para identificar necesidades
- Análisis interno: debilidades y fortalezas.

La mejor manera de liderar un nuevo proyecto de cambio e innovación en un centro educativo es

analizar sus fortalezas y sus debilidades. Este análisis lo realizaremos en el siguiente diagrama DAFO buscando las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades en relación con las TIC que presenta nuestro centro.

DEBILIDADES	AMENAZAS
<ul style="list-style-type: none"> - Falta de formación del profesorado en algunas herramientas TIC. - Excesiva burocracia que afecta a la práctica docente. - Dificultad de controlar a todos los alumnos que hacen mal uso de las TIC en el aula. - Inestabilidad de programas como IES Fácil, lo que ralentiza el trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de una plantilla estable que pueda llevar a cabo el proyecto. - Dispersión del alumnado en diversos pueblos de la zona. - Falta de formación de las familias. - Brecha digital provocada por la procedencia familiar y social. - Demora en la reparación e instalación de algunos equipos y programas informáticos por parte del CAU.
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Aumento importante del número de equipo informáticos (PDI, ordenadores fijos, ordenadores portátiles y mini portátiles) debido a las nuevas dotaciones de la Consejería de Educación. - Sistema de comunicación del centro a través del TEAMS y de los correos corporativos. - Utilización de Redes sociales (Instagram, X y Facebook) como herramienta de promoción e información de las actividades del centro. - Actualización de la página web del centro. - Modelos de documentación generados por el equipo directivo para todos los departamentos y actividades del centro (Programaciones, evaluaciones, planes de apoyo, refuerzo y recuperación...) 	<ul style="list-style-type: none"> - Conexión al programa “Escuelas conectadas”. - Formación digital para las familias ofrecida por la Consejería de Educación. - Línea de formación digital dentro del Plan de Formación del Profesorado con gran aceptación dentro del profesorado. - Apoyo y colaboración del AMPA. - Presentación a la nueva convocatoria Códice TIC.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

2.2.1. Objetivos de dimensión educativa:

1. Seguir promoviendo la Innovación Pedagógica en todos los niveles educativos y el uso de las nuevas tecnologías como elemento motivador en el aula.
2. Facilitar el uso diario de los materiales creados por el profesorado o disponibles en formato digital.
3. Promover la utilización adecuada de las nuevas tecnologías como elemento de motivación en el aula.
4. Implementar en las clases diarias y con los alumnos los materiales seleccionados de Internet y/o los programas informáticos adecuados a cada materia.
5. Apoyar y potenciar el desarrollo de materiales curriculares en todas las áreas en formato digital de distinto tipo.
6. Asegurar el acceso a los recursos TIC de forma sencilla y facilitar su uso compartido.

2.2.2. Objetivos de dimensión organizativa:

1. Formar a los profesores en el uso de las nuevas tecnologías y de internet como herramientas educativas imprescindibles al servicio de la atención de la diversidad del alumnado.
2. Impulsar la reflexión en el profesorado del Centro acerca de cómo los recursos tecnológicos pueden contribuir a la innovación educativa.
3. Asegurar que los profesores conocen y pueden acceder a la información y a la documentación del centro, tanto organizativa como formativa, en los espacios digitales organizados para ello.
4. Fomentar entre las familias el uso de nuestras plataformas Web: Infoeduca y Stilus Comunicación, página web del centro que les permita conocer los avances e incidencias escolares de sus hijos, y acceder a información de interés en el área de educación y del propio instituto.
5. Utilizar las nuevas aplicaciones de comunicación con las familias y entre el profesorado en aras de eliminar el uso del papel como medio de intercambio de información o de documentos.

2.2.3. Objetivos de dimensión tecnológica:

1. Conseguir la impenetrabilidad a los ordenadores de los servicios de administración, despachos y departamentos por personal no autorizado.

2. Intentar solucionar las incidencias que se produzcan en los ordenadores del Centro en el menor tiempo posible.
3. Conseguir el máximo uso y disponibilidad de los medios de los que disponemos, así como su conservación adecuada.
4. Conocer e impulsar la utilización de los nuevos recursos tecnológicos que van surgiendo en esta nueva sociedad TIC.

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

El Plan CoDiCe TIC es elaborado por los miembros del Equipo TIC del centro durante el primer trimestre del curso 2023/2024 y tendrá una vigencia de dos años. Se podrán realizar modificaciones a principio del segundo curso de vigencia.

Cada trimestre del curso, la Comisión TIC se reunirá para realizar el seguimiento del plan aplicándose el ciclo de Deming de mejora continua:



- PLANIFICAR: Plan de acción para el desarrollo del Plan TIC.
- DESPLEGAR/HACER: Ejecución de las acciones programadas.
- VERIFICAR/EVALUAR: Análisis de resultados y propuestas de mejora del Plan TIC.
- AJUSTAR: Adaptación del plan al contexto según resultados de la evaluación.

COMISIÓN TIC

IES CAMPOS Y TOROZOS



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

La comisión TIC evaluará y propondrá diferentes estrategias para difundir el plan, utilizando las plataformas de comunicación del centro, tanto para profesores como padres y alumnos.

Estas estrategias se basarán en los principios de oportunidad, utilidad y alcance. Así se determinará que áreas del plan se difundirán, cuándo, y mediante qué plataformas y herramientas:

- Profesores: a lo largo de todo el curso mediante los canales del claustro, la CCP y las reuniones de departamento.

- Padres y alumnos: a través de las reuniones iniciales con el equipo directivo y los tutores como parte de su interacción directa con familias y alumnos, y/o a través de las redes sociales oficiales del centro.

- Procesos para la dinamización del plan de acción.

- Profesores:

- Comunicaciones y soporte a través de los canales del claustro: TEAMS y correo corporativo.

- Generación de material informativo: infografías, tutoriales y reuniones informativas.

- Oferta formativa de acuerdo con las necesidades en materia de las TIC de acuerdo con el plan.

- Padres y alumnos

- Asesoramiento a los tutores para las reuniones con padres en materia del uso de las TIC.

- Generación de tutoriales informativos.

- Uso de las redes sociales y de la página web del centro para difundir información sobre usos de las TIC.

- Fomentar la participación e implicación en el mismo.

Se realizarán encuestas de evaluación y satisfacción al principio y al final de cada curso para realizar un seguimiento de logros y conocer las necesidades de la comunidad educativa en materia de las TIC. La información recogida en estos cuestionarios se utilizará por la comisión TIC para establecer propuestas de mejora y proponerlas al equipo directivo.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

3.1.1. Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, responsable de medios informáticos



EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo es el responsable último de todas las acciones que se llevan a cabo en el centro en relación con la integración de las TIC. No obstante, basa sus decisiones en los informes que le facilita el Equipo de la Comisión TIC.

A) Composición de la Comisión TIC y funciones:

Estará formada por los siguientes miembros:

- Directora y responsable “CompDígEdu” del centro, Webmaster y encargada de RRSS: D^a M^a Dolores Adela Alfageme Álvarez.
- Secretaria y responsable de seguridad y confianza digital: D^a Araceli Hermoso Navascués.
- Responsable de medios informáticos, audiovisuales y coordinador TIC 1: D. Martiniano Fernández.
- Responsable de organización de medios informáticos, audiovisuales y coordinador TIC 2: D. Javier Albillo

Candelas

- Responsable de comunicación: Francisco Javier Barrocal Gutiérrez.
- Responsables del Plan de Formación del Profesorado y de formación en TIC: D. Juan Martínez Pintado y D. Javier Albillo Candelas.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN #CompDigEdu

- Elaborar el Plan TIC siguiendo las pautas del Equipo directivo.
- Planificar, desarrollar y establecer el seguimiento y evaluación de los procesos relacionados con las TIC.
- Realizar una reunión mensual de control de desarrollo del Plan TIC y elaborar las actas correspondientes con los acuerdos o incidencias que se hayan desarrollado.
- Establecer la gestión óptima de los recursos digitales del centro.
- Comunicar las decisiones acordadas en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica y en el Consejo Escolar cuando corresponda.
- Planificar las acciones de difusión del Plan TIC entre el profesorado y las familias a través de los órganos colegiados del centro.
- Promocionar el Plan TIC en la página web y en las redes sociales del centro.

• FUNCIONES DEL WEBMASTER

- Gestionar y dinamizar la página web y redes sociales del centro.
- Alentar a los diferentes miembros de la comunidad educativa para nutrir de noticias y publicaciones diversas la página web y redes sociales del centro.
- Gestionar, mantener y actualizar los repositorios del centro vinculados a página web y redes sociales cumpliendo todas las medidas de protección y seguridad digital.
- Recoger, analizar y publicar cualquier material susceptible de ser incluido en la página Web del Centro y/o los recursos didácticos

• FUNCIONES DEL RESPONSABLE “CompDigEdu”.

- Apoyar la integración de las TIC en el Centro según las directrices del Equipo Directivo.
- Coordinar, en colaboración con el resto de la comisión TIC, la elaboración, despliegue y evaluación del plan TIC de centro.
- Garantizar la integridad, coherencia y actualización de todos los documentos vinculados al Plan TIC de centro.
- Elaborar/seleccionar los formularios de evaluación del plan TIC, distribuirlos y realizar el informe de resultados.

- Realizar con el equipo directivo todas las gestiones necesarias para la certificación TIC del centro.
 - Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.
 - Proponer la compra de todo tipo de material informático (software, hardware y consumibles) que se considere necesario.
- **FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES DE MEDIOS INFORMÁTICOS Y AUDIOVISUALES Y COORDINADORES TIC 1 Y 2 (junto con el encargado de mantenimiento de la empresa externa contratada):**
 - Responsable del mantenimiento de la instalación de cableado según indicaciones del coordinador TIC y del equipo directivo.
 - Supervisar la instalación, configuración y desinstalación del software.
 - Coordinar la gestión de las diferentes redes.
 - Puesta a punto de los equipos digitales e identificación de problemas que precisan el servicio de profesionales específicos.
 - Organizar y gestionar los medios y recursos de que dispone el centro y mantenerlos operativos y actualizados.
 - Puesta a punto de los equipos digitales e identificación de problemas que precisan el servicio de profesionales específicos.
 - Servicios de mantenimiento contratados: mantenimiento de impresoras y otro hardware.
- **FUNCIONES DE LA SECRETARIA DEL CENTRO:**
 - Gestión de claves.
 - Gestionar el inventario (software y hardware), centralizando en la Administración del Centro la custodia de los manuales, drivers y licencias de todos los equipos del centro.
 - Velar por la seguridad de los equipos y redes informáticas y por la correcta utilización por parte de los miembros de la Comunidad Educativa
 - La compra de licencias digitales por parte del centro.
 - Registrar y evaluar las incidencias en el material informático o de instalaciones, para solucionarlas o derivarlas al servicio técnico a través de la administración, realizando el seguimiento correspondiente.
 - Gestionar la retirada y reciclado de los equipos informáticos obsoletos, en desuso o irrecuperables.
- **FUNCIONES DEL RESPONSABLE DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO:**
 - Planificar y coordinar con el equipo directivo los cursos o seminarios, para el desarrollo del Plan de Formación de nuevas tecnologías del Centro.

- Seguimiento, junto con el equipo directivo, del profesorado de nueva incorporación en la integración de las TIC.

3.1.2. El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucional

Reflejamos aquí la presencia del Plan digital en todos los documentos del centro de manera somera ya que, en el documento de evidencias ya aparece referenciado y con enlaces directos a los documentos.

A) PROYECTO EDUCATIVO

En el Proyecto Educativo establecemos una serie de objetivos en relación a la digitalización del centro y de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

- Fomentar el uso de recursos digitales como medio de acceso a aprendizajes variados y significativos.
- Promover el uso de las cuentas personales de Educacyl del alumnado y del profesorado y de todos los recursos digitales gratuitos que les ofrecen.
- Desarrollar un sentido crítico en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- Conocer los riesgos, límites legales y consecuencias de una mala utilización de las redes sociales y de los recursos digitales.
- Alcanzar una competencia digital adecuada a los diferentes cursos que estará definida por el Plan TIC del centro.

Y dentro de los canales de comunicación del centro con el profesorado y las familias se establece el correo institucional, la página web, los grupos de TEAMS y las RRSS.

B) PGA

Aparece relacionado con Objetivos generales para el curso 2023-2024:

- Impulsar el desarrollo del itinerario TIC a lo largo de la etapa educativa de Educación Secundaria y de la Formación Profesional.
- Prohibir el uso del móvil y formar sobre el uso crítico y seguro de las redes sociales a los alumnos y a las familias.

Y con los siguientes objetivos específicos:

- Modelo de programación estándar para todos los departamentos.
- Utilización didáctica del teléfono móvil.
- Prohibición del teléfono móvil en todo el recinto.
- Uso del móvil en actividades educativas.
- Mejorar las infraestructuras informáticas del centro.
- Fomentar la utilización de recursos digitales.

Por último, en relación a la difusión de la PGA, se establece que el procedimiento por el que la PGA se pondrá a disposición de la comunidad educativa del centro para su consulta será a través de los grupos de TEAMS de Claustro y del Consejo Escolar, y a través del apartado “Documentos Institucionales”, dentro de “Nuestro Centro” en la página WEB.

C) PROPUESTA CURRICULAR BACHILLERATO

Se expone el uso de las TIC en los apartados de incorporación de los contenidos transversales:

- En el Proyecto Códice TIC se establece un itinerario TIC para mejorar la competencia digital del alumnado que habrá que tener en cuenta.

Y en las decisiones de carácter general sobre metodología didáctica, selección de materiales y de recursos de desarrollo curricular.

- Asimismo, y dentro del Plan TIC del Centro, se utilizarán, desde todas las materias, los recursos informáticos como herramienta de trabajo y evaluación en el desarrollo de algún contenido.
- Deben utilizarse los recursos incluidos en el Proyecto Códice TIC: cámara fotográfica, croma, mesa de mezclas, micrófono, impresora 3D y kits de robótica.

D) PROPUESTA CURRICULAR ESO

Se expone el uso de las TIC en el apartado de incorporación de los contenidos transversales:

- Se fomentará la creación de contenidos audiovisuales educativos con el material obtenido con el Proyecto Códice TIC.

- En el Proyecto Códice TIC se establece un itinerario TIC para el alumnado.

En el apartado sobre metodología didáctica:

- Asimismo, y dentro del Plan TIC del Centro, se utilizarán, desde todas las materias, los recursos informáticos como herramienta de trabajo y evaluación en el desarrollo de algún contenido.

Y en los criterios para la realización de los proyectos significativos.

5.5. Criterios para la realización de los proyectos significativos:

- Las TIC serán un recurso didáctico obligatorio en el desarrollo de la situación de aprendizaje. Se pueden utilizar durante el proceso de búsqueda de información, en el proceso de elaboración o en la difusión del proyecto.

E) REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

Dentro de las normas generales de convivencia aparecen referencias a la prohibición del uso del teléfono móvil fuera del contexto educativo:

Los alumnos podrán llevar al centro teléfonos móviles, equipos de música, cámaras de fotos y, en general, todo tipo de aparatos electrónicos bajo su responsabilidad. En cualquier caso, el centro no se hace responsable

de la pérdida o sustracción de dichos aparatos, no pudiendo utilizarlo para actividades contrarias a la convivencia ni efectuar grabaciones o fotografías dentro del recinto escolar a ningún miembro de la Comunidad Educativa, sin su expresa autorización.

El uso del móvil en el centro está prohibido, solamente se podrán utilizar durante los periodos lectivos con autorización del profesorado para la realización de actividades escolares, complementarias o extraescolares. No se puede usar el móvil en cualquier espacio que no sea el aula (entre clase y clase, pasillos, guardias, patio, hall, baños, etc.)

Queda totalmente prohibido usar el móvil para la realización de grabaciones, fotografías y otras actividades contrarias a la convivencia (difusión de contenido a través de las redes sociales).

Aparece el móvil como medio de comunicación con las familias:

Los tutores y Jefatura de Estudios comunicarán a los padres o tutores legales las faltas de asistencia de los alumnos. Mensualmente, jefatura de estudios enviará un parte de ausencias a través de mensajería móvil.

Y en relación a algunos procedimientos de actuación inmediata:

Si la conducta está relacionada con el uso inadecuado de equipos electrónicos de uso personal (móviles), el alumno será enviado a jefatura de estudios, donde apagará y entregará el terminal que será envuelto e identificado con el nombre del alumno.

En casos de uso en tiempo y lugar inapropiado, aunque sin contrariar normas más graves sobre su uso, el terminal será custodiado en jefatura de estudios durante la jornada.

En casos reiterados, o si el uso del terminal incluye conductas contrarias a la convivencia, el terminal será custodiado en la caja fuerte hasta que los padres o tutores acudan al centro a hacerse cargo de él.

F) PLAN DE LECTURA

Se hace referencia al Plan TIC en las actividades dirigidas a las familias y al profesorado:

- Dar a conocer el blog de la biblioteca www.palabrasideasyumas.blogspot.es.com.
- Dar a conocer los recursos de la plataforma online LEOCYL.

Y en la relación de las actividades programadas:

- Actualizar el fondo bibliográfico de la biblioteca a través del programa ABIES.
- Actualizar listado de lectores y expedición de carnés a los alumnos de 1º ESO y alumnos de nueva incorporación.
- Publicitar el servicio de préstamo y actividades que se desarrollen a través de distintos medios: cartelería, mural de entrada, blog, página web...
- Ofrecer un par de ordenadores de uso en la biblioteca durante los recreos para que los alumnos realicen consultas, trabajos...

