FECHA DE PUBLICACIÓN 01/09/2021

PLAN DIGITAL

CÓDIGO DE CENTRO	***24012803***
DENOMINACIÓN	***IES "Octaviano Andrés"***
LOCALIDAD	***Valderas***
PROVINCIA	***León***
CURSO ESCOLAR	***2021/2022***

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.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional
Junta de Castilla y León · Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

ÍNDICE

A. PROPÓSITOS Y METAS.....6

A.1.Breve descripción del contexto socioeducativo que enmarcan los propósitos y metas del Plan TIC.....6

A.1.1. Proceso temporal y estratégico 6

A.2. Trayectoria y proceso estratégico del centro para la definición del plan TIC. 7

A.3. Principios y propósitos que rigen el plan tecnológico de centro y la comunidad educativa desde las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica (misión, visión y valores). 8

A.4. Objetivos generales del plan TIC en las dimensiones educativa, organizativa y tecnológica. 9

A.5. Tiempo de aplicación y desarrollo del Plan TICen función de la evolución socioeducativa y tecnológica.....10

B. MARCO CONTEXTUAL 11

B.1. Organización, gestión y liderazgo. 11

- Estructuras y órganos de gestión del contexto tecnológico-educativo (coordinación, planificación, y gestión): funciones y tareas.....11
- El Plan TIC en relación con los documentos y planes instituciones (proyecto educativo, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación de centro, plan de acogida del profesorado al contexto tecnológico-didáctico,…).....12
- Organización de la gestión de infraestructuras, recursos tecnológicos-didácticos, redes, servicios, acceso, uso y responsabilidades.....13
- Procesos, criterios y protocolos de integración de las TIC en los ámbitos de administración, gestión académica, interacción de lacomunidad educativa y tecnológica del centro.....14
- Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico. 15

B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje. 16

- Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC. 17
- Como entorno para el aprendizaje: Definir un ambiente mediado con TIC. 17
- Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales y su secuenciación.....18
- Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad, la inclusión educativa, internacionalización y equidad educativa. 18
- Criterios metodológicos y didácticos de centros para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales, desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico. 19

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de recursos y servicios digitales: principios, estrategias generales, criterios de flujo de enseñanza/aprendizaje con TIC (interacción educativa y cooperativa, espacios-tiempos presenciales y no presenciales y uso seguro).....20
- Criterios de centro sobre la competencia digital (secuenciación de la competencia digital, estándares e indicadores de evaluación).....20
- Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.....20

B.3. Desarrollo profesional.....21

- Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado, la dinamización y la planificación de las actuaciones para el desarrollo de la competencia digital de los docentes y del personal no docente en función de las dimensiones educativa, tecnológica y organizativa.....21
- Estructuración del proceso formativo para integración curricular de las TIC en las áreas como objeto de aprendizaje, entorno para el aprendizaje, como medio y acceso al aprendizaje.....21
- Estrategias de acogida y apoyo a la integración y adaptación del profesorado al contexto tecnológico-educativo del centro.....22
- Organización y estructuración de los recursos tecnológicos para la dinamización de la formación del profesorado, la coordinación, la difusión profesional y la creación de materiales digitales.....23

B.4. Procesos de evaluación.....23

- Procesos de educativos:.....23
- Procesos organizativos:.....24
- Procesos tecnológicos:.....25

B.5. Contenidos y currículos.....25

- Integración curricular de las TIC en las áreas:.....25
- Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital.....26
- Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.....28

B.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.....28

- Definición del contexto del entorno de colaboración y comunicación de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, organización y comunidad educativa).....28
- Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.....29
- Criterios y protocolos de colaboración e interacción.....31

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración e interacción. 31

B.7. Infraestructura 32

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software según funcionalidad educativa, acceso, uso, configuración, mantenimiento y responsabilidades (de aula, de aulas móviles, de interacción grupal, de centro,…) 32
- Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje: 35
- Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro: 36
- Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales: 37
- Documento y organización tecnológico de centros, redes y servicios. 38
- Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios. 38
- Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo. 38

B.8. Seguridad y confianza digital 39

- Estructura organizativa de seguridad y responsabilidad sobre la seguridad, datos personales, documentos institucionales y recursos de aprendizaje y enseñanza. 39
- Descripción del contexto de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales. 39
- Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro. 40
- Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad. 41

C. PLAN DE ACCIÓN 41

C.1. Objetivos del plan de acción. 41

C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción. 43

- Constitución comisión TIC: 43

C.3. Tareas de temporalización de elaboración del plan de acción: 44

- Temporalización del proceso de elaboración, seguimiento y evaluación del Plan TIC. 44
- Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro. 44

C.4. Difusión y dinamización del plan de acción: 45

- Estrategias para la difusión plan TIC. 45
- Procesos para la dinamización del plan de acción. 45
- Fomentar la participación e implicación en el mismo. 45

C.5. Plan de acción en las áreas: líneas de actuación. 46

D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC 53
D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan. 53
D.2. Instrumentos de seguimiento y diagnóstico del plan: 53
- Instrumentos de diagnóstico estandarizados. 53
- Sistemas de acreditación y diagnóstico. 53
- Auditorías internas o externas. 54
D.3. Indicadores de evaluación del plan: 54
- Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas: 54
- Indicadores de la dimensión organizativa: 54
- Indicadores de la dimensión tecnológica: 55
D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa: 55
- En relación con el alumnado. 55
- En relación al profesorado. 55
- En relación al equipo directivo. 56
- En relación al resto de usuarios (familias, proveedores y servicios,…) 56
E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE TIC 56
E.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan. 56
E.2. Líneas de mejoradetectadas para próximas revisiones. 56
E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan. 57
ANEXOS DE CERTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DE CENTRO 58
ANEXOS DOCUMENTALES 58
ANEXOS DE EVIDENCIAS 58

A. PROPÓSITOS Y METAS

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

Después de haber mantenido el Nivel 5 de Certificación TIC durante cuatro años consecutivos desde 2012 hasta 2016, solicitamos de nuevo la "Concesión de la Certificación" según ORDEN EDU/744/2016, de 19 de agosto BOCYL con fecha 1 de septiembre de 2016, obteniendo un resultado de NIVEL 4 para dos cursos consecutivos.

Debido a lo arduo que suponía volver a solicitar este certificado, por la falta de recursos informáticos y por todos los problemas de conexión que sufríamos como centro rural, no nos animamos a participar aunque sí continuamos con nuestras líneas de actuación en el desarrollo TIC durante todos estos cursos hasta que el día18 de octubre de 2021 solicitamos de nuevo la participación en el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital "CoDiCe TIC", ORDEN EDU/1096/2021, de 16 de septiembre.