- Fomentar el conocimiento y uso de la biblioteca digital LEOCYL, y de la plataforma E-Biblio no solo entre los alumnos, sino también entre el profesorado y familias. Puesto que, durante los cursos pasados, el trabajo con los alumnos en el espacio físico de la biblioteca se ha visto reducido, nos parece interesante buscar e impulsar nuevas formas de acceso a la lectura.

G) PLAN ACCIÓN TUTORIAL

En la relación entre tutor y familias se establece la información y celebración de actividades, efemérides a través de redes sociales, página web del centro, cursos a través de las AMPAS.

H) PLAN DE CONVIVENCIA

En la relación entre las familias y la comunidad se establece el mecanismo de información de las faltas o de partes de incidencias del alumnado a través del IES FÁCIL vía SMS.

También, se hace referencia al uso inadecuado del teléfono móvil y sus consecuencias teniendo en cuenta el RRI.

I) PLAN DE FORMACIÓN

Dentro de las líneas de formación tenemos un itinerario de Fomento de las TIC desarrollado en los siguientes cursos y grupos de trabajo:

- Office 365.
- Utilización del aula MOODLE.
- Dinamización de la página web.
- Trabajo con Paneles Digitales Interactivos.
- Uso de Additio.
- Uso de Idoceo. Nivel 2.
- Aprendemos a usar el Material TIC.
- Dinamización de la Biblioteca Escolar (Digitalizar fondos con ABIES).

J) PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

Independientemente de los contenidos curriculares, en todas las programaciones aparece el apartado de Materiales y recursos digitales e informáticos que se utiliza en cada materia, así como los medios audiovisuales y multimedia. Estos recursos son los más útiles para cada una de las materias.

El procedimiento para evaluar las Programaciones Didácticas es un Forms elaborado por la directora que se utilizará para reflexionar sobre la elaboración y la puesta en práctica de dichas programaciones.

Se considerará el itinerario TIC establecido en este Proyecto Código TIC para establecer qué herramientas o programas digitales son más adecuados para cada nivel educativo del centro.

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

En cuanto a programas de gestión de las distintas áreas en el centro se utilizan los siguientes programas:

PROGRAMA	USO	USUARIO
IES 2000	Gestión administrativa.	Administrativo
GECE	Gestión económica del centro.	Secretaria
IES Fácil	Gestión administrativa, académica y de comunicación	Equipo directivo/Profesorado
OFFICE 365	Paquete de recursos de gestión escolar, gestión de cursos, comunicación, elaboración de contenido y evaluación.	Profesorado/alumnado
Peñalara	Programa de elaboración de horarios.	Equipo directivo
Hermes	Registro de documentación.	Administrativo/Directora
Stilus	Gestión del centro.	Equipo directivo/Profesorado
Red Sara y Registro Digital del Estado y de la Diputación de Valladolid.	Registro de documentación con organismos ajenos a la Junta de Castilla y León.	Equipo directivo/Administrativo
Cicerón	Gestión de las FCT.	Administrativo/Equipo directivo/ Responsable de las FCT
Abies	Programa de gestión de la Biblioteca Escolar.	Responsable de biblioteca/profesorado de guardia en las bibliotecas
Aula Virtual	Programa para la gestión de cursos	Profesorado/ Encargado aula virtual

	completos, comunicación y evaluación.	
--	---------------------------------------	--

Software y programas docentes están recogidos en las programaciones de los departamentos didácticos.

3.1.4. Propuestas de innovación y mejora:

3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO	
ACCIÓN 1: PUBLICITAR LAS ACTUACIONES INICIADAS POR LA COMISIÓN TIC.	
MEDIDA	Trasladar los objetivos y las estrategias establecidas en el proyecto.
ESTRATEGIA	Elaborar actas y compartirlas a través del grupo Claustro de TEAMS. Trasladar la información a la CCP, Claustro y Consejo Escolar.
RESPONSABLE	Responsable de comunicación
TEMPORALIZACIÓN	A lo largo de todo el curso.

3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO	
ACCIÓN 2: REVISAR EL PLAN TIC EN LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.	
MEDIDA	Convocatoria de sesiones de trabajo en la CCP
ESTRATEGIA	Establecer grupos de trabajo.
RESPONSABLE	Miembros de la CCP
TEMPORALIZACIÓN	Primer trimestre de cada curso

3.1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO	
ACCIÓN 3: PLAN DIGITAL EN TODOS LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO	
MEDIDA	Incluir el Plan TIC en los documentos de centro en los que no aparece recogido.
ESTRATEGIA	Establecer un apartado que haga referencia al uso de las TIC en los documentos institucionales del centro.
RESPONSABLE	Equipo directivo y jefes de Departamento.
TEMPORALIZACIÓN	Primer trimestre de cada curso

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

3.2.1. Proceso de integración didáctica de las TIC.

En el anexo I.B del Decreto 39/2022, de 29 de septiembre y en el anexo I.B del Decreto 40/2022, de 29 de septiembre se indica que

- La competencia digital es aquella que implica el uso creativo, seguro, crítico, saludable, sostenible y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, en el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas.
- Incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la alfabetización mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la propiedad intelectual, la privacidad, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

Y se indican los descriptores de la competencia digital para ESO y Bachillerato, a lo que nosotros vamos a añadir una adaptación al centro de dichos descriptores:

DESCRIPTOR DE LA CD	ESO	BACHILLERATO	ADAPTACIÓN AL CENTRO
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.	Realiza búsquedas avanzadas comprendiendo cómo funcionan los motores de búsqueda en internet aplicando criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad, seleccionando los resultados de manera crítica y organizando el almacenamiento de la información de manera adecuada y segura para referenciarla y reutilizarla posteriormente.	Utiliza los recursos informáticos del centro para trabajar en entornos colaborativos y almacenar la información en espacios seguros de trabajo. Conoce las licencias de 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	Crea, integra y reelabora contenidos digitales de forma individual o colectiva, aplicando medidas de seguridad y respetando, en todo momento, los derechos de autoría digital para ampliar sus recursos y generar nuevo conocimiento.	Integra, progresivamente, las herramientas digitales del Office 365 dentro de su proceso de aprendizaje. Utiliza herramientas de curación de contenidos y crea textos nuevos a partir de la información seleccionado citando adecuadamente las fuentes.

	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.	Selecciona, configura y utiliza dispositivos digitales, herramientas, aplicaciones y servicios en línea y los incorpora en su entorno personal de aprendizaje digital para comunicarse, trabajar colaborativamente y compartir información, gestionando de manera responsable sus acciones, presencia y visibilidad en la red y ejerciendo una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.	Sigue las normas de uso de los medios digitales establecidas en el Reglamento de Régimen Interior. Se comunica de manera respetuosa en los grupos de TEAMS y en los entornos digitales creados con sus compañeros y profesores.
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.	Evalúa riesgos y aplica medidas al usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, los datos personales, la salud y el medioambiente y hace un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías.	Establece espacios de trabajo seguros siguiendo las pautas recibidas en el Plan de Acción Tutorial sobre uso seguro de las tecnologías digitales.
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.	Desarrolla soluciones tecnológicas innovadoras y sostenibles para dar respuesta a necesidades concretas, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.	Utilización responsable de las nuevas tecnologías siguiendo las normas del Reglamento de Régimen Interior.

a) Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales.

Desde la incorporación a las aulas después del COVID, se ha generalizado el uso de entornos híbridos de aprendizaje con la convivencia de la actividad presencial y la telemática a través de TEAMS o del aula virtual.

Todos los profesores tienen creados sus grupos clase en TEAMS en el que se incluye como administrador al centro a través de su identificador 47007306@educa.jcyl.es, como medida de gestión del centro.

El profesorado utiliza TEAMS para recopilar los materiales del aula o para enviar y recibir tareas del alumnado. Y como medio de comunicación con el aula cuando sea necesario.

En cuanto al desarrollo competencial en materia digital, esta aparece como concreción de contenidos

transversales en las programaciones didácticas de Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos, pero también como parte de la implementación de los contenidos de cada materia a través del uso de diferentes aplicaciones centradas, sobre todo, en el entorno Office 365 al que tiene acceso todo el alumnado.

En las diferentes unidades didácticas se recogen los contenidos vinculados a la adquisición de la competencia digital, con los criterios de evaluación correspondientes y los recursos e instrumentos que se utilizan en cada área.

b) Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad y equidad educativa.

En las programaciones didácticas de todas las asignaturas se recoge el uso de herramientas digitales en diferentes unidades didácticas y proyectos. Esta integración favorece tanto el desarrollo competencial digital como el curricular de la asignatura. Las aulas de Pedagogía Terapéutica y Compensatoria disponen de paneles digitales interactivos para facilitar esta labor.

Las aulas de compensatoria están dotadas de Panel Digital Interactivo lo que permite que los alumnos realicen actividades interactivas en las que se pueden autoevaluar ofreciendo una respuesta inmediata de sus competencias con programas como Kahoot.

También tenemos una tablet a disposición del profesorado de orientación de Pedagogía Terapéutica y de Compensación Educativa para que puedan acceder a recursos como páginas de español para extranjeros: www.profedelee.es o www.lingua.es. En estas páginas se ofrecen tanto actividades de expresión como de comprensión lingüística que se desarrollan a través de medios digitales lo que permite a los alumnos familiarizarse con este tipo de recursos, algo muy necesario ya que suelen ser alumnos con pocos recursos económicos.

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

En el ámbito educativo, el uso de las TIC no se debe limitar a transmitir sólo conocimientos, aunque estos sean necesarios; además, debe hacer surgir en el alumnado una actitud sanamente crítica ante las TIC, es decir, saber distinguir en qué nos ayudan y en qué nos limitan, para poder actuar en consecuencia. Este proceso debe estar presente y darse de manera integrada en la familia, en la escuela y en la sociedad. En base a esto se propone un modelo metodológico centrado en el alumno, que se adapte a las diferentes capacidades.

Desde el centro se favorece por tanto modelos metodológicos flexibles que se adapten a las diferentes capacidades e intereses del alumno, promoviendo los siguientes tipos de aprendizajes:

- Empíricos y manipulativos que estimulen la creatividad
- De investigación, que estimulen la curiosidad y desarrollen la competencia de aprender
- Trabajos en grupo y por proyectos que potencien la competencia social y el trabajo en equipo
- Adaptados a los distintos niveles competenciales de los alumnos.

Decálogo para la integración de las TIC en los procesos de enseñanza y aprendizaje:

1. Lo relevante debe ser siempre lo educativo, no lo tecnológico.
2. La innovación educativa se encuentra en las actividades, gestión y programas, y no en los equipos tecnológicos disponibles.
3. Utilizar las TIC de forma que el alumnado sea el protagonista del aprendizaje.
4. Aprovechar la posibilidad versátil que ofrecen las TIC para alternar modelos de enseñanza-aprendizaje.
5. Aprovechar las TIC como herramientas de aprendizaje de materias curriculares paralelamente al desarrollo de la competencia digital.
6. Usar las herramientas para la búsqueda, consulta y elaboración de información ofrecidas por las TIC con sentido analítico y crítico.
7. Utilizar las TIC tanto para el trabajo individual de cada alumno como para el desarrollo de procesos de aprendizaje colaborativo.
8. Educar en el uso seguro y responsable de las TIC.
9. Las actividades TIC deben estar integradas en el currículum y favorecer la inclusión de todos los alumnos.
10. Las TIC deben ser un elemento facilitador del aprendizaje, no un agente generador de tensión.

3.2.3. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

El centro desarrolla y potencia diferentes modelos metodológicos en función de las características y desarrollo madurativo de los alumnos:

- Metodología mixta de aula presencial y virtual, con una arquitectura definida de canales en la plataforma virtual TEAMS, que recoge todos los grupos y equipos docentes.
- Los espacios virtuales potencian el aprendizaje colaborativo y en grupo en el área rural donde nos encontramos, con limitación de acceso y comunicación horizontal entre alumnos fuera del centro educativo.
- Las aulas cuentan con ordenadores y proyectores/pantallas y Pantallas Digitales Interactivas para favorecer el uso de herramientas de dinamización de aula, cuestionarios, juegos y herramientas de generación de contenidos que permitan recrear ambientes interactivos.

El coordinador TIC se encarga de dar soporte a los departamentos didácticos para que dispongan del material digital y los programas que precisan para el desarrollo de su materia específica en los equipos necesarios.

Las aulas de compensatoria están dotadas de Panel Digital Interactivo lo que permite que los alumnos realicen actividades interactivas en las que se pueden autoevaluar ofreciendo una respuesta inmediata de sus competencias.

También tenemos una tablet a disposición del profesorado de orientación de Pedagogía Terapéutica y de Compensación Educativa para que puedan acceder a recursos como páginas de español para extranjeros:

www.profedelee.es o www.lingua.es. En estas páginas se ofrecen tanto actividades de expresión como de comprensión lingüística que se desarrollan a través de medios digitales lo que permite a los alumnos familiarizarse con este tipo de recursos. Esto permite el acceso a los contenidos a través de una metodología activa y participativa.

3.2.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	
ACCIÓN 1: DAR A CONOCER EL ITINERARIO DIGITAL ESTABLECIDO PARA LOS DIFERENTES CURSOS.	
MEDIDA	Establecer criterios de difusión del itinerario digital del centro.
ESTRATEGIA	Publicar el itinerario digital de los diferentes niveles y las rúbricas establecidas para evaluarlo. Elaborar infografías para informar a la comunidad educativa.
RESPONSABLE	Responsable de comunicación
TEMPORALIZACIÓN	A lo largo de todo el curso.

3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	
ACCIÓN 2: DAR A CONOCER EL ITINERARIO DIGITAL ESTABLECIDO PARA EL PROFESORADO.	
MEDIDA	Establecer criterios de difusión del itinerario de competencia digital del profesorado.
ESTRATEGIA	Publicar el itinerario digital de los diferentes niveles y las rúbricas establecidas para evaluarlo. Elaborar infografías para informar a la comunidad educativa.
RESPONSABLE	Responsable de comunicación
TEMPORALIZACIÓN	A lo largo de todo el curso.

3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE	
ACCIÓN 3: MANTENER ACTUALIZADOS LOS GRUPOS DE TEAMS COMO CANAL DE COMUNICACIÓN DEL CENTRO.	
MEDIDA	Actualizar los diferentes tipos de grupos en TEAMS: clase, claustro, CCP, Consejo Escolar...
ESTRATEGIA	Actualización de los grupos con las nuevas incorporaciones de profesorado, alumnado y miembros del Consejo Escolar. Incorporación de nuevos grupos cuando sea necesario: Formación, Grupos de Trabajo, Guardias...
RESPONSABLE	Equipo directivo
TEMPORALIZACIÓN	A principio de curso.

3.2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

ACCIÓN 4: INCORPORACIÓN DE NUEVOS MATERIALES Y HERRAMIENTAS DIGITALES EN LA PRÁCTICA DOCENTE.

MEDIDA	Incorporación de nuevos materiales y herramientas digitales en la práctica docente.
ESTRATEGIA	Formación del profesorado en el uso del material adquirido (Impresión 3D, Arduino y material para la realización de vídeo podcast) para su incorporación en el proceso de enseñanza aprendizaje.
RESPONSABLE	Responsable del Plan de Formación del Profesorado.
TEMPORALIZACIÓN	Durante el primer y segundo trimestre.

3.3. Desarrollo profesional.



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

Para la detección de las necesidades formativas del profesorado el centro emplea las siguientes herramientas:

- Propuestas recogidas en las memorias de los diferentes equipos docentes y de coordinación.
- Propuestas recogidas en el plan de formación.

- Informe SELFIE de fin de curso y de principio de curso de profesores nuevos.
- Informe de nivel de alfabetización digital a partir de cuestionarios de centro.

Durante el primer trimestre, la comisión TIC analiza la información recogida por las distintas herramientas, valora y prioriza las acciones formativas que considera más urgentes y procede a informar al Equipo Directivo que trabajará con el coordinador de formación para la planificación de estas.

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

PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO

Dentro del plan de acogida del profesorado, se incluye la distribución de la guía del profesor. En esta guía, además de diferentes procedimientos de gestión del centro, se incluye una sección completa sobre recursos y gestión de las TIC en el centro. Esta sección se trabajará específicamente en una sesión formativa a principio de curso.

PLANES DE FORMACIÓN ESPECÍFICOS

A lo largo del curso, el coordinador de formación gestionará las actividades formativas delimitadas en el plan de formación, además de asesorar a los profesores sobre las recomendaciones formativas establecidas a partir de su nivel de competencia digital.

FORMACIÓN GENERAL

El coordinador de formación se encargará también de difundir y dinamizar las diferentes actividades formativas que nos hacen llegar las autoridades educativas y otras instituciones. En relación con las TIC, el coordinador TIC y la comisión delimitarán el interés de las actividades formativas y harán recomendaciones al profesorado para hacer más sencilla la toma de decisiones por parte de estos.

La comisión TIC, en las reuniones periódicas a lo largo del curso, evaluará el progreso del itinerario formativo del profesorado.

3.3.3. Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.

El centro dispone de varios planes, canales y documentos que reflejan la estrategia para situar a los profesores nuevos en el contexto educativo del instituto, incluido el contexto tecnológico.

- PLAN DE ACOGIDA – Guía del profesor [AnexoII_Guia_profesor-23-24 .docx](#)
- Canales de TEAMS para el profesorado
- Plan TIC
- Plan de formación

3.3.4. Propuestas de innovación y mejora.

3.3. DESARROLLO PROFESIONAL

ACCIÓN 1: REVISIÓN DEL PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO.

MEDIDA	Adaptación del plan de acogida del profesorado a los protocolos TIC.
--------	--

ESTRATEGIA	Elaboración de protocolos TIC en el Plan de acogida del profesorado.
RESPONSABLE	Equipo directivo
TEMPORALIZACIÓN	A principio de curso.