Para ello elaboramos este PLAN TIC de Centro, siguiendo la estructura contenida en el punto III de la ORDEN arriba señalada.

El importante desarrollo experimentado en los últimos años en el campo de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) ha propiciado una serie de demandas sociales que obligan a un replanteamiento de algunos de los principios relativos a los procesos de enseñanza aprendizaje y, consecuentemente, a realizar una revisión profunda de los currículos vigentes en nuestro sistema educativo que debe dirigirse a la detección y el desarrollo de habilidades básicas que faculten a nuestro alumnado para "aprender a aprender". La puesta en práctica de la competencia digital requiere prestar atención a numerosos aspectos: pedagógicos, formativos, organizativos y de gestión de recursos.

Esto justifica por sí mismo la necesidad de elaborar un plan que, basado en los principios y objetivos establecidos en el Proyecto Educativo del Centro, describa su integración y desarrollo.

A.1.1. Proceso temporal y estratégico

Este Plan es un **documento "vivo", evaluable y modificable periódicamente,** según vayan apareciendo nuevas necesidades y problemas a enfrentar, ya que sabemos que las TIC están en constante evolución, de la misma manera que la realidad educativa. Teniendo en cuenta estos cambios, **los momentos principales de nuestro Plan son los siguientes:**

1. Planificar la **integración de las TIC en nuestro centro** y en las distintas programaciones de aula.

2. Equilibrar **la dotación de recursos e infraestructuras de las TIC** con la innovación pedagógica a partir de la inclusión de las TIC en el desarrollo del currículo.

3. Nuestro Plan es **integrador** porque **participan todos los miembros de la Comunidad Educativa, coordinado** pues **estaremos organizados a través de la Comisión o Equipo de Coordinación TIC** del Centro y **coherente con las necesidades educativas** del Centro y del Profesorado.

4. El uso de las TIC deberá cumplir con los **principios de atención a la diversidad**, **igualdad de oportunidades, acceso al conocimiento y reducción del coste de la educación a las familias.**

5. Crear una **comisión permanente** para el **seguimiento y la evaluación** periódica de la integración de las TIC.

6. Trabajar de manera transversal la **competencia digital**, como herramienta para el desarrollo de las demás competencias clave.

7. Comprometernos con la **inclusión de herramientas TIC** y estrategias de tratamiento de la información desde 1º ESO hasta 2º de Bachillerato.

8. Comprometernos con una **formación imprescindible** para integrar de una forma segura y eficaz las TIC.

9. Crear **espacios compartidos**, donde todos los miembros de la comunidad educativa puedan compartir recursos y documentos.

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

Desde que la actual Dirección emprendió su andadura en el curso 2015-2016, uno de sus objetivos prioritarios ha sido y es **incorporar las TIC en todos los ámbitos y sectores de la comunidad educativa.** Para ello, el equipo directivo comenzó a formarse en 2014-2015 con el curso "Iniciación al programa IES2000" continuando con la siguiente trayectoria:

- Actualización de la página web del centro : (http://iesoctavianoandres.centros.educa.jcyl.es)
- Creación de una cuenta de Facebook el 16 de diciembre de 2016 y de Instagram el 17 de noviembre de 2018.
- IESFÁCIL como herramienta de trabajo diario, control de faltas, comunicación con las familias a través del envío de SMS al móvil de los padres hasta el curso 2018-2019 en el que esta comunicación pasó a través de WhatsApp.

- Comunicación permanente entre los diferentes miembros de la comunidad educativa vía WhatsApp desde los dos móviles que posee el centro desde el curso 2019-2020.
- Publicación de tareas, trabajos y concursos en blogs de profesores.
- Utilización de las TIC para que todas las programaciones del centro tengan el mismo formato. Curso 2017-2018.
- Proyecto de innovación educativa GLOBE. Programa medioambiental en el que se ve implicada toda la comunidad educativa.
- Proyecto de innovación educativa "Descubriendo nuestro pasado y nuestro entorno". Curso 2015-2016
- Proyecto de colaboración con la Universidad de Salamanca, en el proyecto de investigación "Aprendizaje colaborativo a través de las TIC, en el contexto de la escuela 2.0 Curso 2016-2017.
- Grupo de Trabajo "Diseño y maquetación de documentos. Introducción a aplicaciones en la Nube B". Curso 2017-2018.
- Grupo de Trabajo Pizarra Digital Básico". Curso 2017-2018.
- Curso "Pizarra Digita Básico 17-18"
- Programa ABIES y dinamización de la biblioteca.
- Programa RELEO desde el curso 2013-2014 ahora llamado RELEO PLUS.
- VI Feria de Ciencia y Tecnología de Castilla y León. (Segundo puesto de la categoría E). Curso 2019-2020
- AQCYL: investigación química Castilla y León. Publicación en revista científica. Curso 2020-2021.
- PIECYL: proyecto de investigación e innovación admitido. Curso 2021-2022.
- Europe Direct Castilla y León rural (El pacto verde europeo). Curso 2021-2022.
- Participación en la plataforma Backpackcine.com de "Cine para el día mundial de la Educación Ambiental".
- Utilización de las aplicaciones ofrecidas por la administración regional para mantener actualizados los datos relacionados con la gestión y organización del centro y la evaluación.

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

- Desarrollar **destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información** para, con sentido crítico, **adquirir nuevos conocimientos**, así como una

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y comunicación.

- Utilizar los **medios informáticos como un instrumento valioso** de ayuda y apoyo para la formación del alumno, y no como un mero instrumento lúdico.
- Emplear **programas y entornos que faciliten el aprendizaje** de las diferentes áreas de contenido y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos de las mismas, y de autonomía en su proceso de aprendizaje.
- Dar relevancia al **desarrollo de la competencia digital**, como destreza básica del alumnado en la sociedad actual.
- Potenciar un **aprendizaje y formación continuo por parte del profesorado**, para la mejora de la actividad docente y la gestión del trabajo, pero también a nivel psicológico, como herramienta motivadora, que permita superar dificultades y buscar nuevos retos.
- Despertar el interés, utilizando las TIC como **medio de investigación**, para **ampliar conocimientos** y **elaborar pequeños proyectos a nivel individual** y/o colectivo; y como medio de creación, de integración, de cooperación, de potenciación de valores sociales y de expresión de las ideas de cada uno.
- Utilizar las TIC como medio para **perfeccionar la actividad docente,** para aprovechar la información que de ellas pueda extraer y para aprovechar la información que de ellas pueda extraer y para mejorar el planteamiento pedagógico a través de su uso.
- Uno de los principios fundamentales que vertebra todo el plan es el de que los accesos a los distintos sistemas, equipos o servicios digitales se realicen de forma segura, tanto para el centro, como para el usuario. Con este objetivo se diseñan una serie de procedimientos que intentan velar por los datos custodiados por el centro, la integridad física de los equipos y sistemas, así como el acceso adecuado a contenidos en la red.