3.3. DESARROLLO PROFESIONAL

ACCIÓN 2: CONTINUAR CON EL PLAN FORMATIVO EN TIC'S.

MEDIDA	Seguir programando, dentro del Plan de formación del centro y adaptado a las necesidades del profesorado, diferentes cursos relacionados con las TIC.
ESTRATEGIA	Promover la participación del profesorado en la línea formativa en TIC.
RESPONSABLE	Responsable del Plan de Formación del Profesorado y Equipo directivo.
TEMPORALIZACIÓN	Cuando elaboremos el Plan de Formación para el curso que viene.

3.3. DESARROLLO PROFESIONAL

ACCIÓN 3: REALIZAR UN SEGUIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN DEL PROFESORADO EN LAS ACCIONES FORMATIVAS RELACIONADAS CON LAS TIC.

MEDIDA	Utilizar un registro de participación en formación TIC teniendo en cuenta los participantes en los cursos del Itinerario TIC del Plan de formación del centro.
ESTRATEGIA	Registro de participación en cursos TIC.
RESPONSABLE	Responsable del Plan de Formación del Profesorado.
TEMPORALIZACIÓN	A lo largo del año.

3.4. Procesos de evaluación.

3.4.1. *Procesos educativos:*

- **Estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.**

Se emplearán diferentes herramientas de evaluación, accesibles en formato online y prioritariamente desde la plataforma educativa del centro:

- Cuestionarios en office365 y el aula virtual.
- Aplicaciones de gestión del aula y evaluación del alumnado: Idoceo, Additio y TEAMS.
- Herramientas interactivas como vídeos interactivos en stream o el aula virtual.
- Proyectos diversos y presentaciones grabadas con audio e imagen, o conexiones remotas, prestando especial cuidado a los derechos de imagen. Se utilizará para ello la plataforma office365 y los canales educativos internos de stream.
- Otras herramientas interactivas a disposición del profesor que no requieran el flujo de datos personales del alumno a través de la red (kahoot y similares).

La evaluación en entornos digitales no presencial será paralela a la presencial, evaluando los mismos contenidos y criterios de evaluación, aprovechando la ventaja que ofrece la naturaleza de lo evaluado.

Si la evaluación no es con pauta numérica, la evaluación se hará con rúbricas con descriptores claros, que el alumno tendrá antemano.

- **Criterios para la evaluación en entornos digitales presenciales y no presenciales.**

Se emplearán diferentes herramientas de evaluación, accesibles en formato online y, prioritariamente, desde la plataforma educativa del centro:

- Cuestionarios en office365 y el aula virtual.
- Aplicaciones de gestión del aula y evaluación del alumnado: Idoceo, Additio, el aula virtual y TEAMS.
- Herramientas interactivas como vídeos interactivos en stream o el aula virtual.
- Proyectos diversos y presentaciones grabadas con audio e imagen, o conexiones remotas, prestando especial cuidado a los derechos de imagen. Se utilizará para ello la plataforma office365 y los canales educativos internos de stream.
- Otras herramientas interactivas a disposición del profesor que no requieran el flujo de datos personales del alumno a través de la red (kahoot y similares)

La evaluación en entornos digitales no presencial será paralela a la presencial, evaluando los mismos contenidos y criterios de evaluación, aprovechando la ventaja que ofrece la naturaleza de lo evaluado.

Si la evaluación no es con pauta numérica, la evaluación se hará con rúbricas con descriptores claros, que el alumnado tendrá antemano.

- **Valoración de los modelos y metodología de integración digital en los procesos de enseñanza.**

Inclusión de la evaluación de la integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje y dentro de la evaluación de los departamentos de coordinación didáctica, incluido en las programaciones didácticas y en las encuestas de evaluación de fin de curso del alumnado.

- **Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.**

El profesorado del centro usa, de manera generalizada, las aplicaciones Idoceo, Additio, TEAMS y el aula

virtual como herramientas de evaluación diaria. Ponemos algunos ejemplos:

Evaluación con Additio:

1ª Evaluación		2ª Evaluación		2ª Asistencia		Exposición de ejercicios			
Alumno		Tareas Online	Tareas Clase	CONTENIDOS		POSTURA Y HABLA	ORGANIZACIÓN	DUDAS	
ALONSO NA	1	10.00	5	6.00	7.20/12	1	1	3	3
CISCO ANDEZ MATO	2	10.00	7	9.33	11.20/12	3	2	3	3
A FERNÁNDEZ JAL	3	10.00	9	9.33	11.20/12	3	2	3	3
N MANRIQUE	4	5.00	7	10.00	12/12	3	3	3	3
EA PRIETO IGUEZ	5	10.00	10	10.00	12/12	3	3	3	3
UBIO BASTARDO	6	5.00	0	0.00	0/12	0	0	0	0
ZARZUELO ANDEZ	7	10.00	9	8.00	9.60/12	2	2	3	3
AR EZZHER	8		0						

Evaluación mixta con emoticonos y números en Additio:

Anotaciones	Pestañas - Programación										Comunicación
	Carné 1ºT	Trabajo Strava...	Fariel musical	Carrera continua	E. Total	T. Cooper	Resistencia	Test profesiona	Strava	Rugby-Tag	
Alergia	5	0	😊	😊	😊	10	10	9	9	8,5	
	7,5	9	😊	😊	😊	8	9,5	8,5	10	10	
	7,5	10	😊	😊	😊	8	9,5	8,5	10	9,25	
	7,5	4	😊	😞	😊		8,33	6	8	8,5	
	5	6	😊	😊	😊	3	8,25	4,5	8	6,25	
	10	7	😊	😊	😊	10	10	7,5	10	9,25	
	7,5	6	😊	😊	😊	2	8	7,5	10	10	
	5	4	😊	😊	😊	6	9	5	10	8,5	
	10	10	😊	😊	😊	8	9,5	9,5	10	8,5	
	5	5			😊	1	5,5	6	7	8,5	
	7,5	10	😊	😊	😊	8	9,5	9,5	10	10	
	7,5	0	😊	😊	😊	6	9	8	8	9,25	

Rúbrica con Additio:

Exposición de ejercicios	MUY BIEN ³	BIEN ²	REGULAR ¹	MAL ⁰
CONTENIDOS Conocimientos necesarios 40%	Presenta un buen conocimiento de los contenidos necesarios. Explica bien y de forma lógica. No salta pasos importantes.	Presenta un buen conocimiento aunque pocas veces tiene que consultar sus notas. Explica bien y de forma lógica. No salta pasos importantes.	Mira muchas veces las notas y no presenta un buen conocimiento de los contenidos. No explica de forma clara. Se salta algunos pasos importantes.	No hay proceso de razonamiento. Salta muchísimos pasos. Gran ausencia de conocimientos.
POSTURA Y HABLA Expresión corporal y lenguaje 20%	Habla de cara al público durante las explicaciones. Guía la presentación señalando en la pizarra o pantalla. Utiliza términos propios de la presentación.	Pocas veces habla de cara a la pizarra o pantalla. A veces utiliza expresiones o palabras incorrectas durante la presentación.	Explica muchas veces de espaldas al público. No emplea expresiones o vocabulario propio del tema.	Explica de espaldas. No usa un lenguaje adecuado y desconoce el vocabulario del tema.
ORGANIZACIÓN Modo de organizar el medio de comunicación (pizarra o pantalla) 30%	Organiza la pantalla o pizarra correctamente, separando los datos, proceso y conclusión. Respeta el orden.	Organiza bien la pizarra pero falla algún ítem anterior: datos, proceso o conclusión. Respeta el orden.	Es difícil comprender lo expuesto. Hay mala organización, presenta de forma dispersa, sin orden.	No organiza el medio de comunicación. No se comprende lo expuesto.
DUDAS Resolución de dudas que hayan podido tener durante la presentación 10%	Resuelve todas las dudas que se plantean.	Deja alguna duda sin resolver.	No resuelve muchas dudas.	Dejan sin resolver las dudas.

Registro de asistencia Idoceo:

Situación	1ª Asistencia					2ª Evaluación					2ª Asistencia					
	16/11 Jueves	17/11 Viernes	20/11 Lunes	21/11 Martes	22/11 Miércoles	23/11 Jueves	24/11 Viernes	27/11 Lunes	28/11 Martes	29/11 Miércoles	30/11 Jueves	01/12 Viernes	04/12 Lunes	05/12 Martes	06/12 Miércoles	07/12 Jueves
DO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
O	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✗
VO	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
RO CID	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
RO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	✓	✓	✓	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
ARTÍN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	✓	✓	✗	✗	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Registro de evaluación de tareas Idoceo:

2º Evaluación		2º Asistencia		Exposición de ejercicios				Prueba parcial Tareas 1 y 2 (hasta mediu
Tareas Online Tareas	Tareas Clase Tareas	CONTENIDOS	POSTURA Y HABLA	ORGANIZACIÓ N	DUDAS			
1	10.00	5	6.00 7.20/12	1	1	3	3	
2	10.00	7	9.33 11.20/12	3	2	3	3	
3	10.00	9	9.33 11.20/12	3	2	3	3	
4	5.00	7	10.00 12/12	3	3	3	3	
5	10.00	10	10.00 12/12	3	3	3	3	
6	5.00	0	0.00 0/12	0	0	0	0	
7	10.00	9	8.00 9.60/12	2	2	3	3	
8		0						

Independientemente de las herramientas de evaluación o registro de calificaciones que el profesorado emplee a diario, el profesorado recibirá formación para utilizar los recursos disponibles para evaluar, tanto en office365 como en aula virtual. Además, también podrá evaluar usando las herramientas proporcionadas en el aula virtual, tanto en forma de calificación por rúbricas como en el cuaderno de calificaciones.

Previo a la sesión de la evaluación de cada trimestre, el profesor de la asignatura introducirá en la plataforma del programa IES fácil la información correspondiente a la evaluación del alumno que se valorará en la junta de evaluación, incluidas las notas de recuperación de trimestres o cursos anteriores si procede.

3.4.2. Procesos organizativos:

- **Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.**

La comisión TIC será responsable de evaluar el nivel de integración digital del centro, valorar la organización y proponer mejoras organizativas de los entornos digitales y su uso al equipo directivo. Esta evaluación se llevará a cabo en una memoria de fin de curso al terminar el año lectivo.

- **Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.**

La evaluación de los procesos organizativos se integrará dentro de las encuestas de fin de curso, tanto la correspondiente

al alumnado como la perteneciente al profesorado.

Otras herramientas de evaluación serán la herramienta de auto-reflexión SELFIE, para alumnos, profesores y equipo directivo.

El coordinador TIC será responsable de evaluar la implementación de los procesos organizativos en relación con las TIC, a partir de unos ítems determinados como son:

1. Mantenimiento
2. Reposición de material
3. Mejora de infraestructura digital.
4. Aprovechamiento de recursos

3.4.3. *Procesos tecnológicos:*

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

Dentro de la evaluación de fin de curso, la comisión TIC será responsable de evaluar el funcionamiento de las tecnologías, redes y servicios utilizados en el entorno digital en el centro. La información se incluirá en una memoria de fin de curso para ofrecer propuestas de mejora al equipo directivo.

- **Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.**

- Evaluación del uso de las TIC en el contexto de enseñanza-aprendizaje por los departamentos didácticos.
- Empleo de la herramienta de auto-reflexión SELFIE.
- La comisión TIC incluye en la memoria final una valoración sobre el aprovechamiento, eficiencia y correcto uso de los distintos recursos tecnológicos, redes y servicios, e incluye propuestas de mejora que presentará al equipo directivo para su consideración.
- El Equipo Directivo valora la necesidad de realizar ajustes para garantizar la alineación de la integración de las TIC con la estrategia y proyecto educativo del centro.

Para la canalización y resolución de incidencias relacionadas con las TIC contamos con un canal específico dentro de la plataforma TEAMS donde los usuarios (docentes) registran la incidencia de turno. El responsable TIC del centro va dando respuesta a cada una de ellas en orden prioritario.

3.4.4. **Propuesta de innovación y mejora:**

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN	
ACCIÓN 1: Digitalización del proceso de evaluación de competencia digital del profesorado.	
MEDIDA	Utilización del cuestionario SELFIE FOR TEACHERS.
ESTRATEGIA	Análisis de los resultados del SELFIE para establecer la competencia del profesorado.
RESPONSABLE	Equipo directivo
TEMPORALIZACIÓN	A principio y a final de curso.

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN

ACCIÓN 2: Actualizar y adaptar a la LOMLOE la herramienta EXCEL del centro para evaluar las competencias.

MEDIDA	Actualización de la herramienta EXCEL de evaluación de las competencias.
ESTRATEGIA	Utilización de una herramienta propia para evaluar las competencias.
RESPONSABLE	Equipo directivo
TEMPORALIZACIÓN	A lo largo del curso.

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN

ACCIÓN 3: Incorporación de las aplicaciones Additio e Idoceo para llevar a cabo los procesos de evaluación.

MEDIDA	Formación en el uso de Additio e Idoceo.
ESTRATEGIA	Uso de las aplicaciones Additio e Idoceo en los procesos de evaluación.
RESPONSABLE	Todo el profesorado
TEMPORALIZACIÓN	A lo largo del curso.

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN

ACCIÓN 4: Adaptar el cuestionario FORMS del centro para la evaluación de la práctica docente.

MEDIDA	Actualización del cuestionario FORMS para la evaluación de la práctica docente.
ESTRATEGIA	Trasladar el cuestionario para que lo rellene todo el profesorado. Análisis de los resultados.
RESPONSABLE	Todo el profesorado/ Equipo directivo
TEMPORALIZACIÓN	En la segunda evaluación y a final de curso como parte de la Memoria Final.

3.4. PROCESOS DE EVALUACIÓN

ACCIÓN 4: Adaptar el cuestionario FORMS del centro para la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje a la LOMLOE.

MEDIDA	Actualización del cuestionario FORMS para la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
ESTRATEGIA	Trasladar el cuestionario para que lo rellene todo el profesorado. Análisis de los resultados.
RESPONSABLE	Todo el profesorado/ Equipo directivo
TEMPORALIZACIÓN	En la segunda evaluación y a final de curso como parte de la Memoria Final.

3.5. Contenidos y currículos

3.5.1. Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.

A nivel de centro se han establecido los siguientes criterios comunes que articulen el desarrollo de las competencias digitales dentro de la propuesta curricular y las programaciones:

- A) La Competencia Digital debe estar integrada en todas las áreas.
- B) La selección de los contenidos y las metodologías debe asegurar el desarrollo de la Competencia Digital.
- C) El profesorado establecerá las medidas necesarias para evaluar el grado de dominio de la Competencia Digital.
- D) El desarrollo de la Competencia Digital se hará de acuerdo con los siguientes ámbitos: información, comunicación, creación de contenidos, seguridad y resolución de problemas.
- E) Para adquirir la Competencia Digital, las situaciones de aprendizaje deben estar compuestas por tareas de creciente complejidad, en función del nivel psicoevolutivo del alumnado.

En las programaciones didácticas de todas las asignaturas se recoge el uso de herramientas digitales en diferentes unidades didácticas y proyectos. Esta integración favorece tanto el desarrollo competencial digital como el curricular de la asignatura. Añadimos algunos ejemplos significativos:

Matemáticas

Se contribuirá al fomento de este plan desde diferentes aspectos:

- Se enseñará a los estudiantes diferentes recursos digitales con las que elaborar su propio material (ya sea evaluable o no).
- El profesor generará apuntes digitales que luego subirá a la plataforma Teams para que los alumnos puedan consultarlo si desean repasar la clase los contenidos.
- Daremos un listado de páginas web recomendables para la búsqueda de información como, por ejemplo, Dialnet.
- Durante la búsqueda de información, se hará hincapié en promover un uso responsable de las tecnologías en entornos digitales y en línea. Así como fomentar las destrezas sociales y emocionales en nuestro alumnado para su aplicación en dichos entornos.
- Se empleará en la medida de lo posible la pizarra digital cuando el contexto sea apropiado, contribuyendo así al uso de metodologías activas facilitadas por este tipo de recursos (entre muchos otros nombrado en el apartado anterior).
- En el desarrollo del material de nuestro alumno, les haremos ser conscientes de un comportamiento responsable sobre el tema de propiedad intelectual y de copyright. Además, se les darán indicaciones sobre cómo deben citar las diferentes fuentes de información, así como un buen uso de estas.
- Por su parte, el profesorado hará un uso adecuado de cuadernos digitales para facilitar el proceso de evaluación y de otros aspectos importantes de la programación como pueden ser Additio o iDoceo.

Todos los planes descritos anteriormente se trabajan de forma transversal a lo largo de las diferentes situaciones de aprendizaje que aparecen en la programación didáctica.

Localización en las programaciones didácticas:

- PD_pares_ESO: Páginas 4-5, 53, 86-87, 116-117.
- PD_pares_Bach: Páginas 7, 29-30.

Administración y Empresas

Se hace referencia al PLAN Códice TIC recogido en los siguientes documentos:

- **Programación de departamento**-figura en el apartado **Recursos informáticos**, concretamente en las **páginas 13 y 14**
- **Programaciones didácticas:**
 - **Formación Profesional Básica:** se hace referencia a los recursos didácticos dentro de los cuales figuran los recursos informáticos en el apartado **Materiales y Recursos Didácticos** de cada una de las programaciones. Estos recursos informáticos figuran en el plan TIC.
 - **Ciclo Formativo de Grado Medio:** en el apartado **Materiales y Recursos didácticos** de cada una de las programaciones, figuran los recursos informáticos utilizados por el profesorado para el desarrollo de la actividad lectiva y los cuales se referencian también en el plan TIC del centro.
 - **Educación Secundaria Obligatoria:**
 - Se hace referencia al uso de los recursos informáticos de centro en los siguientes apartados de las programaciones
 - **MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR**, concretamente en los medios digitales e informáticos
 - **CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL CENTRO VINCULADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO DE LA MATERIA**, en el cual para conseguir desarrollar los diferentes currículos de las materias asignadas al departamento se hacen referencia a los recursos informáticos contenidos en el plan TIC.
 - **Bachillerato:**
 - Se hace referencia al uso de los recursos informáticos de centro en los siguientes apartados de las programaciones
 - **MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR**, concretamente en los medios digitales e informáticos que se usan para el desarrollo del currículo de las diferentes materias.
 - **CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL CENTRO VINCULADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO DE LA MATERIA**, en el cual para conseguir desarrollar los diferentes currículos de las materias asignadas al departamento se hacen referencia a los recursos informáticos contenidos en el plan TIC.