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

Los objetivos del plan TIC del centro **definen las líneas principales de actuación**. Estos han sido diseñados **teniendo en cuenta la naturaleza del plan TIC, las necesidades y los recursos disponibles a nivel material y humano**. Los objetivos generales son:

- Facilitar la **utilización de instalaciones y medios** a la comunidad educativa, poniendo a su disposición todos los recursos disponibles, en una amplia variedad de formatos.
- Intensificar la utilización de las TIC con el finde **unificar todos los documentos del Centro**, todas las informaciones y todas las programaciones con el mismo formato.

- Potenciar la utilización de los medios digitales (Infoeduca, Teams, WhatsApp y correo electrónico) como **medio de contactar con las familias** y para la comunicación de posibles incidencias.
- Facilitar **información relevante a la comunidad educativa** a través de las TIC, como convocatoria de becas, ayudas para la adquisición de libros, Releo Plus, plazos de admisión y matrículas, plazos de actividades extraescolares, etc.
- Comunicar **dentro del propio centro**, entre los miembros de un mismo departamento, entre el equipo directivo y los departamentos, diferentes convocatorias de claustro, CCP, consejo escolar, etc.
- Establecer **concursos de trabajos y diseños** empleando las TIC, en los cuales se contemple la creatividad y el manejo de programas o aplicaciones, que serán incluidos en la web del centro.
- Continuar con el **uso de las redes sociales** que se están empleando (Facebook Instagram y YouTube) para la difusión de actividades que se realizan en el centro.
- Impulsar la **formación continua del profesorado** y el aprendizaje de nuevos programas y destrezas.
- Establecer un **marco de colaboración entre profesores**.
- Focalizar el uso de las TIC como **medio motivador para profesores y alumnos**, que permitan buscar nuevos retos y evolucionar en la búsqueda de nuevos conocimientos.
- Generar espacios donde se puedan **compartir recursos didácticos y formativos**.
- Potenciar el desarrollo de la **competencia digital**, así como unificar y coordinar su evaluación.
- Trabajar en equipo de forma coordinada para que **las TIC sean un medio de aprendizaje que facilite la adquisición de todas las competencias clave**, además de la digital.

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

Este Plan se aplicará y desarrollará en tres fases que coinciden con los tres cursos de participación y obtención de certificación de nivel de competencia digital “CoDice Tic”.

El curso actual, 2021-2022 se realiza el plan y comienza su aplicación y desarrollo que se continuará durante los dos cursos siguientes, **2022-2023 y 2023-2024.**

El curso 2024-2025, el Plan se revisará y se actualizará para conservar, o en su caso mejorar, el nivel de competencia digital obtenido este curso.

En todo momento el plan estará **sometido a revisiones y cambios** en función de los medios, necesidades o circunstancias.

El contenido de estas fases se detalla en el apartado correspondiente.

B. MARCO CONTEXTUAL

Situación del entorno actual de la aplicación del Plan en las áreas de integración de las TIC:

B.1. Organización, gestión y liderazgo.

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

En la **siguiente tabla** se recogen las funciones, tareas, periodicidad y los órganos o personas responsables de la gestión del contexto tecnológico-educativo:

CARGO /ÓRGANO	FUNCIONES	TAREAS	PERIODICIDAD
Directora	Organización y gestión.	-Aprobar el Plan TIC de centro.	Anualmente.
		-Promocionar, proponer y hacer el seguimiento del Plan TIC en el centro.	Trimestralmente.
		-Facilitar a los técnicos la instalación de nuevas redes y programas en horario de mañana o de tarde.	Todo el curso.
Jefa de Estudios	Administración de la web, de las redes sociales y del aula Moodle.	-Actualizar la web y las redes sociales: Facebook e Instagram. -Administrar los cursos aula Moodle.	Semanalmente. Todo el curso.
Secretario	Coordinación del	-Formar en las TIC	Al inicio de curso.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

	Plan de Acogida TIC.	del centro a profesores, alumnos y padres.	
Coordinador TIC	Coordinación de las TIC.	-Coordinar el Plan TIC y la gestión técnica. -Supervisar el mantenimiento de los equipos.	Semanalmente.
Representante del CFIE en el centro	Coordinación de formación en TIC del profesorado.	-Difundir información de cursos de formación TIC.	- Semanalmente.
		Recoger necesidades de formación en TIC.	Trimestralmente.
		Informar al CFIE de las necesidades de formación en TIC en el centro.	Anualmente.
CCP	Planificación y propuestas de mejora en las TIC.	Planificar y proponer medidas para la mejora del Plan TIC.	Mensualmente.
Claustro	Propuestas TIC.	Debatir, aprobar y elevar propuestas al Consejo Escolar y a la Dirección.	Trimestralmente.
Consejo Escolar	Evaluación e información de las TIC	Evaluar e informar las propuestas y elevarlas a la Dirección.	Trimestralmente.

- *El Plan TIC en relación con los documentos y planes institucionales (proyecto educativo, programaciones didácticas, reglamento de centro, planes de convivencia, plan de formación de centro, plan de acogida del profesorado al contexto tecnológico-didáctico, …)*

El **Proyecto Educativo de Centro** incluye las TIC en muchos de sus puntos: objetivos, equipamiento TIC, propuesta curricular con la adecuación y la concreción de los

objetivos (desarrollar destrezas básicas y seguras en la utilización de las TIC) y métodos pedagógicos en los que se integran las TIC.

Las **Programaciones Didácticas** de los Departamentos, gracias a la utilización de las herramientas TIC, tienen todas ellas el mismo formato y reflejan en sus objetivos, actividades y evaluación del uso de las herramientas TIC.

El **Reglamento de Régimen Interno**, en el Título III "Disciplina escolar" art.34 punto 2f "normas de convivencia y conducta", se prohíbe el uso de aparatos electrónicos personales a excepción del uso estrictamente académico.

En el **Plan de convivencia,** nuestro centro se define como un centro crítico e innovador que experimenta nuevos métodos e introduce nuevas tecnologías.