Programación Lengua Castellana y Literatura

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

LCYL 1º:

El uso de las TIC se contempla como soporte de algunos componentes y recursos (actividades en formato digital...), como herramientas de aplicación en clase (procesador de textos, uso de enciclopedias y diccionarios electrónicos, programas y aplicaciones para creación de presentaciones digitales, publicación y difusión de contenidos). Por ejemplo, audición

de cuentos relatados por Filiberto Chamorro.

LCYL 2º:

Se utilizará la plataforma TEAMS para compartir materiales, actividades y recursos con el alumnado. La pizarra digital se emplea de manera cotidiana como soporte para las explicaciones de los diferentes bloques de contenidos de la materia o la resolución de actividades propuestas.

Para familiarizarse con los recursos digitales del entorno académico, el alumnado elaborará materiales con Office365 para diferentes actividades en el curso (textos expositivos, reseñas literarias, creación literaria, etc.).

LCYL 3º:

Las TIC se utilizan en la mayor parte de las clases para el proceso de enseñanza-aprendizaje. Asimismo, se proponen tareas varias relacionadas con aplicaciones de Microsoft 365 (Stream, Engage...). En todas las evaluaciones deben realizar un proyecto que implica la utilización de programas informáticos variados (Quizziz, Kahoot, Stream, Canva...).

LCYL 4º:

El alumnado de 4º de ESO se familiarizará con el uso de las TIC en la asignatura durante todo el curso. En primer lugar, se utilizarán las plataformas de presentación digital de manera continuada durante las explicaciones. Además, muchas de las tareas requeridas a diario implican uso de ciertas plataformas de Microsoft 365. Finalmente, en cada evaluación deben realizar un proyecto utilizando varias herramientas digitales como Canva, Quizziz, Stream, etc.

CLEN 1º, 2º, 3º y 4º

El uso de las TIC se contempla como soporte de algunos componentes y recursos (actividades en formato digital...), como herramientas de aplicación en clase (procesador de textos, uso de enciclopedias y diccionarios electrónicos, programas y aplicaciones para creación de presentaciones digitales, publicación y difusión de contenidos).

BACHILLERATO

LCYL 1º:

- Metodología didáctica.
- Materiales y recursos de desarrollo curricular. (Plataforma digital centro: Teams y los programas de Microsoft: Word, Powerpoint, Sway...)
- Otros programas y páginas de internet: Canva, Genial-ly, Pinnacle...)
- CE 6.1 Consolidar la elaboración trabajos de investigación de manera progresivamente autónoma, en diferentes soportes, sobre temas curriculares de interés cultural
- Contenidos transversales

LIT. UNIV. 1º:

El uso de las TIC se contempla como soporte de algunos componentes y recursos (vídeos y enlaces web, audios y pódcast, presentaciones, actividades en formato digital...), como herramientas de aplicación en clase (procesador de textos, uso de enciclopedias y diccionarios electrónicos, programas para creación de presentaciones digitales). Se realizará visionado de: documentales sobre los diferentes movimientos artísticos desde la Edad Antigua hasta la Contemporánea,

y de películas que ilustren el contexto sociohistórico de cada período.

LCYL 2º:

Utilizaremos la plataforma TEAMS para compartir materiales, actividades y recursos con el alumnado. La pizarra digital se emplea de manera cotidiana como soporte para las explicaciones de los diferentes bloques de contenidos de la materia. Se utiliza Sway para realizar los esquemas de los temas de literatura a los que se añaden imágenes, vídeos explicativos y cuantos recursos sean útiles.

Otros recursos digitales que se usan son:

www.reglasdeortografia.com

www.analissintactico.com, tanto para los contenidos de sintaxis como para los de morfología.

www.palabrasideasymas.blogspot.es.com, blog de la biblioteca en el que se publican reseñas.

www.canva.com

www.genial-ly.es

www.pinnacle.es

En la programación del curso se contempla la elaboración por parte del alumnado de recursos didácticos que se utilizarán para exposiciones y argumentaciones sobre temas relevantes para la materia utilizando los recursos digitales de Oficce 365.

Tecnología

El departamento de tecnología trabaja las TICs de manera continua en todas sus materias, de hecho, la digitalización es una parte fundamental en las mismas. Se indica a continuación para cada materia las competencias que se pretenden trabajar y desde las que trabajarán las TICs.

TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN

1º ESO / 3º ESO

CE 1. Buscar y seleccionar la información adecuada proveniente de diversas fuentes, de manera crítica y segura, aplicando procesos de investigación, métodos de análisis de productos y experimentando con herramientas de simulación, para definir problemas tecnológicos, iniciar procesos de creación de soluciones a partir de la información obtenida y transmitir documentalmente la información técnica descriptiva de dichos procesos.

CE 4. Describir, representar e intercambiar ideas o soluciones a problemas tecnológicos o digitales, utilizando medios de representación, simbología y vocabulario adecuados, así como los instrumentos y recursos disponibles y valorando la utilidad de las herramientas digitales para comunicar y difundir información y propuestas.

CE 5. Desarrollar algoritmos y aplicaciones informáticas en distintos entornos, aplicando los principios del pensamiento computacional e incorporando las tecnologías emergentes, para crear soluciones a problemas concretos, automatizar procesos y aplicarlos en sistemas de control o en robótica.

CE 6. Comprender los fundamentos del funcionamiento de los dispositivos y aplicaciones habituales de su entorno digital de aprendizaje, analizando sus componentes y funciones y ajustándolos a sus necesidades para hacer un uso más eficiente y seguro de los mismos y para detectar y resolver problemas técnicos sencillos.

CONTROL Y ROBÓTICA

3º ESO

CE 3. Diseñar y construir un sistema robótico, diseñando el software textual y/o por bloques de control adecuado, depurando y autocorrigiendo posibles errores de programación, subiendo el programa resultante a la unidad de control, colaborando activamente con los compañeros y respetando las normas de seguridad e higiene en el trabajo, para resolver el problema tecnológico planteado con eficiencia y documentar adecuadamente la solución elegida.

TECNOLOGÍA

4º ESO

CE 5. Aprovechar y emplear de manera responsable las posibilidades de las herramientas digitales, adaptándolas a sus necesidades, configurándolas y aplicando conocimientos interdisciplinares, para la resolución de tareas de una manera más eficiente.

PROGRAMACIÓN INFORMÁTICA

4º ESO

CE 1. Identificar las diferentes estrategias que brinda el pensamiento computacional, utilizando técnicas gráficas y textuales de representación de algoritmos, así como lenguajes de programación, para obtener la mejor solución a un problema planteado.

CE 2. Diseñar aplicaciones digitales en entornos de programación por bloques, depurando y autocorrigiendo posibles errores de programación, atendiendo a buenas prácticas en cuanto a experiencia de usuario y a licencias y uso de materiales de la Red, para generar aplicaciones informáticas que respondan al propósito requerido en cada caso.

CE 3. Diseñar aplicaciones digitales en entornos de programación textuales, depurando y autocorrigiendo posibles errores de programación, atendiendo a buenas prácticas en cuanto a licencias y uso de materiales de la Red, para crear aplicaciones informáticas para ordenadores y dispositivos móviles que respondan al propósito requerido en cada caso.

DIGITALIZACIÓN

4º ESO

CE 1. Identificar y resolver problemas técnicos sencillos, conectar y configurar dispositivos a redes domésticas, aplicando los conocimientos de hardware y sistemas operativos, para gestionar las herramientas e instalaciones informáticas y de comunicación de uso cotidiano.

CE 3. Desarrollar hábitos que fomenten el bienestar digital, aplicando medidas preventivas y correctivas, para proteger dispositivos, datos personales y la propia salud.

CE 4. Ejercer una ciudadanía digital crítica, conociendo las posibles acciones que realizar en la red, e identificando sus repercusiones, para hacer un uso activo, responsable y ético de la tecnología.

TECNOLOGÍA E INGENIERÍA

1º BACH / 2º BACH

CE 3. Utilizar las herramientas digitales adecuadas, analizando sus posibilidades, configurándolas de acuerdo a sus necesidades y aplicando conocimientos interdisciplinares, para resolver tareas, así como para realizar la presentación de los resultados de una manera óptima.

CE 5. Diseñar, crear y evaluar sistemas tecnológicos, aplicando conocimientos de programación informática, regulación automática y control, así como las posibilidades que ofrecen las tecnologías emergentes, para estudiar, controlar y automatizar tareas.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

1º BACH

CE 1. Generar contenido multimedia, aplicando conocimientos de diseño web y elementos interactivos, para crear sitios web que integren evidencias audiovisuales eficaces en su comunicación con el usuario.

CE 2. Configurar el entorno personal de aprendizaje, interactuando y aprovechando la variedad de recursos del ámbito digital, para gestionar y optimizar el aprendizaje permanente.

CE 3. Diseñar e implementar programas informáticos, haciendo uso de entornos adecuados, aplicando principios del pensamiento computacional, depurando y autocorrigiendo posibles errores, y atendiendo a buenas prácticas en el uso de materiales de la red, para automatizar soluciones a problemas previamente definido.

Artes Plásticas

Curso	<i>Implicaciones de carácter general desde la materia en el plan TIC</i>	Temporalización
1ESO	Teams , para comunicarnos con los alumnos, poner videos explicativos y apuntes de la asignatura. Compartir los trabajos de grupo, etc Pantalla Digital , presentaciones, videos, búsqueda de información, etc Impresora 3D , diseño y realización de una pieza	Todas
		SA 4
3ESO	Teams , para comunicarnos con los alumnos, poner videos explicativos y apuntes de la asignatura. Compartir los trabajos de grupo, etc Pantalla Digital , presentaciones, videos, búsqueda de información, etc Impresora 3D , diseño y realización de una pieza Medios audiovisuales , croma, cámara digital, trípode y programa informático de edición de imágenes	Todas
		SA 4
		SA 8 y 9
4ESO	Teams , para comunicarnos con los alumnos, poner videos explicativos y apuntes de la asignatura. Compartir los trabajos de grupo, etc Pantalla Digital , presentaciones, videos, búsqueda de información, etc Medios informáticos . Retoque fotográfico GIMP Medios audiovisuales , croma, cámara digital, trípode y programa informático de edición de imágenes	Todas
		SA 9
		SA 10
1Bach	Teams , para comunicarnos con los alumnos, poner videos explicativos y apuntes de la asignatura. Compartir los trabajos de grupo, etc Pantalla Digital , presentaciones, videos, búsqueda de información, etc Medios informáticos . Diseño asistido por ordenador. Arte y geometría	Todas
		SA 12

2Bach	Teams , para comunicarnos con los alumnos, poner videos explicativos y apuntes de la asignatura. Compartir los trabajos de grupo, etc Pantalla Digital , presentaciones, videos, búsqueda de información, etc Medios informáticos . Diseño asistido por ordenador. Arte y geometría	Todas
--------------	--	-------

3.5.2. Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.

El itinerario secuencial de adquisición de competencia digital, por niveles y con indicadores de logro para la adquisición de la competencia digital estarán descritos en el anexo III. Estos indicadores se utilizarán en las programaciones de las distintas asignaturas para asegurar la adquisición de la competencia digital.

Las programaciones didácticas de todas las asignaturas tendrán en cuenta este itinerario secuencial a la hora de elaborar sus contenidos transversales, planificar proyectos y seleccionar herramientas TIC para trabajar sus materias.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA				
CONTENIDO	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
	INDICADORES DE LOGRO			
Estructura hardware: Elementos y su función.	Distingue los elementos que constituyen un ordenador. Unidad central y periféricos.		Entiende las particularidades de las distintas piezas hardware y las selecciona para configurar un equipo en función de su empleo.	
Sistemas operativos	Comprende el funcionamiento y manejo básico.		Configura el sistema operativo como interfaz persona-máquina	Conoce los métodos para la instalación de software de sistema
Software: gestión de ficheros.	Conoce las aplicaciones básicas para el almacenamiento, organización y recuperación de la información en soportes físicos, locales y extraíbles.		Adquiere habilidad en el empleo de aplicaciones para comprimir ficheros.	

Software: gestión de programas.	Conoce los programas informáticos básicos y su función.	Conoce los métodos para la instalación de aplicaciones informáticas.	
Creación de contenido digital: ofimática	Emplea de forma básica programas pertenecientes a paquetes de ofimática como herramienta de expresión y comunicación de ideas.	Emplea la terminología y procedimientos básicos referidos a programas de edición de texto y cálculo numérico.	
Creación de contenido multimedia	Emplea terminología y procedimientos básicos referidos a programas de edición de texto y de edición de presentaciones técnicas.	Emplea la terminología y procedimientos básicos referidos a programas de edición audio y vídeo. Utiliza contenido multimedia en presentaciones técnicas.	
Redes e Internet	Conoce los conceptos básicos de Internet: terminología, estructura y funcionamiento.	Conoce los principios de la comunicación alámbrica e inalámbrica y de los medios de telefonía, radio y televisión.	Conoce las tipologías básicas de redes tanto cableadas como inalámbricas.
Redes e Internet:	Emplea el ordenador como medio de comunicación	Emplea herramientas para la	Publica e intercambia información mediante

comunicación y difusión de contenidos.	intergrupales: comunidades y aulas virtuales. Internet. Foros, blogs y wikis.	difusión, intercambio y búsqueda de información	distintos tipos de plataformas digitales.
Programación estructurada			Conoce entornos para la codificación y desarrollo de aplicaciones simples mediante el empleo de lenguajes gráficos de alto nivel.
Seguridad y confianza digital: equipamiento informático	Emplea seguridad básica en el uso de equipamiento electrónico e informático frente a riesgos propios del uso de Internet (virus y otras amenazas)	Presenta actitud crítica y responsable hacia la propiedad y la distribución del software y de la información (licencias de uso y distribución).	

Seguridad y confianza digital: protección personal	Emplea seguridad básica en la publicación e intercambio de información frente a riesgos propios del uso de Internet (bulos, ...) Conoce y aplica conceptos básicos sobre Netiqueta	Emplea medidas de protección personal y seguridad en la interacción mediante entornos tecnológicos.
BACHILLERATO		
CONTENIDO	1º BACHILLERATO	2º BACHILLERATO
	INDICADORES DE LOGRO	
Estructura hardware: Elementos y su función.	Describe las características de los subsistemas que componen un ordenador identificando sus principales parámetros de funcionamiento. Describe dispositivos de almacenamiento masivo utilizados en sistemas de ordenadores reconociendo su importancia en la custodia de la información. Realiza esquemas de interconexión de los bloques funcionales de un ordenador describiendo su contribución al funcionamiento integral del sistema. Describe los tipos de memoria utilizados en ordenadores analizando los parámetros que las definen y su aportación al rendimiento del conjunto.	
Sistemas operativos	Elabora un diagrama de la estructura de un sistema operativo relacionando cada una de las partes las funciones que realiza. Instala sistemas operativos y programas de aplicación para la resolución de problemas en ordenadores personales siguiendo instrucciones del fabricante.	
Software: aplicaciones de usuario	Identifica, instala y utiliza las aplicaciones de sistema y de usuario necesarias para la puesta en marcha de un equipamiento informáticos desde cero, acorde a las necesidades de hardware y a las expectativas de usuario	Identifica y selecciona las aplicaciones de usuario más eficientes para la realización de distintas funciones dentro del desarrollo de contenido software
Creación de contenido digital: ofimática	Utiliza bases de datos sencillas y gestiona información, realizando consultas, formularios e informes. Elabora presentaciones que integren texto e imágenes aplicando las posibilidades de las aplicaciones. Resuelve problemas que requieran la utilización de hojas de cálculo generando resultados textuales, numéricos y gráficos.	
Creación de contenido multimedia.	Diseña elementos gráficos en 2D para comunicar ideas. Realiza pequeñas películas integrando sonido, vídeo e imagen, utilizando programas de edición de archivos multimedia.	
Redes e Internet	Realiza un análisis comparativo entre tecnología cableada e inalámbrica indicando posibles ventajas e inconvenientes.	

Redes e Internet: comunicacióny difusión de contenidos	Diseña páginas web y blogs con herramientas específicas analizando las características fundamentales relacionadas con la accesibilidad y la usabilidad de las mismas y teniendo en cuenta la función a la que está destinada. Elabora trabajos utilizando las posibilidades de colaboración que permiten las tecnologías web.	
Programación estructurada	Utiliza programas de aplicación sencillos en un lenguaje determinado que solucionen problemas de la vida real.	
Seguridad y confianza digital: equipamiento informático.	<p>Conoce la amplitud y significado de las licencias Creative Commons.</p> <p>Utiliza los elementos básicos de seguridad activa: antivirus, antispam, antimalware, etc.</p>	<p>Elabora un esquema de bloques con los elementos de protección física frente a ataques externos para una pequeña red considerando tanto los elementos hardware de protección como las herramientas software que permiten proteger la información.</p> <p>Reconoce el código malicioso por su capacidad de propagación.</p> <p>Selecciona elementos de protección software para internet relacionándolos con los posibles ataques.</p>
Seguridad y confianza digital: protección personal.	Planifica y cuida su huella digital en la red.	