En el **Plan de Formación en centro,** nuestro principal objetivo es la formación permanente del profesorado en el uso de herramientas TIC. El curso actual y debido a la puesta en marcha de la enseñanza no presencial ocasionada por el COVID-19, la mayoría de los profesores se están formando en la enseñanza digital. Esta información está detallada en cada "Plan de digitalización" elaborado por cada departamento.

En el **Plan de acogida del profesorado** al contexto tecnológico-didáctico, el Secretario, al inicio de curso y antes del comienzo de clases lectivas muestra a los nuevos profesores las diferentes instalaciones del centro y su equipamiento TIC ofreciéndose para solucionarles cualquier duda en cuanto a funcionamiento. Además, facilita los pasos a seguir para instalar el IES Fácil en el ordenador personal y así poder trabajar desde cualquier lugar. Este documento está expuesto durante todo el curso en la sala de profesores.

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

  En líneas generales, la organización y gestión TIC la realiza el equipo directivo haciendo una distribución de tareas:

  - La **Directora** establece las aulas de los distintos grupos de alumnos en función de los recursos TIC del aula.
  - La **Jefa de Estudios** elabora los horarios coordinando profesores, alumnos, aulas y recursos TIC.
  - El **Secretario** organiza plantillas mensuales de aulas no ordinarias con recursos TIC que no están asignadas a ningún grupo de alumnos para optimizar así el uso de los recursos TIC de los que dispone el centro.
  - El **Coordinador TIC** se encarga de la supervisión y asesoramiento.
  - La responsabilidad y el seguimiento de los equipos de aula es **de cada profesor** quien recogerá las incidencias y se lo comunicará al coordinador TIC.

- La Dirección del centro se pondrá en contacto con el CAU SATIC, empresa contratada por la Junta de Castilla y León y encargada de la instalación, puesta a punto y mantenimiento de los equipos informáticos. En caso de avería irreparable, si se considera imprescindible, se adquirirá un nuevo equipo a cargo del centro.

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

La implantación de las TIC en los procesos de gestión y administración son fundamentales para agiliza y facilitar el trabajo. Algunos de los recursos dependen directamente de la Consejería de Educación y son comunes a todo el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma, otros han sido implantados dentro del propio sistema de gestión interna del centro.

Para la **gestión administrativa, académica y económica**, el centro utiliza diferentes programas:

PROGRAMA	FUNCIONES	RESPONSABLE/S
IES 2000	Programa para la gestión de Centros Docentes.	- Administrativo - Jefa de Estudios - Directora
GECE	Programa de gestión económica de Centros Docentes.	- Secretario
IES FÁCIL	Programa que utiliza las bases de datos de alumnos del IES 2000 y que permite el control de la asistencia, las calificaciones, la gestión de tutorías, la información a las familias y mucho más.	- Todo el profesorado
ABIES	Programa para la gestión de bibliotecas escolares.	- Profesor responsable de la biblioteca
PEÑALARA	Programa generador de horarios de centros docentes.	- Jefa de Estudios - Directora

Diferentes aplicaciones alojadas en Stilus:

APLICACIÓN	FUNCIONES	RESPONSABLE/S

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

ALGR	Aplicación que utiliza las bases de datos de alumnos, grupos y horas del IES 2000.	- Jefa de Estudios - Directora
ECCE	Aplicación de estadística de centros docentes.	- Directora
RELEO PLUS	Aplicación de préstamo de libros de texto para la ESO.	- Directora

Para la coordinación y comunicación de profesores

APLICACIÓN	FUNCIONES	RESPONSABLE/S
ONEDRIVE(MEDIANTE TEAMS)	Aplicación para compartir documentos y recursos en la nube.	- Profesorado
CORREO ELECTRÓNICO	Aplicación para comunicación e intercambio de información.	- Profesorado
FORMS	Aplicación en el contexto de TEAMS para realizar formularios y encuestas.	- Equipo de coordinación TIC
ESPACIO WEB "octavianoandresdigital.tk"	Repositorio de enlace a herramientas TIC, correos electrónicos, programas, nube…	- Equipo de coordinación TIC

Para la comunicación con la Dirección Provincial de Educación de León, se utiliza el correo electrónico del centro y desde el presente curso HERMES, aplicación corporativa de la Junta de Castilla y León.

Finalmente, para la interacción de la comunidad educativa, el centro dispone de "secretaría virtual" donde las familias pueden realizar la matrícula, solicitud de Releo Plus, etc., correo electrónico, WhatsApp para envío de comunicados a profesores, padres y alumnos.

- *Estrategias de diagnóstico, evaluación, mejora continua e innovación de la integración de las TIC en los ámbitos educativo, organizativo y tecnológico.*

  - Realización de **encuestas Online** utilizando la plataforma "Forms", dirigidas a diferentes colectivos (profesorado, alumnado, familias). (Ejemplo **Anexo I** "Sondeo sobre el uso de las TIC").

- Cuestionarios sobre **propuestas de mejora** a través de la plataforma "Forms" y de un documento de Word compartido en la nube del Claustro.
- Evaluación de **la integración de las TIC** en todos los ámbitos de nuestro centro a través de la herramienta SELFIE, a partir del próximo curso.
- **Inventario actualizado** sobre los recursos disponibles, su antigüedad y su estado.
- **Hoja de incidencias** actualizada, donde los profesores que utilizan los diferentes recursos anotan los problemas o averías que encuentren.
- Creación de **carpetas y archivos compartidos** en la nube, donde el profesorado puede compartir documentos y recursos.
- Plan de **formación de centro** y creación de **grupos de trabajo.**
- Fomento de la **participación e implicación** de toda la comunidad educativa.

B.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

Proceso de integración didáctica de las TIC:

A lo largo de los años, en el desarrollo de la labor docente en el aula **se ha ido incrementando el uso de las TIC de una manera natural,** como una herramienta muy útil para las explicaciones y el trabajo en clase. Progresivamente **el centro se ha ido adaptando y aumentando sus recursos** para satisfacer esta demanda por parte del profesorado. Se trata ahora de **unificar metodologías y compartir estrategias** en el uso de las TIC entre los docentes. En este aspecto, el IES Octaviano Andrés sigue una línea de actuación que promueve **la implicación y coordinación del profesorado**. Para ello es necesario un plan de formación ambicioso y grupos de trabajo para integrar y motivar a todo el profesorado en su uso. Las estrategias en el proceso de integración son:

- **Plan de formación,** que aborde tanto el manejo de dispositivos y aplicaciones, como aspectos psicopedagógicos y organizativos.
- **Grupos de trabajo** para crear y compartir estrategias en el uso de las TIC.
- Promover la realización **de cursos de formación** organizados por entidades formadoras oficiales (CFIE, CRFPTIC, etc.)
- **Uso sistemático de la nube** en "Teams" para generar y compartir documentos y contenidos.
- Dar relevancia a la **figura del coordinador/a TIC**, como responsable de gestionar y sistematizar el uso de las TIC en el centro, así como de asesorar a todo el profesorado y resto de la comunidad educativa.
- En la **programación didáctica** de cada departamento aparecen los objetivos de aprendizaje y los criterios de evaluación respecto al desarrollo de la competencia digital.