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

Se tendrá en cuenta la [Norma 71362:2020](#) de “Calidad de los materiales educativos digitales” elaborada por [UNE](#) que proporciona un documento de referencia sobre la calidad de los materiales educativos digitales (MED) y una **herramienta para su medición**.

Los objetivos de esta norma se resumen en los siguientes objetivos específicos:

- Guiar la creación de un recurso educativo digital de calidad.
- Valorar estos recursos de forma precisa y objetiva.
- Facilitar a los usuarios la elección del mejor MED.



Como criterios comunes para la selección de contenidos y recursos digitales de uso educativo, establecemos para el IES Campos y Torozos los siguientes:

- Adaptación de las aplicaciones y programas a los currículos de las distintas materias de la LOMLOE.
- Utilización de aplicaciones que impliquen trabajo colaborativo y almacenamiento en red.
- Acceso a repositorios de contenido educativo (CROL, REA, INTEF, Educación 3.0, Unesco..)
- Uso de aplicaciones y webs que respeten la propiedad intelectual y los derechos de imagen (Pixabay, Pexels, etc).

Los recursos didácticos digitales compartidos entre profesores que se utilizan en el aula, ya sean de creación propia o recopilados, se organizarán en función del área y nivel en las bibliotecas compartidas generadas en TEAMS y/o ONE DRIVE de OFFICE 365 para los diferentes departamentos.

Los recursos didácticos digitales orientados a la formación el profesorado se organiza en bibliotecas compartidas generadas en STREAM, TEAMS y/o ONE DRIVE de OFFICE 365 para los diferentes grupos de trabajo, cursos o seminarios, o en cursos desarrollados dentro del aula virtual.

Los recursos didácticos digitales compartidos con el alumnado se alojará en las bibliotecas compartidas de los diferentes grupos de aula creados en STREAM, SHARE POINT o TEAMS de OFFICE 365, o en los diferentes cursos creados y desarrollados en el aula virtual.

Además, se utilizarán de forma habitual otros recursos alojados en diferentes plataformas y recogidos en las programaciones didácticas de cada nivel educativo. Se dispondrá de una página indexada de recursos digitales y de contenido para el profesorado y para varios departamentos, además de los recursos ofrecidos por educacyl : <https://www.symbaloo.com/mix/ies-campos-y-torozos>

3.5.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

ACCIÓN 1: MODELO ESTÁNDAR DE PROGRAMACIÓN PARA TODOS LOS DEPARTAMENTOS.

MEDIDA	Incluir un apartado en las programaciones en el que se indique el uso de los recursos e instrumentos digitales dentro de cada materia.
ESTRATEGIA	Establecer un modelo único de programaciones en el centro.
RESPONSABLE	Equipo directivo
TEMPORALIZACIÓN	A principio de curso.

3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

ACCIÓN 2: RECOPIRAR GUÍAS DE BUEN USO

MEDIDA	Crear una carpeta en la que se recopilen guías de buen uso de materiales digitales.
ESTRATEGIA	Seleccionar guías publicadas sobre recursos digitales útiles para las diferentes materias y compartirlas en una carpeta digital.
RESPONSABLE	Comisión TIC
TEMPORALIZACIÓN	A lo largo del curso.

3.5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

ACCIÓN 3: ELABORAR INFOGRAFÍAS SOBRE LAS LICENCIAS CREATIVE COMMONS Y LA IMPORTANCIA DE LOS DERECHOS DE AUTOR.

MEDIDA	Recopilar todos los tipos de licencia Creative Commons.
ESTRATEGIA	Elaborar una infografía explicativa de las posibilidades de uso de este tipo de licencias y su relación con los derechos de autor.
RESPONSABLE	Comisión TIC
TEMPORALIZACIÓN	A lo largo del curso.



3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social

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

El centro emplea la plataforma educativa IES fácil y la herramienta de comunicación INFOEDUCA como herramientas prioritarias en la comunicación entre el centro y las familias, aunque en breve empezaremos a utilizar la herramienta Stilus Comunicación y Stilus Familias.

Para la comunicación entre otros miembros de la comunidad educativa: el profesorado entre sí, el equipo directivo con el profesorado y el profesorado con los alumnos, se utiliza el correo corporativo ofrecido por educacyl, la herramienta de comunicación TEAMS y la comunicación ofrecida por el aula virtual.

Todas estas herramientas, con todas las condiciones de privacidad y seguridad que la ley de protección de datos exige, es el entorno empleado para el alojamiento de contenido y la colaboración entre los miembros del personal del centro y también entre el alumnado.

Todo el profesorado y el alumnado dispone de una cuenta de correo corporativo que es prescriptivo utilizar para la comunicación en el ámbito laboral y escolar. El correo institucional corresponde al dominio @educa.jcyl.es.

Las herramientas utilizadas para la interacción entre los distintos miembros de la comunidad educativa se pueden resumir en el siguiente cuadro:

RELACIÓN	MEDIO	FRECUENCIA
<i>Equipo directivo- Equipo directivo</i>	<i>Teams y OneDrive Correo corporativo</i>	<i>Diaria</i>
<i>Equipo directivo-Claustro</i>	<i>Teams y OneDrive Correo Corporativo</i>	<i>Cuando se precisa</i>
<i>Equipo directivo-Profesor</i>	<i>Teams y OneDrive Correo Corporativo</i>	<i>Cuando se precisa</i>
<i>Equipo directivo- Consejo Escolar</i>	<i>Teams Grupo de correo electrónico</i>	<i>Cuando se precisa</i>
<i>Profesor- Profesor</i>	<i>Teams y OneDrive Correo Corporativo</i>	<i>Cuando se precisa</i>
<i>Profesor- Alumno</i>	<i>Teams Aula virtual MOODLE</i>	<i>Diaria</i>
<i>Profesor- Familia</i>	<i>Teams Infoeduca IESFácil Teléfono Agenda del alumno</i>	<i>Cuando se precisa</i>
<i>Equipo directivo- Administrativo</i>	<i>Teléfono Correo corporativo</i>	<i>Diaria</i>
<i>Equipo directivo-Inspección y Administración Educativa</i>	<i>Teléfono Correo corporativo</i>	<i>Cuando se precisa</i>
<i>Centro-AMPA</i>	<i>Teléfono Correo corporativo</i>	<i>Cuando se precisa</i>

Centro- Instituciones externas (CEAS, Ayuntamiento, Guardia Civil, Policía Local, Diputación de Valladolid...)	Teléfono Correo Corporativo	Cuando se precisa
Centro- Colegios	Correo corporativo Teléfono	Ocasional
Centro-Exterior	Sitio web Facebook Instagram X	Permanente

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

Para publicitar actividades complementarias y extraescolares se utilizan las cuentas de Facebook, Instagram, X y YOUTUBE, además de la página Web del centro, todas gestionadas por la directora del centro.

Para ello, se tienen en cuenta la LOPD (Ley Orgánica de Protección de Datos). Como parte del formulario de matrícula, incorporamos un impreso pidiendo permiso a las familias y alumnos para el uso de la imagen y la voz y se actúa en consecuencia según estos permisos. Aun así, a lo largo del curso, se vuelve a incluir la solicitud de este permiso como parte del formulario de las autorizaciones para realizar determinadas actividades complementarias o extraescolares.

El alumnado realiza trabajo en red a través de diferentes herramientas, en especial las que integran el paquete Office 365, almacenando los archivos en carpetas compartidas de OneDrive o en carpetas del grupo-clase de Teams.

Para realizar carteles dirigidos a las RRSS se utilizan diferentes herramientas digitales, siendo la más comunes Canva o Genially.

El profesorado elabora documentos colaborativos en OneDrive y en Teams, por ejemplo, las actas de reuniones, las programaciones didácticas en un Word colaborativo, las memorias, etc; donde también se comparten estos documentos para su difusión.

Como otras actividades de colaboración, se trabaja con varias entidades y se realizan reuniones online o videoconferencias.

Los criterios y protocolos para estas actuaciones son:

- Para publicar en RRSS o en la página web cualquier actividad, la directora solicita fotografías y un breve texto explicativo sobre la actividad para proceder a su publicación. Se intentará que en las imágenes no aparezcan alumnos o no se reconozcan sus caras. Si algún alumno no ha consentido la publicación de su imagen, no se publicará ninguna en la que aparezca dicho alumno.
- Las carpetas compartidas en Teams son creadas por el administrador de los grupos o canales.
- Los alumnos reciben charlas sobre seguridad digital en tutoría, tanto para publicar contenido como para compartirlo.
- El correo corporativo del centro solo es utilizado por el administrativo o por el equipo directivo. Si algún profesor necesita comunicación con las familias por esta vía, lo hará a través del administrativo del centro.

3.6.3. Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de

colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.

Se utiliza el correo corporativo para establecer la comunicación electrónica entre los miembros de la comunidad educativa.

Los correos electrónicos deben ser respetuosos con el destinatario. Las reglas de buena etiqueta de internet deben ser respetadas en toda comunicación digital, como no escribir en mayúsculas, usar emoticonos de forma razonable para dotar a los mensajes de cierta expresividad.

En TEAMS, los mensajes dirigidos a un grupo se ajustarán al asunto o tema relevante para ese grupo y, para una respuesta directa a un individuo, se utilizarán los chats aparte del grupo.

Se evitará, en la medida de lo posible, la interacción con familias y alumnos fuera del horario laboral del profesorado.

El derecho a la desconexión digital del profesorado no está reñido con el derecho a conciliar la vida personal con la laboral por parte de los profesores. Los detalles que regulan este derecho a la desconexión digital del profesorado están descritos en el anexo V.

Para evaluar el funcionamiento de las plataformas educativas y la comunicación de las redes sociales se tendrá en cuenta la frecuencia de uso y las visitas recibidas en RRSS. El trabajo de comunicación a través de las RRSS, sobre todo, es muy bien recibido por las familias y por el alumnado.

3.6.4. Propuesta de innovación y mejora:

3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

ACCIÓN 1: Dinamización de la página web del centro.

MEDIDA	Formar a los jefes de departamento en el uso de la página web.
ESTRATEGIA	Actualización de las páginas de los departamentos didácticos de la web del centro.
RESPONSABLE	CCP/Equipo directivo
TEMPORALIZACIÓN	A lo largo del curso.

3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

ACCIÓN 2: Dinamización de las Redes Sociales del centro (Instagram, Facebook y X)

MEDIDA	Promover el envío de reseñas de las actividades complementarias y extraescolares realizadas.
ESTRATEGIA	Publicar las reseñas enviadas.
RESPONSABLE	Equipo directivo7Todo el profesorado
TEMPORALIZACIÓN	A lo largo del curso

3.6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL

ACCIÓN 3: Fomentar la elaboración de documentos compartidos.

MEDIDA	Promover que la elaboración de las Programaciones Didácticas y las Memorias de Departamento se elaboren en documentos compartidos en ONEDrive.
ESTRATEGIA	Compartir documentos modelo para el desarrollo de las Programaciones y de las Memorias.
RESPONSABLE	Equipo directivo
TEMPORALIZACIÓN	A principio y a final de curso.

3.7. Infraestructura

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

En cuanto a la descripción y organización del equipamiento, una relación detallada de los recursos del centro está disponible en el anexo VI (*equipamiento informático*).

Algunos detalles sobre el equipamiento del centro incluyen:

INTERNET

El centro dispone de acceso a internet mediante dos líneas de fibra óptica de banda ancha y alta velocidad.

EQUIPOS DE AULA

Todas las aulas están dotadas de ordenador, altavoces, proyector o pantalla digital (actualmente hay 30 Pantallas Digitales Interactivas y otras cinco concedidas para su próxima instalación) para realizar las tareas vinculadas a las TIC en el aula.

AULAS DE INFORMÁTICA

Una sala de ordenadores de sobremesa con 24 ordenadores de sobremesa y un aula de Tecnología con 22 ordenadores de sobremesa.

El uso de las aulas de informática y los ordenadores portátiles se gestionan mediante un sistema de reserva previa por parte del profesor y se deben cumplir unas normas básicas de uso, seguridad y mantenimiento.

CARRO DE ORDENADORES PORTÁTILES

El centro dispone de dos carros con equipos portables móviles que pueden ser transportados a cualquier aula para uso de los alumnos con unos 21 y 17 portátiles, respectivamente. Su uso está gestionado mediante un sistema de reserva previa por parte del profesor en una pestaña del grupo TEAMS de Claustro.

MINIORTÁTILES

El centro dispone de 9 miniportátiles que se pueden usar en pequeños grupos o para actividades de lectura durante los recreos. También se gestiona su uso con un sistema de reserva previa.

TABLETS DE PROFESOR

El centro dispone de una tablet para uso del profesorado en las aulas, para conexiones remotas a clase con alumnos que no pueden por motivo justificado asistir al centro. Su uso está gestionado también por un sistema de reserva previo.

ORDENADORES DE PROFESOR

La sala de profesores y varios departamentos están dotados con ordenadores de sobremesa y/o portátiles para uso del profesorado.

EQUIPOS DE USO COMÚN

Se pone a disposición del profesorado 7 dispositivos para usos relacionados con las tareas que desempeña dentro del instituto. La sala de profesores y varios departamentos están dotados con ordenadores de sobremesa para uso del profesorado.

MATERIAL DE ROBÓTICA

El centro dispone de 15 kits de robótica que están custodiados en el Departamento de Tecnología, aunque pueden ser utilizados por el profesorado que lo solicite.

IMPRESORA 3D

El centro dispone de una impresora 3D que está instalada en el Departamento de Tecnología, aunque puede ser utilizada por el profesorado que lo solicite.

MATERIA AUDIOVISUAL

El centro dispone de una cámara Réflex, con trípode, croma y micro, además de una mesa de mezclas para poner en marcha actividades audiovisuales (radio, cortos,...).

SOFTWARE

Para la instalación de software educativo en los dispositivos propiedad del centro se pedirá autorización al CAU (Centro de atención al usuario).

Todos los ordenadores del centro tienen instalado el sistema operativo de licencia WINDOWS.

Los ordenadores destinados a uso del personal del centro poseen licencia de Microsoft Office. El personal del centro no tiene autorización para instalar software en los ordenadores del centro, salvo solicitud al CAU y autorización explícita del mismo.

Los ordenadores de Administración, Dirección y Secretaría poseen licencias específicas de software para el desempeño de responsabilidades propias de cada cargo. Por ejemplo: Los miembros del Equipo Directivo y Secretaría tienen

autorización para utilizar la licencia de uso del Generador de Horarios (Peñalara).

El coordinador TIC será responsable de instalar o supervisar la instalación de software específico en los ordenadores de las aulas, así como de gestionar y planificar mantenimiento y reparación de los equipos y el software instalado.

Se aconseja al profesorado el uso de herramientas informáticas online, así como la utilización de espacios en “la nube” para almacenar archivos producidos por los alumnos.

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

6

Todo el personal dispone de una cuenta privada en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León. La directora del centro es la persona responsable de solicitar los datos de acceso a la Dirección Provincial de Educación.

El centro tiene asignado un servidor privado destinado a gestiones administrativas cuyos datos de acceso son conocidos por la dirección general y las direcciones pedagógicas.

Huella digital:

PÁGINA WEB

El centro dispone de una página web institucional alojada en el espacio asignado por las autoridades educativas: <http://iescamposytorozos.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

REDES SOCIALES

Con el fin de proyectar la imagen del centro hacia el exterior, el centro tiene una presencia activa en redes sociales: INSTAGRAM, FACEBOOK, X, YOUTUBE

Estas publicaciones cumplen con la normativa de protección de datos de carácter personal y especialmente el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Para garantizarlo se deben respetar algunas normas básicas.

Las redes sociales del IES Campos y Torozos tendrán la finalidad de informar sobre eventos, logros, reconocimientos y publicaciones relacionadas con el instituto y difundir entre todos sus seguidores las actividades que se realizan en el centro.

La infraestructura tecnológica para los servicios de la página web es la ofrecida y gestionada por la autoridad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa podrán generar contenidos para su publicación en la página web, previa aprobación del Equipo Directivo.

Los responsables de publicar contenidos en la página web son:

- Webmaster, bajo la supervisión del Equipo Directivo. Acceso general
- Los jefes de departamento: editarán las secciones correspondientes a su departamento
- Responsables de edición de bitácora

Los responsables de publicar contenidos en las redes sociales del IES Campos y Torozos serán el webmáster y personal autorizado, bajo la supervisión del Equipo Directivo.

Se tendrá especial cuidado de no publicar fotografías en las que se puedan reconocer menores, salvo explícita autorización de sus padres o tutores legales.

En cuanto a las redes disponibles contamos con distintos perfiles:

- Para **alumnos**: CED_INTERNET, también extensible a todos los usuarios de la comunidad educativa (padres y

profesores). Es una red visible que permite la navegación general y el acceso a dispositivos de uso común

- Para **docentes**: CED_DOCENCIA, red oculta que exige identificación y que permite navegación general y seguimiento de la actividad de los dispositivos de los alumnos.

3.7.3. Organización tecnológica de redes y servicios.

a) Estructura tecnológica y funcional.

Internet: el centro está en proceso de transición a las redes de escuelas conectadas. En la actualidad dispone de la red inalámbrica wifi de escuelas conectadas de internet. Detalles de configuración están descritos en el anexo I.

Disponemos también una conexión por cable en la mayoría de las clases.

Infraestructura de grupos de TEAMS. Todos los grupos del centro tienen asignado como administrador, además de los creadores de los grupos, al centro con el usuario 47007306@educa.jcyl.es para agilizar los procesos de sustitución de profesorado.

b) Funcionalidad de acceso y uso didáctico.

Cada usuario accede a internet utilizando las credenciales asignadas por la consejería de educación a todos los usuarios. Así tanto profesores como alumnos pueden utilizar las herramientas y recursos en red para trabajar en el aula

Todos los usuarios disponen de una cuenta en Office 365 vinculada y gestionada por educacyl, además de una plataforma Moodle para uso didáctico. Ambas se utilizan como herramientas de comunicación para generar un entorno digital de aprendizaje y colaboración entre alumnado y profesorado y así fomentar el desarrollo de metodologías activas.

c) Mantenimiento y responsabilidades.

El mantenimiento de las redes es responsabilidad de la autoridad educativa, y el de los equipos del coordinador TIC y las empresas donde se ha contratado el servicio.

d) Criterios descriptivos de seguridad.

En todos los niveles se ofrece formación a los alumnos sobre seguridad y confianza digital, insistiendo en la importancia de extremar la seguridad en cuanto a protección de las claves de acceso a la plataforma, privacidad, netiqueta...

Licencias digitales: el responsable de licencias digitales del centro, en colaboración con la administradora, gestiona con las editoriales las licencias digitales adquiridas por las familias y supervisa su instalación en los dispositivos digitales de los alumnos una vez han sido enrolados a la red del centro.

Los tutores y profesores deben informar al responsable de licencias digitales de cualquier incidencia que registren sobre la instalación, funcionamiento y uso de éstas.

• Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro:

a) Estructura de la red o redes de centro

Internet: el centro está en proceso de transición a las redes de escuelas conectadas. En la actualidad dispone de la red inalámbrica wifi de escuelas conectadas de internet, además de la red wifi "IESCAMPOSITOROZOS" que disponía con anterioridad. Detalles de configuración están descritos en el anexo I

Disponemos también una conexión por cable en la mayoría de las clases.

b) Estructura tecnológica y funcional.

Dentro de la estructura tecnológica y funcional se pueden distinguir dos partes:

1. Estructura tecnológica física:

La red de centro ha sufrido una profunda reestructuración que comenzó en el curso anterior, que irá evolucionando hacia la integración total en el modelo de escuelas conectadas.

Durante este proceso de integración, que aún no ha concluido, los instaladores del CAU, han procedido al etiquetado e inventariado de todo el nuevo equipamiento de red de Escuelas Conectadas instalado hasta el momento. Existen físicamente dos redes:

- Red cableada: cableado estructurado
La red cableada es la red original del centro. Técnicamente está realizada en cable UTP categoría 6. Esta red dota de servicio de Internet a los tres edificios del centro: edificio ESO, edificio Bachillerato y edificio Formación Profesional.
- Red inalámbrica
Actualmente el centro dispone de dos redes inalámbricas. Son:
- Red IESCAMPOSYTOROZOS: esta red se centraliza en el rack 2 (sala CCP). De este se alimentan a todos los puntos de acceso inalámbricos de dicha red.
- Red ESCUELAS CONECTADAS: esta red se centraliza en el rack 1 (cuarto de comunicaciones). De este se alimentan y gestionan 30 puntos de acceso de la marca Huawei, 23 de ellos en el edificio de ESO, 6 en el edificio de bachillerato y 1 en el edificio de formación profesional. Esta red se encuentra totalmente incorporada al esquema de escuelas conectadas.

2. Estructura tecnológica lógica

La estructura lógica de la red gira en torno a dos técnicas

- Segmentación IP como primer nivel de seguridad y diferenciación de la red.
- Redes virtuales VLAN.

c. Mantenimiento y responsabilidades.

El mantenimiento será coordinado y realizado por el responsable de medios informáticos, y en caso de avería y dependiendo de la naturaleza de esta, con los técnicos de la empresa externa de mantenimiento y con técnicos del centro de Asistencia al Usuario (CAU).

Para garantizar un correcto funcionamiento de las redes se ha establecido un protocolo de supervisión del funcionamiento de la red de centro como queda indicado en el anexo del anexo I: *Protocolo de supervisión de la red de centro.*

d. Criterios organizativos y seguridad

1. Seguridad física

La seguridad física de la estructura de red se encuentra garantizada por las ubicaciones de los racks, los cuales se encuentran en salas de acceso limitado ya que implementan cierre con llave. Los puntos de acceso inalámbrico tienen sistema de anclaje con cierres anti-vandalismo y antirrobo.

Para el acceso de terceros a la red, las medidas de seguridad impiden un conexionado directo a los racks de centro. Sí que se permite el empleo de soporte inalámbrico, previa información a los responsables.

2. Seguridad lógica

Los criterios para la gestión lógica se realizan teniendo criterios de seguridad, permitiendo separar, no solo físicamente, sino también lógicamente las comunicaciones de las diferentes redes, permitiendo una óptima gestión a los puertos de los switches. Las comunicaciones de alarma y línea de mantenimiento del ascensor emplean acceso telefónico gestionado por las empresas mantenedoras.

• **Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales:**

Todo el personal dispone de una cuenta privada en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León. El director del centro es la persona responsable de solicitar los datos de acceso a la Dirección Provincial de Educación.

El centro tiene asignado un servidor privado destinado a gestiones administrativas cuyos datos de acceso son conocidos por la dirección general y las direcciones pedagógicas.

Huella digital:

PÁGINA WEB

El centro dispone de una página web institucional alojada en el espacio asignado por las autoridades educativas: <http://iescamposytorozos.centros.educa.jcyl.es/sitio/>

REDES SOCIALES

Con el fin de proyectar la imagen del centro hacia el exterior, el centro tiene una presencia activa en redes sociales: INSTAGRAM, FACEBOOK, X, YOUTUBE

Estas publicaciones cumplen con la normativa de protección de datos de carácter personal y especialmente el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de datos personales y a la libre circulación de estos datos, para garantizarlo se deben respetar algunas normas básicas.

Las redes sociales del IES Campos y Torozos tendrán la finalidad de informar sobre eventos, logros, reconocimientos y publicaciones relacionadas con el instituto y difundir entre todos sus seguidores las actividades que se realizan en el centro.

La infraestructura tecnológica para los servicios de la página web es la ofrecida y gestionada por la autoridad educativa.

Todos los miembros de la comunidad educativa podrán generar contenidos para su publicación en la página web, previa aprobación del Equipo Directivo.

Los responsables de publicar contenidos en la página web son:

- Webmaster, bajo la supervisión del Equipo Directivo. Acceso general.
- Los jefes de departamento editarán las secciones correspondientes a su departamento.
- Responsables de edición de bitácora.

Los responsables de publicar contenidos en las redes sociales del IES Campos y Torozos serán el webmáster y personal autorizado, bajo la supervisión del Equipo Directivo.

Se tendrá especial cuidado de no publicar fotografías en las que se puedan reconocer menores, salvo explícita autorización de sus padres o tutores legales.

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

En cuanto a la planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión y servicios viene recogidos en el anexo VII: *Plan de Seguridad y Confianza Digital*. En este anexo se hace referencia a los siguientes aspectos:

- Higiene de cableados de equipamiento instalado.
- Accesos limitados a sala.
- Criterios de acceso mediante usuario registrado y permisos.
- Gestión de credenciales de acceso.
- Inventariado de equipos y catalogación.
- Configuración de equipamiento nuevo.
- Volcado de copias de seguridad.
- Medidas de mantenimiento.

- Préstamo de equipamiento informático.
- Medidas de eliminación de equipamiento obsoleto.

La directora, teniendo en cuenta las valoraciones de la Comisión TIC y del profesorado, se hace cargo de:

- Adquisición de material TIC solicitándolo a través de la aplicación de educacy “Registro de necesidades TIC”.
- Nombrar al Responsable de mantenimiento que es el encargado de recoger, analizar y solucionar las incidencias ocasionadas por el uso de las TIC. El procedimiento de resolución de incidencias se canaliza mediante un canal específico de TEAMS al que tiene acceso todo el equipo docente.
- Establecer el procedimiento de desafectación del equipamiento obsoleto o estropeado siguiendo los protocolos generados por la Consejería de Educación. Seguimos un procedimiento de reciclaje para aquellos dispositivos que ocasionan incidencias basado en la retirada y almacenamiento en espera de la valoración del técnico. Finalmente, se procede al reciclaje/almacenamiento definitivo en el caso de avería sin resolución o bien se reintegra de nuevo el dispositivo en su lugar.

3.7.5. Actuaciones para paliar la brecha digital.

El procedimiento que el IES Campos y Torozos establece para paliar la brecha digital es el siguiente:

- Criterios de selección del alumnado en situación de desventaja.
- Listado del alumnado que presenta posible brecha digital elaborado a partir de la Evaluación inicial con ayuda del profesorado y de los tutores.
- Contacto con las familias seleccionadas por parte de la trabajadora social.
- Entrega de portátil a las familias que lo soliciten previo pago de una señal de 30 € y de la firma de un compromiso de buen uso del material por parte del alumnado.

Por otra parte, disponemos de una tablet y de ordenadores portátiles que están a disposición del profesorado de Orientación en su trabajo de atención a la diversidad del alumnado. Para su utilización se sigue el mismo procedimiento que para el resto del profesorado: solicitud de préstamos para el uso en el aula a través de TEAMS.

Y en las aulas en las que trabajan disponen tanto de ordenador como de Pantalla Digital Interactiva.

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

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

- Empleo de la herramienta de auto-reflexión SELFIE
- La comisión TIC elaborará a final de curso un informe sobre el aprovechamiento, eficiencia y correcto uso de los distintos recursos tecnológicos, redes y servicios, que presentará al equipo directivo en el que se detallarán los aspectos más relevantes, las desviaciones de percepción observadas y las propuestas de mejora.

El Equipo Directivo valorará la necesidad o no de realizar ajustes para garantizar la alineación de la forma en que se está llevando a cabo la integración de las TIC con la estrategia y proyecto educativo del centro.

3.7.7. Propuesta de innovación y mejora:

3.7. Infraestructura.

ACCIÓN 1: Incorporación al Programa Escuelas Conectadas.

MEDIDA	Conexión al Programa Escuelas Conectadas.
ESTRATEGIA	Inclusión en el Programa Escuelas Conectadas.
RESPONSABLE	Empresa externa contratada por la Administración.
TEMPORALIZACIÓN	Durante el segundo o tercer trimestre.

3.7. Infraestructura

ACCIÓN 2: Actualización del inventario informático del centro.

MEDIDA	Mantener actualizado el inventario informático del centro.
ESTRATEGIA	Elaborar un inventario digital que se pueda actualizar en cuanto se incorporen nuevos recursos.
RESPONSABLE	Responsable de mantenimiento/Secretaria
TEMPORALIZACIÓN	Cuando recibamos material nuevo Mediante procedimiento de inventario semestral

3.7. Infraestructura.

ACCIÓN 3: Plan de desafectación de los equipos obsoletos o estropeados.

MEDIDA	Actualizar el estado de los equipos del centro.
ESTRATEGIA	Establecer periódicamente protocolos de desafectación dirigidos a la Administración Educativa para la retirada del material obsoleto.
RESPONSABLE	Responsable de mantenimiento/Directora
TEMPORALIZACIÓN	A lo largo del curso.

3.8. Seguridad y confianza digital

La estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza está descrita en el anexo I *Documento Tecnológico de Redes y Servicios*.

El documento incluye:

- Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.
- Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.
- Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.

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

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

EQUIPAMIENTO HARDWARE Y RECURSOS SOFTWARE.

Estos recursos permiten el empleo de metodologías y estrategias activas en el aula, haciendo posible la utilización de material digital en distintos formatos, para conseguir una aproximación más efectiva del alumno a la materia. Son, teniendo en cuenta el contexto educativo actual, herramientas fundamentales en la actividad docente tanto presencial como remota.

Nota: todas las medidas de seguridad informática tanto físicas como lógicas se ven recogidas y ampliadas en el plan de seguridad de centro.

- **Equipamiento de aula**

Aulas comunes: las aulas comunes de las diferentes etapas educativas han sido equipadas de manera progresiva en los cursos anteriores. La mayor parte de ellas cuenta con un equipamiento básico, formada por ordenadores de sobremesa o portátiles con conexión a red cableada o inalámbrica, proyector y pantalla de proyección, altavoces incorporados en el monitor o independientes de sobremesa o suspendidos de las paredes. Los ordenadores de sobremesa pueden ser equipados con cámara USB de alta definición con micrófono incorporado en caso de ser necesario establecer comunicación virtual con el aula desde el exterior de esta.

La mayoría de las aulas han sido equipadas en los cursos anteriores con Paneles Digitales Interactivos, sobre las cuales el profesorado ha recibido la formación correspondiente a lo largo de primer trimestre de este curso, aunque está previsto un grupo de trabajo sobre su uso. Estamos pendientes de recibir cinco pantallas más que ya han sido adjudicadas al centro y están pendientes de instalación.

En cuanto al software del equipamiento está principalmente compuesto por sistemas operativos Windows bajo licencias OEM (Original Equipment Manufacturer), con los que fueron equipados originalmente por el fabricante, que van de las versiones XP, 7, 8 y 10 en función del año de fabricación y capacidad de hardware. Sobre este sistema operativo aparecen instalados paquetes de ofimática de fabricante Microsoft (office) en diferentes versiones, predominando las 2003 y 2010. Además, se le añaden a este, paquetes de software básico: programas de reproducción y visualización de contenidos en múltiples formatos (imagen, vídeo, audio, documentos digitales), software de navegación en Internet, programas específicos, libros digitales de las materias bajo demanda del profesor, software de seguridad y comunicaciones VPN (Forticlient) y de gestión de aula IESFácil.

Todos los equipos se encuentran funcionando bajo criterios de usuarios y permisos, de tal forma que se está habilitando un usuario "Aula" con acceso limitado a los recursos de la máquina y un usuario "admin" para la realización de los mantenimientos y actualizaciones. En el caso de que el alumno tenga acceso a ellos se habilitará un usuario con permiso de visitante (limitado).

Las contraseñas de estos usuarios están custodiadas por la secretaría del centro, la cual gestiona la difusión de las credenciales entre aquellos profesores que las demanden para su empleo y su actualización.

La difusión de las claves de aula se realiza mediante el plan de acogida al profesorado de nueva incorporación.

Aulas específicas, laboratorios y aulas de informática: son las aulas de informática/tecnología, laboratorios y aulas específicas de otras especialidades. Dependiendo de la función del aula encontramos equipamiento informático diverso, que se resume en el siguiente:

- Equipos informáticos de sobremesa o portátiles de diferentes fabricantes o clónicos, equipados fundamentalmente con sistemas operativos Windows.
- Proyector de reproducción.
- Impresoras láser descentralizadas en algunas de las aulas específicas.
- Pizarras digitales.
- Switch: existen switch en las aulas de informática (aula planta baja y en aula actual de 1º ESO A) para abastecer de red cableada a los equipos ubicados en las mismas. Además, las aulas en las que se imparte FP Básica disponen de su propio Switch.

El acceso está gestionado mediante un sistema de usuarios y permisos. El empleo de aulas de informática por parte del profesor con su alumnado ha de ser informado con anterioridad, mediante la reserva del equipamiento en la pestaña de TEAMS ubicada en el grupo Claustro.

De usos múltiples

Centrado en el salón de actos, que está dotado de un ordenador de sobremesa, proyector, amplificador de audio y mesa de mezclas para gestión de audio y micrófonos. Cuenta con altavoces suspendidos en la sala. Dispone de punto de acceso inalámbrico de Escuelas Conectadas. Como en el punto anterior ha de ser solicitado y reservado con anterioridad para permitir una coordinación efectiva de su empleo.

Departamentos.

Equipos informáticos de sobremesa y portátiles de diversos fabricantes. Sistema operativo predominante Windows en diferentes versiones. A nivel de software equipados con paquetes de ofimática básicos, gestión de archivos multimedia y documentos de diversos formatos. Estos equipos tienen instalada la herramienta IESFácil para la gestión de alumnado. Tienen acceso mediante sistema de usuario y permisos e Internet por red cableada o inalámbrica.

Salas de profesores

Ambas salas de profesores disponen de equipos informáticos de sobremesa de diversos fabricantes. Sistema operativo predominante Windows en diferentes versiones. A nivel de software equipados con paquetes de ofimática básicos, gestión de archivos multimedia y documentos de diversos formatos. Software específico a petición del profesorado. Estos equipos tienen instalada la herramienta IESFácil para la gestión de alumnado. Acceso mediante sistema de usuario y permisos. Acceso a Internet mediante red cableada.

Existencia en una de las salas de profesores de impresora/fotocopiadora láser desde la que los equipos instalados en dicha sala pueden imprimir. Los equipos de esta sala tienen acceso a fotocopiadoras de conserjería.

Sala CCP

En esta sala se encuentra el rack con el router gestionado por la empresa Movistar que dota al centro de conexión tanto por cable como de modo inalámbrico. Además, existe un equipo informático server que gestiona el equipamiento de la sala de profesores, impresoras, aula informática, jefatura y administración.

Biblioteca

Disponen de tres equipos informáticos de sobremesa de diversos fabricantes, uno para uso de gestión de la Biblioteca y dos a disposición del alumnado durante los recreos. Sistema operativo Windows en diferentes versiones. A nivel de

software equipados con paquetes de ofimática básicos, gestión de archivos multimedia y documentos de diversos formatos y programa específico de gestión de préstamos de libros.

Dirección y gestión

Oficinas y despachos de Dirección, Jefatura de estudios y Secretaría. Dotados de equipos informáticos de sobremesa y portátiles de diferentes fabricantes. Arranque por medio de sistemas operativos Windows en distintas versiones, con equipamiento ofimático básico y gestión de archivos multiformato. Con acceso regulado por sistema de usuario y permisos. Estos equipos tienen acceso a carpetas compartidas en el servidor de administración. Se encuentra instalado todo el software relacionado con la gestión de centros, gestión económica y realización de horarios. La seguridad se garantiza mediante el empleo del antivirus de Windows. Se dispone de impresora individual conexión USB y de acceso a las fotocopiadoras de la red de administración/conserjería.