- *<u>Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.</u>*

El conocimiento y manejo de las TIC es tanto **un medio como un objetivo en sí mismo,** es decir, utilizándolas de manera transversal para el trabajo de los currículos de cada materia estamos también enseñando a conocerlas y comprenderlas, tanto aplicaciones y programas como otros dispositivos. Las estrategias son:

- Integración del uso de herramientas didácticas **en la programación de aula** de todas las materias.
- Empleo de **aplicaciones nuevas** y de uso asequible, que puedan ser empleadas por el profesorado
- Incremento de estrategias de **gamificación** con unos contenidos y dinámica adaptados al nivel de secundaria, empleando aplicaciones como *Genially, Kahoot, Socrative o Plickers.*
- Desde todas las materias, formación del alumnado en el uso de las TIC, y con más profundidad en aquellas relacionadas con las mismas: Tecnología y Tecnología de la Información y Comunicación.

En el punto B5 se especifican de manera concreta los objetivos de aprendizaje a nivel curricular.

- *<u>Como entorno para el aprendizaje: Definir un ambiente mediado con TIC.</u>*

- Alojar **recursos y documentos en el equipo** "IES OCTAVIANO ANDRÉS" de Teams en las diferentes carpetas que puedan ser empleados para el trabajo en el aula y la preparación de las clases.
- Integrar **el uso de la plataforma educativa oficial** para almacenar material por parte de alumnos, en vez de los equipos locales.
- Utilizar **aplicaciones y programas por parte del profesorado y alumnado para elaborar tareas, desarrollar contenidos y compartirlos**: además del uso generalizado de Teams, otras como *Kahoot, YouTube, PowerPoint, Genially, Canvas, Slideshare, Quizizz, Forms, etc.*
- Emplear diferentes aplicaciones y estilos, para que el alumnado vea las diferentes posibilidades
- Combinar las actividades convencionales de los alumnos con **trabajos en los que tengan que emplear las TIC** (presentaciones, vídeos, imágenes).
- Realizar **actividades de enseñanza-aprendizaje dentro de los grupos/materia** de Teams empleando aplicaciones como FORMS.
- Utilizar las **herramientas digitales que ofrece el portal de Educacyl** como Office 365 por parte del alumnado para el trabajo individual y grupal.
- Potenciar la **búsqueda autónoma de información y recursos** utilizando las TIC buscando nuevas aplicaciones y aprendiendo a gestionarlas.

- Promover la **creación y uso de recursos compartidos**, tanto a nivel de centro, como a nivel más general empleando el centro de recursos para el profesorado de la Consejería de educación CROL, el, que se encuentra disponible dentro del portal de Educacyl. También otros centros de recursos como PROCOMUN (Centro de recursos abiertos para el profesorado)
- **Formar adecuadamente** al profesorado en nuevos métodos y aplicaciones, potenciando la motivación en el uso de las TIC.

- *Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales y su secuenciación.*

La **adquisición de la competencia digital** se considera un **objetivo básico**, pero también un **medio para trabajar y potenciar el resto de las competencias**. De este modo se pretende **integrar la competencia digital en todas las demás**. Por ejemplo, para alcanzar los objetivos de la competencia en expresiones culturales se emplean programas y aplicaciones de diseño.

En el **punto B5** se especifica de manera precisa la **secuenciación de competencias mediante una tabla** que expone las diferentes destrezas relacionadas con la competencia digital (manejo de presentaciones y procesamientos de texto, conocimiento de internet, búsqueda autónoma de información, soltura en el manejo de la nube y documentos compartidos, etc.).

De modo general **se establece una progresividad a lo largo de los cursos de secundaria**, trabajando las destrezas más básicas en 1º y 2º de ESO y avanzando los cursos siguientes. El objetivo final es que al final de 4º de ESO cumplan ampliamente los objetivos y que el bachillerato, como enseñanza no obligatoria, sirva para ampliar y potenciar las competencias adquiridas.

Para ello el profesorado **diseña específicamente actividades que impliquen el uso de las TIC** y por tanto potencien la competencia digital como una herramienta esencial para la adquisición de las demás competencias clave. Estas actividades se encuentran en las programaciones de los departamentos.

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

Las TIC suponen una oportunidad para tratar a aquellos alumnos/as con necesidades específicas y para atender la diversidad. Esto se centra en la **interactividad**, la **disponibilidad de información** en diferentes formatos, el empleo de **técnicas de apoyo visual** (imágenes vídeos), o la **gamificación.** Todo ello **partiendo del objetivo de la personalización del aprendizaje.**

Desde el departamento de Orientación se coordinan y analizan todas estas medidas que suponen:

- Utilización de aplicaciones que impliquen interactividad.

- Búsqueda autónoma de información en diferentes formatos
- Empleo de técnicas de gamificación.
- Técnicas de trabajo intelectual utilizando aplicaciones específicas como "aprender a estudiar" del Ministerio de Educación.
- Pruebas de diagnóstico psicopedagógico utilizando diversas aplicaciones. Empleo de herramientas para la mejora de atención lectora.
- Actividades de uso de herramientas TIC coordinadas por la profesora de Pedagogía Terapéutica dirigidas a alumnos de apoyo, de PT, AL y Compensatoria.
- Atención individualizada para reforzar contenidos, revisar tareas, consultar dudas…a través de Teams.

- *Criterios metodológicos y didácticos de centros para la adquisición de contenidos y el desarrollo de competencias digitales, desarrollo del pensamiento creativo, computacional y crítico.*

Los criterios metodológicos **están sometidos a un continuo debate y actualización** por parte del profesorado, ya que las metodologías no son homogéneas en las diferentes materias e incluso entre diferentes profesores dentro del mismo departamento. De manera general, estos criterios son:

- Emplear **vídeos, presentaciones e infografías** creadas con programas y aplicaciones PowerPoint, *Genially, Canva, Prezi,*etc. como herramienta básica para la explicación y consolidación de contenidos en el aula.
- Realizar los trabajos y exposiciones **empleando las TIC** y aplicaciones adecuadas.
- **Cambiar y evolucionar** en el uso de las aplicaciones. No emplear siempre las mismas.
- Potenciar **la creatividad** a la hora de presentar los trabajos realizados mediante el uso de herramientas TIC.
- Fomentar la **realización de actividades interactivas.**
- Potenciar la **gamificación**, a criterio de cada profesor, como herramienta de repaso y consolidación de contenidos.
- Conocer y utilizar **recursos de otros compañeros** y compartir los propios a través de las plataformas de recursos compartidos como CROL.
- Aumentar el conocimiento de los alumnos sobre la **credibilidad de las informaciones**, los delitos cometidos en la red, las responsabilidades adquiridas en la navegación, etc., con la organización de charlas y talleres formativos en colaboración con organizaciones como el INCIBE y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Reforzar todos los conocimientos con la realización de **actividades complementarias y extraescolares** relacionadas con las TIC.

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

  - Prioridad en el uso de las herramientas **Office 365 y Teams** para compartir recursos educativos y como vehículo de comunicación entre alumnado y profesorado.
  - Fomento del **aprendizaje colaborativo y grupal** entre el alumnado mediante el uso de las herramientas ofrecidas en el portal Educacyl y de otras aplicaciones propuestas por el profesorado.
  - Uso de un **USB por parte de los alumnos como "cuaderno digital".** La utilización y organización del mismo se explica en las primeras tutorías del mes de septiembre por los Tutores. **(Anexo II)**
  - Creación de **repositorios de contenidos de la clase en la nube**
  - Seguimiento de las **explicaciones y trabajo en el aula** por aquellos alumnos confinados que no asisten al centro presencialmente a través de los grupos/materia de Teams: clases on-line.
  - Desarrollo de **tutorías virtuales a través de Teams**, tanto en sesiones grupales como individuales.
  - Realización de actividades complementarias y/o extraescolares relacionadas con las TIC.

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

Valoración de actividades formativas dirigidas a la adquisición y mejora de la competencia digital con una secuenciación desglosada por niveles y etapas educativas. Esta secuenciación ha sido elaborada por el equipo TIC, su uso se ha consensuado en CCP el 15 de febrero de 2022 y sus contenidos se especifican en el punto B5.

- *Criterios para la integración de las tecnologías y los recursos digitales en los procesos de enseñanza y aprendizaje.*

Para integrar todos los recursos propuestos en el plan TIC del centro es necesario partir de dos premisas: la primera es el **conocimiento adecuado** por parte del profesorado de todos los medios y los recursos. La segunda se basa en el **control y diagnóstico** de necesidades. Para ello se siguen los siguientes pasos:

- **Formación del profesorado:** Bien mediante grupos de trabajo y planes de formación del centro o mediante propuestas formativas por parte de las entidades formadoras de la Junta de Castilla y León.
- **Evaluación de recursos disponibles:** Contamos con una base de datos de recursos digitales, donde se incluyen elementos de software y de hardware. Mediante esta herramienta controlamos la disponibilidad de recursos y su funcionamiento, para tomar las medidas que sean oportunas.
- **Detección de necesidades.** Se realizan encuestas periódicas entre el profesorado, preferiblemente mediante el programa FORMS. De este modo se podrán conocer necesidades específicas.

B.3. Desarrollo profesional.

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

Una premisa esencial del plan TIC del centro es **fomentar la participación e implicación del profesorado** y crear un **entorno de colaboración e intercambio de ideas**. Como punto de partida es necesario detectar las **necesidades de formación**. Las herramientas se basan en:

- **Encuestas y formularios al** profesorado de forma periódica mediante la aplicación FORMS con el objetivo de detectar las necesidades de formación y recoger propuestas.
- **Diseño de actividades de formación** que atiendan a estas necesidades del profesorado, coordinadas por la representante del CFIE en el centro y que se incluirán en el Plan de Formación de centro.
- **Procesos de evaluación periódicos.** Con el objetivo de conocer y mejorar el nivel de competencia digital de los trabajadores del centro. Se utilizan fundamentalmente formularios y encuestas digitales que sirven para el diseño de nuevas acciones formativas de distinta índole. **(Anexo III)**
- Creación de un **marco de colaboración,** donde se comparten los recursos formativos del profesorado.

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

La formación se estructura en varias fases:

- Cursos de formación en el uso de herramientas TIC realizados por los profesores de todas las materias.

- Grupos de trabajo y/o seminarios en los que se aplican los aprendizajes para la creación de materiales.
- La estrategia del centro persigue la adecuada integración de las TIC en todas sus actividades, por lo que contar con profesores adecuadamente formados y concienciados en la necesidad de su uso será una actitud permanente en todas las áreas de actuación.
- Para ello es necesario contar con instrumentos de detección de nuevas tecnologías que puedan facilitar el desarrollo profesional de los docentes y del resto de trabajadores del centro, así como de la totalidad de la comunidad educadora. El coordinador TIC del centro, junto con la coordinadora de formación realizarán un seguimiento periódico de las nuevas aplicaciones y herramientas de interés para el resto de compañeros.
- Con estos datos y con los obtenidos de los procesos de recogida de formación reflejados en el epígrafe anterior, se diseñará el programa de formación del curso, que podrá contar con actividades formativas propias del centro, apoyarse en los cursos y jornadas programados por los distintos CFIES territoriales y específicos, así como de cualquier otra actividad formativa que sea de interés.
- Con todas las aplicaciones y herramientas trabajadas se realizará una selección de las preferidas por el Centro que se considerarán de especial interés para el diseño de los procesos de aprendizaje y que se fomentarán entre los docentes del Instituto.

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

El IES Octaviano Andrés es un centro rural, en el cual hay una **intensa renovación del profesorado** cada nuevo curso. Esto hace imprescindible un plan de adaptación de los nuevos integrantes a la dinámica del plan TIC del centro.

- **Plan de acogida del profesorado:** se realiza una jornada/reunión de acogida para los Tutores y para el profesorado nuevo en el centro antes del comienzo de las actividades lectivas, en el mes de septiembre, para información de aspectos generales del centro, entre ellos los relacionados con las TIC: el Plan de Digitalización del centro, el uso de aulas de Informática, el uso/préstamo de dispositivos portátiles, los modos de comunicación con las familias, página web, presencia en redes sociales, etc.
- **Apoyo y asesoramiento al profesorado** en el uso de las TIC por parte del Coordinador y de todo el equipo TIC del centro.
- Exposición de los principales aspectos del plan TIC en **las carpetas compartidas, repositorios de documentos y en la web del centro**

- Información sobre las **estrategias establecidas por la Dirección** en cuanto a la integración de las TICS en todos los procesos. Recibirán el máximo apoyo posible de todos los responsables de las distintas áreas.