Administración: formado por tres equipos de sobremesa y un servidor. Sistema operativo Windows con equipamiento básico y gestión de archivos de múltiples extensiones, software relacionado con la gestión de centros. Acceso por red a las fotocopiadoras ubicadas en conserjería.

Con acceso por sistema de usuario y permisos. El servidor posee carpetas compartidas con los ordenadores de administración y de dirección, jefatura de estudios y secretaria. De acceso exclusivo del personal administrativo, su mantenimiento es responsables de la sección de informática de la dirección provincial.

El mantenimiento de todo este equipamiento, salvo el servidor que es atendido exclusivamente por el departamento de informática de la dirección provincial, es gestionado y realizado por el CAU, por el responsable o de medios informáticos seleccionado al comienzo del curso y por un técnico de empresa externa.

REDES Y SERVICIOS DE AULA: ESTRUCTURA FÍSICA.

- **Estructura tecnológica: física**

La red de centro ha sufrido una profunda reestructuración que comenzó en el curso anterior, que irá evolucionando hacia la integración total en el modelo de escuelas conectadas en este curso 23-24.

Durante este proceso de integración, que aún no ha concluido, los instaladores del CAU, han procedido al etiquetado e inventariado de todo el nuevo equipamiento de red de Escuelas Conectadas instalado hasta el momento.

- Red cableada: cableado estructurado

En este curso se ha procedido al cableado y etiquetado de todas las conexiones. Todas las aulas del centro disponen como mínimo de dos conexiones a la red además de la conexión wifi.

Edificio ESO (Edificio antiguo): toda esta red se encuentra centralizada en un armario en el cuarto de comunicaciones (escuelas conectadas)

1. Rack 1 (cuarto de comunicaciones): Posee un enrutador de fibra óptica de marca Huawei, con ONT (Optical Network Terminal) de la compañía Orange. Es la puerta de entrada a los servicios de fibra óptica proporcionados por la operadora y servicios de escuelas conectadas.

En este Rack se encuentran todas las conexiones de cable UTP a todos los puntos de acceso inalámbrico de la marca Huawei, 30 en total, que implementan la red inalámbrica de escuelas conectadas.

2. Rack 2: (sala CCP) Rack que alberga un enrutador de la compañía Movistar con la electrónica de red para los servicios cableados y distribuidor de potencia para equipamiento del rack.

- Red inalámbrica
 - Red ESCUELAS CONECTADAS: esta red se centraliza en el rack 1 (cuarto de comunicaciones). De este se alimentan y gestionan 30 puntos de acceso de la marca Huawei, 23 de ellos en el edificio de ESO, 6 en el edificio de bachillerato y 1 en el edificio de formación profesional. Esta red se encuentra totalmente incorporada al esquema de Escuelas Conectadas, aunque todavía no está dada de alta.

- **Funcionalidad de acceso y uso didáctico: objetivos educativos**

Estas redes permiten dar servicio a talleres, aulas y laboratorios del centro, permitiendo un servicio de acceso a Internet y acceso a redes de área local.

El acceso a las redes inalámbricas se hace del modo siguiente:

- Red ESCUELAS CONECTADAS a través de credenciales de la cuenta corporativa (educa) de alumnos y profesores.
- Red inalámbrica IESCAMPOSYTOROZOS se accede a ella a través de contraseña, que es gestionada por la secretaria del centro.

Desde el contexto educativo en el que nos encontramos la red provee de una herramienta a los docentes con los siguientes objetivos:

- Incorporar la red como un elemento de colaboración, cooperación y comunicación.
- Utilizarla como un vehículo de expresión cultural y su difusión, además para la observación de otro tipo de expresiones culturales desde el respeto.
- Incorporarla como una herramienta funcional y eficiente en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Permitir crear un entorno personal e individual de aprendizaje, que permita a alumnos y docentes crear espacios adecuados e individuales de almacenamiento y gestión de recursos de aprendizaje.
- Incorporar herramientas que permitan un seguimiento del aprendizaje y la evaluación.
- Dar solución a situaciones de contingencia, permitiendo modelos de educación no presencial.

- **Mantenimiento y responsabilidades**

Mantenimiento coordinado y realizado por el responsable de medios informáticos, y en caso de avería y dependiendo de la naturaleza de esta, con los técnicos de la empresa externa de mantenimiento y con técnicos del centro de Asistencia al Usuario (CAU).

Para garantizar un correcto funcionamiento de las redes se ha establecido un protocolo de supervisión del funcionamiento de la red de centro como queda indicado en el anexo: *Protocolo de supervisión de la red de centro*.

- **Criterios descriptivos de seguridad: seguridad física.**

La seguridad física de la estructura de red se encuentra garantizada por las ubicaciones de los racks, los cuales se encuentran en salas de acceso limitado ya que implementan cierre con llave. Los puntos de acceso inalámbrico tienen sistema de anclaje con cierres anti-vandalismo y antirrobo.

Para el acceso de terceros a la red, las medidas de seguridad impiden un conexionado directo a los racks de centro. Si que se permite el empleo de soporte inalámbrico, previa información a los responsables. Ver Plan de Seguridad y Confianza Digital de centro.

REDES Y SERVICIOS DE AULA: ESTRUCTURA LÓGICA.

- **Estructura tecnológica: lógica**

La estructura lógica de la red gira en torno a dos técnicas

- a. Segmentación IP: es el primer nivel de seguridad y diferenciación de la red. Se establecen, mediante asignación de diferentes IPs las siguientes redes:

OPCIÓN A: FUNCIONAMIENTO CON RED DE *ESCUELAS CONECTADAS*.

RED	SERVICIO DADO POR LA RED ESCUELAS CONECTADAS
Asignación IP fija	Red cableada de Equipo directivo y administración Red cableada de departamentos y sala de profesores
Asignación IP dinámica (DHCP)	Red cableada de Aulas Red inalámbrica. Navegación general profesores y alumnos. (inalámbrica) CED_INTERNET CED_DOCENCIA Red oculta, solo accesible para profesores.

OPCIÓN B: FUNCIONAMIENTO CON RED *ESCUELAS CONECTADAS*

RED	SERVICIO DADO POR LA RED ESCUELAS CONECTADAS
Asignación IP fija	Equipo directivo y administración. Red de departamentos y sala de profesores.
Asignación IP dinámica (DHCP)	Navegación general (cableada e inalámbrica): CED_INTERNET (para ALUMNOS Y AULAS)

- **Mantenimiento y responsabilidades**

Mantenimiento coordinado y realizado por el responsable de medios informáticos, técnico de mantenimiento de empresa externa y los técnicos del CAU. Se ejecuta supervisión del funcionamiento de la red de centro como queda indicado en el anexo: *Protocolo de supervisión de la red de centro*.

- **Criterios organizativos y seguridad.**

Los criterios para la gestión lógica se realizan teniendo criterios de seguridad, permitiendo separar, no solo físicamente, sino también lógicamente las comunicaciones de las diferentes redes, permitiendo una óptima gestión a los puertos de los switch.

Las comunicaciones de alarma y línea de mantenimiento del ascensor emplean acceso telefónico gestionado por las empresas mantenedoras.

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

El centro emplea la plataforma educativa IES fácil, y la herramienta de comunicación INFOEDUCA como herramientas prioritarias en la comunicación entre el centro y las familias.

Sin embargo, próximamente empezaremos a utilizar la aplicación Stilus Familias.

Toda la documentación del centro se encuentra recogida en documentos Excel organizados por

el Administrativo del centro. Entre esta documentación podemos encontrar:

- Listado del alumnado con datos personales y de matrícula.
- Listado del profesorado.
- Listado del personal laboral del centro.
- Listado de las familias que pertenecen al AMPA, así como de su equipo directivo.
- Listado de las rutas de transporte y del alumnado que corresponde a cada una de ellas.
- Listado de padres y madres de alumnos con datos de contacto.

También se encuentra sistematizado en documentos digitales toda la documentación necesaria para el funcionamiento del centro:

- Modelos de solicitud de permisos para el profesorado y el personal laboral.
- Resoluciones.
- Legislación.
- Comunicaciones para la realización de actividades complementarias y extraescolares.
- Permisos para la utilización de los derechos de imagen y de voz.

Todo está alojado en el Servidor de la Junta, lo que permite establecer todas las condiciones de privacidad y seguridad que la ley de protección de datos exige.

Todo el profesorado y los alumnos disponen de una cuenta de correo institucional para la comunicación en el ámbito laboral y escolar, aconsejándose no emplear el correo personal en el desempeño de sus tareas docentes. El correo institucional corresponde al dominio @educa.jcyl.es

3.8.3. Actuaciones de formación y concienciación.

Formación de alumnado, familias y profesorado

Como se indica en el plan TIC, el contexto tecnológico del centro supera los límites físicos de esta, llegando a los domicilios de nuestros alumnos y en consecuencia involucrando a las familias en este nuevo espacio. Estas han pasado a tener la necesidad de acceder a todas aquellas herramientas oficiales para consultar resultados académicos, acceder a información oficial y colaborar en las actividades programadas empleando las plataformas digitales.

Así, se programan líneas de actuación dentro del plan de seguridad, cuya misión es la de informar y formar sobre medidas de actuación y buenas prácticas en el empleo de recursos digitales, ya sean de carácter oficial o lúdico.

A. FORMACIÓN DEL ALUMNADO

La atención formativa del alumnado en materia de seguridad se desarrolla en torno a las siguientes actividades:

1. **Actividades dentro del contenido curricular de los departamentos.** Todos los departamentos planean y desarrollan unidades didácticas y actividades con contenidos o instrumentos TIC que se llevan al aula. Su inclusión en las programaciones como contenido transversal es obligatoria.
2. **Actividades desarrolladas dentro del plan de seguridad y confianza digital provincial.** Las actuaciones propuestas se apoyan en la Plan de Seguridad y Confianza Digital en el ámbito educativo (Orden EDU/834/2015, de 2 de octubre). Hay formación específica que se desarrolla dentro del Plan de Acción Tutorial del centro.
3. **Actividades enmarcadas dentro de programas de integración de las TIC.**

B. FORMACIÓN DE LAS FAMILIAS

En lo referente a la formación a las familias sobre las tecnologías TIC en el marco del Plan de Seguridad y Confianza Digital existen varias líneas de actuación que se desarrollan a lo largo de todo el curso, como son:

- Formación para una educación mixta y/o a distancia. (Office 365, Teams, OneDrive, aulas Moodle, Contenidos del portal de educación Educacyl).
- Formación en temas de seguridad e identidad digital (confianza digital y prevención del ciberacoso, prevención de tecnoadicciones y el juego online) dentro del Plan de formación a familias de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.
- Día de Internet Seguro y Jornada Autonómica TICyl.

C. FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Para cursos posteriores, se propone la planificación de acciones formativas del profesorado en materia de almacenamiento y custodia de datos. Esto permitirá dotar al profesorado de pautas y directrices que le permitan el tratamiento de datos personales con confianza.

Actualmente, hay una línea de formación dentro del Plan de formación del profesorado dirigida a la digitalización del profesorado que está llevando a cabo siete formaciones distintas.

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

Establecemos diferentes niveles dentro de las medidas de seguridad que aparecen, además, reflejados en el Anexo VII: Plan de seguridad y confianza digital.

A. MEDIDAS DE SEGURIDAD FÍSICAS

- **Higiene de los cableados.** En todos los puestos informáticos de trabajo ubicados en aulas los cables se encuentran agrupados y anclados a los puestos mediante utilización de bridas, canaletas o pasacables. En función de la disposición de los puestos de trabajo, si se permite, el cableado no es accesible por los alumnos. Esto disminuye el desgaste del cableado por fricción con el suelo y evita que el profesorado tropiece o se arrastren los cables durante la limpieza del aula.

En el caso de la sala de informática el cableado se encuentra distribuido por canaletas, tanto en paredes como en mesas, asegurado mediante bridas y con tomas de corriente no accesibles por el alumnado.

- **Acceso limitado a sala.** Las oficinas, sala de informática, laboratorios y departamentos, recursos o bienes de importancia tienen el acceso limitado al personal autorizado. Así, el acceso a equipamiento informático de los departamentos, oficinas de jefatura, dirección y administración, solo se permite al personal que los emplea y a otros en su presencia, además del personal o profesionales de mantenimiento. En horario no lectivo o de no servicio permanecen totalmente cerrados.

B. MEDIDAS DE SEGURIDAD LÓGICAS

- **Criterios de acceso mediante usuarios registrados y permisos.** Todos los equipos informáticos que posean datos sensibles, datos personales o documentos de trabajo o didácticos, se encuentran gestionados mediante usuarios dados de alta, con sus credenciales y permisos.

En los equipos de administración, se permite al administrativo gestionar estas credenciales, facilitando en gran medida la realización y eficiencia de su trabajo.

En los dispositivos del equipo directivo se emplean los mismos criterios que para los ordenadores administrativos.

Los equipos de la sala de profesores y de los departamentos existen dos usuarios. Un usuario con perfil limitado en cuanto a instalación de software y gestión de hardware. Para gestionar el mantenimiento existe un usuario administrador de acceso exclusivo para mantenimiento.

En cuanto al equipamiento de aula, estos se encuentran funcionando bajo criterios de usuarios y permisos de modo que se están habilitando dos usuarios, uno con acceso limitado a los recursos y otro con permiso para la realización de mantenimientos y actualizaciones.

En el caso de empleo de la Tablet, esta carece de política de usuarios, al encontrarse por defecto en modo de acceso limitado sin acceso a las funciones “root”.

- Gestión de credenciales de acceso. Las contraseñas de estos usuarios están custodiadas por la secretaria y los encargados de mantenimiento informático.

La difusión segura de las credenciales entre aquellos profesores que las demanden para su empleo y su actualización se realizará de acuerdo con el plan de acogida. Se informarán a los nuevos usuarios de aquellas credenciales necesarias para la realización de sus funciones.

Al finalizar el curso, estas credenciales serán actualizadas y renovadas para garantizar los principios de seguridad en las mismas.

C. MEDIDAS DE PUESTA EN MARCHA DE EQUIPAMIENTO NUEVO.

Todo equipamiento informático de nueva adquisición pasará por tres fases:

- **Inventariado del equipo y catalogación.** Tras la recepción de los dispositivos la secretaria, en colaboración con los responsables de medios, los registrará en el inventario del centro.
- **Configuración inicial del equipamiento nuevo.** Durante la puesta en marcha se creará la estructura de usuarios, credenciales y permisos. Posteriormente, se realizará la supervisión de drivers y las actualizaciones de sistema. El proceso finalizará con la instalación de aplicaciones y programas de uso genérico, de antivirus y configuración de seguridad y de red, así como de material didáctico concreto si este ha sido solicitado.
- **Volcado de copias de seguridad.** Si el equipamiento nuevo sustituye a uno ya existente, se deberá de volcar la copia de seguridad actualizada del equipo a sustituir.

D. MEDIDAS DE MANTENIMIENTO

- **Registro de la incidencia.** Todas las incidencias de carácter informático se deberán registrar previamente en el registro habilitado en la Conserjería del centro. En este registro se hará constar el nombre el solicitante, fecha de la incidencia, aula o zona donde se ubica el dispositivo y una descripción de la avería o mal funcionamiento. Los responsables de mantenimiento podrán solicitar más información, actualizar el estado de la reparación e indicar el tiempo invertido en la misma.
- **Evaluación de la incidencia y respuesta.** En el Plan TIC ya se detalla el protocolo a seguir en caso de tener que hacer frente a la reparación por uno de los encargados del mantenimiento del centro. Este está detallado en el anexo: *protocolo de garantías de operatividad y continuidad de los servicios frente a incidencias.*

En caso de que la incidencia sea consecuencia de uso irresponsable por algún miembro de la comunidad educativa, el responsable informará a la secretaria para que, desde dirección, y conforme a lo establecido en el RRI, se tomen las medidas apropiadas.

- Mantenimiento por empresa externa. En el caso de incidencias relacionadas con la red de escuelas conectadas o de imposible resolución por parte del centro, este tiene que ponerse en contacto con el “Centro de Asistencia al Usuario” CAU (983-418745), con objeto de que dicha incidencia quede registrada informando, tanto al personal de asistencia técnica (SATIC), como los técnicos de telecomunicaciones, o los técnicos de informática (Servicios centrales y/o Provincias), o la empresa Orange, dependiendo del caso, para que puedan proceder a su resolución.

Si la incidencia se encuentra en equipamiento informático que no se puede considerar dentro del supuesto anterior, y tenga que ser trasladado del centro al SAT de una empresa externa, este deberá responsabilizarse de la confidencialidad de los datos almacenados si los hubiera. Para ello, el encargado de retirarlos deberá firmar el documento de responsabilidad, cuyo modelo se detalla en el anexo: *Responsabilidad de custodia de datos por empresa externa.*

E. PRÉSTAMO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO.

Actualmente, el centro posee equipamiento portátil, el cual puede ser cedido temporalmente para su empleo dentro y fuera del centro educativo. Este préstamo podrá realizarse tanto a alumnos como a docentes previa solicitud a la comisión TIC del centro, la cual estudiará la concesión o no del préstamo.

Cuando este se produzca para ser empleado fuera del centro, el receptor, deberá leer y aceptar las condiciones indicadas en el documento anexo: *préstamo de equipamiento informático*. Se firmarán tres copias del mismo: una para el interesado, una para la secretaria del centro y otra para el responsable de medios.