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

- Respecto a los recursos tecnológicos del centro, en las CCP se pondrán en común las dudas y las aportaciones de materiales digitales alojados por departamentos en el grupo IES OCTAVIANO ANDRÉS en Teams pudiendo así hacer un uso interdepartamental de los recursos, tanto didácticos como formativos.

-Se promueve el uso de la plataforma CROL, como centro de recursos compartidos del profesorado.

B.4. Procesos de evaluación.

- *Procesos de educativos:*

    - ***Criterios, estrategia e instrumentos para la evaluación de la competencia digital: secuenciación, estándares e indicadores.***

Los procesos de evaluación implican, al igual que los metodológicos **un debate y necesidad de buscar vías comunes** por parte del profesorado, por ello es necesario realizar reuniones periódicas para compartir y aportar ideas y experiencias. Las líneas generales son:

- La evaluación de la competencia digital se contempla en la propuesta curricular, dentro de las programaciones de los departamentos didácticos, con mayor o menor peso, dependiendo de la relevancia de la misma en el currículo de las distintas materias.
- La CCP establece un acuerdo sobre la secuenciación por niveles en el logro de la competencia digital.
- Se comparten rúbricas en el repositorio de "Documentos compartidos" de Teams para evaluar la competencia digital del alumnado, a disposición de todo el profesorado. **(Anexo IV)**
- La Junta de Castilla y León ofrece un servicio de certificación de competencia digital denominado "tuCertiCyl" en la dirección https://tucerticyl.es/. Así, cualquier persona puede obtener gratuitamente un certificado oficial de la JCyL que acredite su nivel de conocimientos y habilidades digitales tras la superación de un examen por medios informáticos.
  De este recurso se informará al profesorado a través de la CCP, a los alumnos en sesiones de Tutoría y a las familias en la página web del centro y redes sociales.
- Realización de las autoevaluaciones de competencia digital de la página de Educacyl.

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

- La evaluación presencial es la prioritaria en nuestro centro.
- En las programaciones didácticas se establecen para cada materia y curso las estrategias, los criterios de evaluación y de calificación diferenciando entornos presenciales y no presenciales.
- En situación de evaluación no presencial, se utilizarán las herramientas institucionales: correo electrónico corporativo, grupos de Teams. Y las pruebas serán diseñadas con diferentes aplicaciones: Forms, Kahoot, etc.

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

- La valoración de la integración digital en los procesos de enseñanza de la práctica docente es positiva, desde el uso generalizado y unánime de Teams hasta las aplicaciones concretas utilizadas por el profesorado.
- El coordinador TIC, al final del curso, sondeará la valoración del profesorado respecto a la integración digital en sus procesos de enseñanza.

- ***Criterios y estrategias para la evaluación y análisis de los aprendizajes con tecnologías digitales.***

- Los criterios para la evaluación de los aprendizajes realizados con tecnologías digitales deben ser a los aplicados a los aprendizajes adquiridos sin el uso de las mismas. No obstante, ha de reforzarse el uso de TIC en los procesos de evaluación.

- *Procesos organizativos:*

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

- La valoración de la integración digital en los procesos de gestión del centro (IES2000, GECE, Ies-Fácil, Escuelas conectadas...) es positiva.
- Cuando se produce algún problema o fallo respecto a su funcionamiento, el Equipo Directivo traslada la incidencia al soporte técnico correspondiente, según el caso.

  - Instrumentos y estrategias.

- Control del uso de los dispositivos portátiles de aula **(Anexo V).**
- Control del préstamo de dispositivos portátiles a los alumnos en caso de confinamiento **(Anexo VI).** Desde el mes de febrero de 2022 la Junta de Castilla y León ofrece un registro online a los centros.

- *Procesos tecnológicos:*

    - Criterios y estrategias para la valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios (organizativas, interacción y educativos).

    Control de las incidencias relacionadas con dispositivos tecnológicos, redes y/o servicios **(Anexos VII y VIII)**.

    - Instrumentos y estrategias para la evaluación coherencia del contexto tecnológico y el contexto educativo.

- El nivel de satisfacción de los usuarios es positivo.
- El número de incidencias y su resolución también es positivo.

B.5. Contenidos y currículos

- *Integración curricular de las TIC en las áreas:*

    - ***Como objeto de aprendizaje: Conocer, utilizar y comprender las TIC.***

El uso y manejo de las TIC por parte del alumnado y profesorado no es solo un objetivo en sí mismo, es el medio que integra los aprendizajes en diferentes áreas. Hoy en día todos los entornos didácticos requieren en mayor o menor medida el uso de las TIC y todo el profesorado trabaja utilizando estos medios para todas las actividades docentes, desde la preparación de contenidos hasta el trabajo en el aula.

La diversidad de contenidos curriculares que se imparten en las diferentes materias es muy grande, pero desde el centro se establecen unos **contenidos transversales** relacionados con el uso y manejo de las TIC a emplear por todo el profesorado del centro, independientemente del currículo de cada materia. Estos contenidos son:

- Realización de presentaciones con información relevante y contrastada, que sean visuales y útiles.
- Búsqueda de información en diferentes plataformas y formatos.
- Realización de trabajos y actividades que impliquen manejo de programas de procesamiento de textos.
- Actividades que impliquen comunicación y recursos compartidos en plataformas como Teams.
- Manejo básico de dispositivos.

Es necesaria una labor de coordinación de todas estas tareas, de la cual se encarga el **coordinador TIC del centro**, que supervisa y asesora a todo el profesorado.

- ***Como aprendizaje del medio: Adquisición de competencias digitales.***

La competencia digital es aquella que implica el manejo y conocimiento de las tecnologías en el ámbito profesional educativo y personal. Hay consenso en considerarla como una destreza básica en la sociedad actual.