F. MEDIDAS DE ELIMINACIÓN DE EQUIPAMIENTO OBSOLETO.

- Realización de copias de seguridad. Cuando el equipo sea dado de baja en el inventario del centro por quedar obsoleto o por avería irreparable, sobre este se deberá realizar copia de seguridad del contenido.
- Borrado de seguridad. Previo al traslado al punto de reciclaje, aquellos medios magnéticos y de estado sólido que hayan podido albergar datos deberán ser sometidos a borrados de seguridad. Para ello, se empleará la herramienta “Eraser” configurado con el protocolo de borrado (German VSITR Wipe Standard 7 passes), el cual garantiza siete fases de sobrescritura para garantizar que no se puedan recuperar los datos anteriormente almacenados.

3.8.5. Propuesta de innovación y mejora

3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

ACCIÓN 1: ESTABLECER UN PROTOCOLO DE BUEN USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS DEL CENTRO.

MEDIDA	Elaborar registros de la utilización de las aulas de informática y de los carros de ordenadores portátiles.
ESTRATEGIA	Registro estándar para todos los recursos informáticos del centro.
RESPONSABLE	Comisión TIC/profesorado
TEMPORALIZACIÓN	A principio de curso.

3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

ACCIÓN 2: ACTIVIDADES DE FORMACIÓN SOBRE CULTURA DE SEGURIDAD EN INTERNET

MEDIDA	Coordinar charlas de formación específicas sobre cultura de seguridad en internet.
ESTRATEGIA	Implementar las charlas por niveles para el alumnado.
RESPONSABLE	Orientadora
TEMPORALIZACIÓN	A principio de curso.

3.8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL

ACCIÓN 3: DECÁLOGO DE BUEN USO DEL MÓVIL Y DE INTERNET

MEDIDA	Elaboración de un decálogo de buen uso del móvil y de Internet
ESTRATEGIA	Elaboración de infografías informativas sobre el buen uso del móvil y de Internet y publicación para su conocimiento por la comunidad educativa.
RESPONSABLE	Comisión TIC
TEMPORALIZACIÓN	A lo largo del curso.

4. EVALUACIÓN

La evaluación de cualquier proceso formativo o de desarrollo debe ser formativa e informativa en sí misma. Así deberá permitir analizar y valorar el impacto de las acciones y medidas aplicadas, revisarlas y replantear, de ser necesario, las estrategias de mejora y desarrollo el curso siguiente.

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

- Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.

Dado que la evaluación interna, en este plan, se encomienda a la Comisión TIC, desde este plan se proponen los siguientes instrumentos:

- Relación sistematizada de todas las incidencias hardware y software detectadas.
 - Análisis comparativo de las encuestas de evaluación de la competencia digital del profesorado
 - Análisis comparativo de las encuestas de evaluación de la competencia digital del alumnado
 - Herramienta de auto-reflexión selfie
 - Encuesta de conocimiento y satisfacción de los profesores respecto a los recursos tecnológicos del Centro
 - Encuestas de conocimiento y satisfacción de los alumnos respecto a los recursos tecnológicos del Centro
 - 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 al aula virtual (tanto internos como externos) pormenorizado por Departamentos.
 - Estadísticas sobre el nivel de “amigos” en nuestras redes sociales.
- Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA

OBJETIVO	INDICADOR DE LOGRO	CONSEGUIDO	NO CONSEGUIDO
1. Promoción de la innovación pedagógica y uso de nuevas tecnologías	Número de participantes en los cursos de innovación pedagógica y de uso de nuevas tecnologías. Número de cursos incluidos en el Plan de formación del profesorado relacionados con las nuevas tecnologías.		
2. Facilitar el uso diario de materiales en formato digital	Sistema de préstamo de carros portables y de aulas de informática. Número de solicitudes de dichas aulas.		
3. Promover uso de nuevas tecnologías como elemento motivador	Entrega y uso de las contraseñas personales del alumnado y del profesorado a principio de curso.		
4. Implementar materiales de internet y programas informáticos acorde a las materias	Número de carpetas de material compartido.		

5. Potenciar el desarrollo de materiales curriculares en formato digital	Número de carpetas de material curricular compartido en formato digital.		
6. Asegurar acceso sencillo y eficiente a los recursos TIC	Número de grupos de TEAMS y aula virtual para establecer espacios colaborativos.		
OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA		CONSEGUIDO	NO CONSEGUIDO
1. Formar a docentes en uso de TICS	Número de participantes en los cursos de innovación pedagógica y de uso de nuevas tecnologías. Número de cursos incluidos en el Plan de formación del profesorado relacionados con las nuevas tecnologías.		
2. Concienciar a docentes de la contribución del uso de TICS a la innovación	Inclusión como un apartado dentro de la Propuesta Curricular y de las Programaciones Didácticas.		
3. Asegurar conocimiento y acceso a la información mediante TICS	Número de cursos ofertados en el Plan de Formación del centro. Promoción de la formación ofrecida por el CFIE y el INTEF		
4. Fomentar uso de TICS entre las familias	Promoción de la formación ofrecida a las familias por la Dirección Provincial de Educación.		
5. Usar plataformas TICS de comunicación con las familias	Puesta en marcha de Stilus Familias y Stilus comunicación. Número de informaciones establecidas por estos canales.		
OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA		CONSEGUIDO	NO CONSEGUIDO
1. Asegurar el acceso a los dispositivos	Sistema de préstamo de carros portables y de aulas de informática. Número de solicitudes de dichas aulas.		
2. Solucionar incidencias en plazos razonables	Número de incidencias y solicitudes al CAU para la resolución de dichas incidencias.		
3. Optimizar la disponibilidad de los dispositivos	Número de préstamos a través de TEAMS.		
4. Fomentar uso de dispositivos	Número de préstamos a través de TEAMS		

- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

LÍNEA DE ACTUACIÓN	PROPUESTA DE MEJORA	CONSEGUIDO	NO CONSEGUIDO
3.1. Organización, gestión y liderazgo.	ACCIÓN 1: Publicitar las actuaciones iniciadas por la comisión TIC. Trasladar los objetivos y las estrategias establecidas en el proyecto.		
	ACCIÓN 2: Revisar el Plan TIC en la Comisión de Coordinación Pedagógica. Convocatoria de sesiones de trabajo en la CCP.		
	ACCIÓN 3: Plan digital en todos los documentos del centro. Incluir el Plan TIC en los documentos de centro en los que no aparece recogido.		
3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.	ACCIÓN 1: Dar a conocer el itinerario digital establecido para los diferentes cursos. Establecer criterios de difusión del itinerario digital del centro.		
	ACCIÓN 2: Dar a conocer el itinerario de competencia digital del profesorado. Establecer criterios de difusión del itinerario de competencia digital del profesorado.		
	ACCIÓN 3: Mantener actualizados los grupos de TEAMS como canal de comunicación del centro. Actualizar los diferentes grupos en TEAMS: clase, claustro, CCP, Consejo Escolar, ...		
	ACCIÓN 4: Incorporación de nuevos materiales y herramientas digitales en la práctica docente. Adquisición de nuevos materiales y herramientas digitales en la práctica docente: impresora 3D, Cámara réflex, kits de robótica Arduino y mesa de mezclas.		
3.3. Desarrollo profesional.	ACCIÓN 1: Revisión del plan de acogida del profesorado. Adaptación del plan de acogida del profesorado a los protocolos TIC.		
	ACCIÓN 2: Continuar con el plan formativo en TIC's. Seguir programando, dentro del Plan de formación del centro y adaptado a las necesidades del profesorado, diferentes cursos relacionados con las TIC.		
	ACCIÓN 3: Realizar un seguimiento de la participación del profesorado en las acciones formativas relacionadas con las TIC.		

	Utilizar un registro de participación en formación TIC teniendo en cuenta los participantes en los cursos del itinerario TIC del Plan de Formación del centro.		
3.4. Procesos de evaluación.	ACCIÓN 1: Digitalización del proceso de evaluación de competencia digital del profesorado. Utilización del cuestionario SELFIE FOR TEACHERS.		
	ACCIÓN 2: Actualizar y adaptar a la LOMLOE la herramienta EXCEL del centro para evaluar las competencias. Actualización de la herramienta EXCEL de evaluación de las competencias.		
	ACCIÓN 3: Incorporación de las aplicaciones Additio e Idoceo para llevar a cabo los procesos de evaluación. Formación en el uso de Additio e Idoceo.		
	ACCIÓN 4: Adaptar el cuestionario FORMS del centro para la evaluación de la práctica docente. Actualización del cuestionario FORMS para la evaluación de la práctica docente.		
3.5. Contenidos y currículos.	ACCIÓN 1: Modelo estándar de programación para todos los departamentos. Incluir un apartado en las programaciones en el que se indique el uso de los recursos e instrumentos digitales dentro de cada materia.		
	ACCIÓN 2: Recopilar guías de buen uso. Crear una carpeta en la que se recopilen guías de buen uso de materiales digitales.		
	ACCIÓN 3: Elaborar infografías sobre las licencias Creative Commons y la importancia de los derechos de autor. Recopilar todos los tipos de licencia Creative Commons.		
3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.	ACCIÓN 1: Dinamización de la página web del centro. Formar a los jefes de departamento en el uso de la página web.		
	ACCIÓN 2: Dinamización de las Redes Sociales del centro (Instagram, Facebook y X) Promover el envío de reseñas de las actividades complementarias y extraescolares realizadas.		
	ACCIÓN 3: Fomentar la elaboración de documentos compartidos. Promover que la elaboración de las Programaciones Didácticas y las Memorias de Departamento se elaboren en		

	documentos compartidos en ONEDrive.		
3.7. Infraestructura	ACCIÓN 1: Incorporación al Programa Escuelas Conectadas. Conexión al Programa Escuelas Conectadas.		
	ACCIÓN 2: Actualización del inventario informático del centro. Mantener actualizado el inventario informático del centro.		
	ACCIÓN 3: Plan de desafectación de los equipos obsoletos o estropeados. Actualizar el estado de los equipos del centro.		
3.8. Seguridad y confianza digital.	ACCIÓN 1: Establecer un protocolo de buen uso de los recursos informáticos del centro. Elaborar registros de la utilización de las aulas de informática y de los carros de ordenadores portátiles.		
	ACCIÓN 2: Actividades de formación sobre cultura de seguridad en Internet. Coordinar charlas de formación específicas sobre cultura de seguridad en internet.		
	ACCIÓN 3: Decálogo de buen uso del móvil y de Internet. Elaboración de un decálogo de buen uso del móvil y de Internet		

4.2. Evaluación del Plan.

- **Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.**

- En relación con el alumnado.

7

Los profesores de las diferentes materias incluirán la evaluación de la competencia digital de los alumnos dentro de la propia asignatura.

Dentro del plan tutorial se evaluarán los logros de los alumnos a partir de las rúbricas generadas a partir de los indicadores de logro definidos.

Cuestionarios para el alumnado de distintos niveles estarán accesibles en los archivos compartidos en el grupo de tutores para que estos los copien y evalúen al alumnado al final de curso. Esta evaluación se utilizará para determinar la evaluación de la competencia digital y para definir planes de mejora para el curso siguiente.

La herramienta de auto-reflexión SELFIE nos proporcionará información sobre la integración de las TIC en el centro desde la perspectiva del alumno.

- En relación con el profesorado.

Los indicadores de logro para determinar los distintos niveles de competencia digital del profesorado están definidos en el anexo IV.

Los profesores completarán un cuestionario generado a partir de las rúbricas la primera semana de curso. Los resultados se utilizarán para planificar el itinerario formativo del profesorado. El cuestionario

se repetirá a final de curso para analizar los avances y poder definir planes de mejora.

La herramienta de auto-reflexión SELFIE nos proporcionará información sobre la integración de las TIC en el centro desde la perspectiva del profesor.

La autoevaluación de los departamentos didácticos incluida en las memorias de fin de curso nos dará información sobre el nivel de logro alcanzado en cada materia.

- En relación con el equipo directivo.

Además del cuestionario común del profesorado, los miembros del equipo directivo completarán un cuestionario propio para evaluar su propio progreso en competencias digitales. La herramienta de auto-reflexión SELFIE proporcionará información sobre la integración de las TIC en el centro desde la perspectiva de los miembros del equipo directivo.

- En relación con el resto de los usuarios

Se ofrecerá a las familias la posibilidad de contestar a un cuestionario digital sobre los recursos digitales, el apoyo y la formación ofrecida por el centro. Este cuestionario se utilizará para elaborar planes de mejora para el curso siguiente.

La colaboración de las familias es deseada y necesaria para garantizar la sostenibilidad de todos los procesos, en especial los relacionados con las TIC, por tanto, su opinión resulta muy valiosa, impulsándose su participación en la evaluación del centro.

▪ **Valoración de la difusión y dinamización realizada.**

En el cuestionario Forms de evaluación de final de curso, se establecerán preguntas sobre la adecuación de la difusión y dinamización realizada dentro de los tres órganos de representación del centro:

- La CCP.
- El Claustro.
- El Consejo Escolar.

Además, se entregará un FORMS a las familias para que valoren la presencia del Plan TIC en la página web, las informaciones recibidas en las reuniones con las familias de nueva incorporación (dentro del Plan de acogida del alumnado de 6º de Primaria) y en las reuniones con las familias que se realizan al principio de curso.

Por otra parte, en los Forms de valoración del curso se incluirá solicitud de información sobre las actuaciones que se han llevado a cabo.

▪ **Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.**

Teniendo en cuenta los resultados de los cuestionarios, la Comisión TIC realizará un análisis para establecer la idoneidad de las medidas y de la temporalización establecida dentro de este Plan. A partir de este análisis se establecerán las medidas prioritarias que se llevarán a cabo durante el siguiente curso.

También se valorará la difusión del plan en la web, plan de acogida y conocimiento por parte de las familias mediante los canales habituales para ello:

- Envío de correos electrónicos.
- Comunicaciones en los distintos agrupamientos de TEAMS
- Circulares en formato papel y digital
- Publicación en RRSS

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.

A pesar de que consideramos que todas las actuaciones programadas son muy importantes, vamos a seleccionar las siguientes como prioritarias:

ÁREA	PROPUESTA DE INNOVACION Y MEJORA
1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO.	Plan digital en todos los documentos del centro. Incluir el Plan TIC en los documentos de centro en los que no aparece recogido.
2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE	Dar a conocer el itinerario digital establecido para los diferentes cursos. Establecer criterios de difusión del itinerario digital del centro.
	Incorporación de nuevos materiales y herramientas digitales en la práctica docente. Adquisición de nuevos materiales y herramientas digitales en la práctica docente: impresora 3D, Cámara réflex, kits de robótica Arduino y mesa de mezclas.
3. DESARROLLO PROFESIONAL	Continuar con el plan formativo en TIC's. Seguir programando, dentro del Plan de formación del centro y adaptado a las necesidades del profesorado, diferentes cursos relacionados con las TIC.
4. PROCESO DE EVALUACIÓN	Actualizar y adaptar a la LOMLOE la herramienta EXCEL del centro para evaluar las competencias. Actualización de la herramienta EXCEL de evaluación de las competencias.
	Incorporación de las aplicaciones Additio e Idoceo para llevar a cabo los procesos de evaluación. Formación en el uso de Additio e Idoceo.
5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS	Elaborar infografías sobre las licencias Creative Commons y la importancia de los derechos de autor. Recopilar todos los tipos de licencia Creative Commons.
6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN RED E INTERACCIÓN SOCIAL	Dinamización de la página web del centro. Formar a los jefes de departamento en el uso de la página web.
	Fomentar la elaboración de documentos compartidos. Promover que la elaboración de las Programaciones Didácticas y las Memorias de Departamento se elaboren en documentos compartidos en ONEDrive.
7. INFRAESTRUCTURA	Incorporación al Programa Escuelas Conectadas. Conexión al Programa Escuelas Conectadas.
8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	Establecer un protocolo de buen uso de los recursos informáticos del centro. Elaborar registros de la utilización de las aulas de informática y de los carros de ordenadores portátiles.
	Decálogo de buen uso del móvil y de Internet. Elaboración de un decálogo de buen uso del móvil y de Internet

- Procesos de revisión y actualización del Plan.

Para garantizar que el plan se está desarrollando de forma correcta, y se avanza en la dirección marcada por los objetivos, se aplica el ciclo de Deming, cuyas cuatro etapas son:

1. Planificar:

- Análisis de la situación del centro y sus necesidades (recogida de datos).

Utilizar la herramienta SELFIE para alumnado y profesorado a principio y a final de curso.

- Encontrar las áreas susceptibles de mejorar.
- Análisis de los resultados y establecimiento de medidas de mejora.
- Establecer los objetivos a alcanzar.

2. Hacer

- Dirigir, organizar y asignar los recursos.
- Asignar responsabilidades.

3. Verificar

- Monitorizar y documentar las acciones llevadas a cabo.
- Evaluar con múltiples herramientas de evaluación.

4. Actuar

- Analizar los resultados obtenidos en la fase anterior.
- Tomar decisiones en base a los resultados obtenidos.
- Usar la información para elaborar los planes de mejora correspondientes.

El Plan tendrá una vigencia de dos cursos académicos durante los cuales se irá observando, a través de las reuniones de la Comisión TIC, cuáles son las actuaciones que debemos modificar o mejorar para conseguir los objetivos establecidos. En las Actas de la Comisión quedarán reflejadas las posibles modificaciones, así como la valoración de las actuaciones que se han llevado a cabo siguiendo los indicadores de logro.

Teniendo en cuenta todo esto, al principio del curso 2024-2025 se implementarán los objetivos que no se hayan alcanzado u otros nuevos, si hubiéramos conseguido todos los que estaban previstos.