La legislación estatal y autonómica la contempla como una de las 7 competencias clave y se incluye en todas las programaciones de los diferentes departamentos. No obstante, se hace necesario establecer unos **criterios comunes para todas las materias**. Según acuerdo de CCP de 15 de febrero de 2022, reflejado en el acta correspondiente, son los siguientes:

- Manejar programas procesamientos de texto (Word o análogos).
- Saber hacer presentaciones utilizando programas o aplicaciones específicos (PowerPoint o análogos).
- Manejar adecuadamente internet, buscando información de forma contrastada y empleando varias fuentes.
- Saber gestionar y emplear adecuadamente el correo electrónico
- Utilizar correctamente plataformas de comunicación y colaboración, como Teams.
- Realizar correctamente las tareas empleando las TIC.
- Conocer los diferentes dispositivos y sus sistemas operativos.
    - ***Como medio para el acceso al aprendizaje: Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad y equidad educativa.***

Como ya se destacó en el punto B2, las TIC suponen una herramienta muy valiosa para la atención a la diversidad y para alumnado con necesidades específicas. Hay que destacar que los programas que se diseñen tendrán en cuenta los casos particulares, ya que se trata de una atención individualizada y se centrarán en la interactividad, técnicas de apoyo visual, manejo de aplicaciones y gamificación. Será el equipo de orientación del centro el que marque las pautas para su aplicación, pero de modo general los contenidos a trabajar son:

- Realizar presentaciones de forma visual.
- Trabajar contenidos de modo interactivo, adaptados a cada materia y cada alumno.
- Ver vídeos de apoyo.
- Búsqueda de información por internet de modo autónomo.
- Gamificación, adaptada a cada alumno y sus necesidades específicas.

- *Secuenciación de contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital.*

Todos estos contenidos son **transversales y definidos por acuerdo de CCP.** Cada departamento los adaptará en función de los contenidos propios de cada materia. De modo general, en ESO y bachillerato estos contenidos son:

1. Manejo de programas y aplicaciones de edición de textos. Objetivos y métodos.
2. Manejo de programas y aplicaciones para realizar presentaciones. Objetivos y métodos
3. Uso de programas de comunicación y colaboración.
4. Gestión y uso de contenidos en la nube.

5. Realización de tareas online utilizando diferentes aplicaciones.
6. Búsqueda autónoma de información en diferentes formatos
7. Conocimiento de diferentes dispositivos y sus sistemas operativos móviles, tabletas y paneles digitales.

Cada nivel educativo ajusta estos contenidos en función de la edad y las diferencias psicoevolutivas del alumnado por ello estos contenidos generales se especifican según la siguiente tabla:

	ESO				**Bach**	
	1º	2º	3º	4º	1º	2º
PRESENTACIONES						
Manejo básico de PowerPoint	X	X	X	X	X	X
Manejo avanzado de PowerPoint			X	X	X	X
Estética y orden en las presentaciones			X	X	X	X
Búsqueda y exposición adecuada de contenidos	X	X	X	X	X	X
Manejo de otros programas *Genially, Prezi*				X	X	X
PROCESAMIENTO DE TEXTOS						
Manejo básico de Word	X	X	X	X	X	X
Manejo avanzado de Word			X	X	X	X
Orden, estilo y formato en los documentos		X	X	X	X	X
INTERNET						
Conocimiento básico de los navegadores y buscadores	X	X	X	X	X	X
Búsquedas especificas (imágenes, gifs, videos)		X	X	X	X	X
Búsqueda con varias fuentes y contraste de información	X	X	X	X	X	X
COMUNICACIÓN						
Uso básico del correo electrónico	X	X	X	X	X	X
Uso avanzado del correo electrónico			X	X	X	X
GESTION Y USO DE CONTENDOS EN LA NUBE						
Uso básico del sistema de almacenamiento en la nube	X	X	X	X	X	X
Conocimiento de las principales plataformas	X	X	X	X	X	X
Manejo avanzado de la nube			X	X	X	X
PLATAFORMAS DE COMUNICACIÓN (TEAMS)						
Visión global de Teams	X	X	X	X	X	X
Crear y administrar Equipos			X	X	X	X
Videoconferencias y chat	X	X	X	X	X	X
Formularios con Forms			X	X	X	X
Uso de OneNote					X	X
IMÁGENES Y VIDEOS						
Conocimiento de formatos de vídeo audio e imagen	X	X	X	X	X	X
Uso de programas básicos de edición de imágenes y vídeos			X	X	X	X

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

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

El claustro cuenta con un espacio compartido en la nube, utilizando la plataforma Teams, en el cual el profesorado y resto de miembros de la comunidad educativa pueden tener **acceso a ellos de manera ubicua,** desde cualquier dispositivo y en cualquier momento, así como compartir aquellos contenidos y documentos que se considere son de interés general.

Los diferentes departamentos, con la supervisión de cada uno de sus jefes, realizan una curación de contenidos, archivos, vídeos o enlaces que se encuentran en la carpeta específica de la nube. A él pueden acceder los profesores y/o los alumnos si el profesor lo considera conveniente. El objetivo es crear un espacio común que sirva como referencia para trabajar de manera transversal.

Asimismo, cada profesor de manera individual y dependiendo de las características de sus grupos y organiza los contenidos para el trabajo en el aula.

En este espacio compartido se encuentran carpetas que incluyen:

- **Tablón de noticias:** con todas las comunicaciones de interés para el profesorado (fechas de evaluaciones, convocatorias, notificaciones, etc.).
- **Documentos de Jefatura:** donde se comparten documentos y anexos de carácter oficial (hojas de amonestación, solicitud de permisos, anexos, etc.).
- **Departamentos:** con una subcarpeta por cada departamento donde se incluyen sus programaciones, actividades y otros documentos de interés.
- **Recursos compartidos:** con dos subcarpetas, una para recursos didácticos y otra para recursos formativos.
- **Tutores:** donde los tutores comparten con los equipos docentes todos los documentos e información sobre sus grupos.
- **Logotipos:** diferentes logotipos para utilización en los diferentes documentos que se realicen.
- **CCP:** actas de las reuniones de Coordinación Pedagógica.
- **Propuestas de mejora:** Word en el que se recogen las propuestas de mejora planteadas por los profesores.

Este espacio compartido es dinámico y está continuamente **generando nuevos documentos y carpetas**. El equipo de coordinación TIC el responsable de supervisar, gestionar y organizar las diferentes carpetas y documentos.

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

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

El contexto actual ha propiciado que se **aumenten y mejoren los cauces de colaboración**, trabajo e interacción entre toda la comunidad educativa. Además de la tradicional vía telefónica, se utilizan: la aplicación de WhatsApp, el correo electrónico, Teams, soporte IES-Fácil, Office 365...

Dependiendo del sector concreto de nuestra comunidad o del tipo de información o actividad a realizar, se utiliza un medio u otro. Así, por ejemplo**, con las familias se desarrolla una interacción más rápida y eficiente** a través del WhatsApp o del correo electrónico; mientras que entre el profesorado o entre profesorado y alumnado el soporte más utilizado es Teams (acuerdo de Claustro final del curso 2019-2020).

Es especialmente relevante el **uso de la plataforma "Teams",** a la cual puede acceder toda la comunidad educativa empleando las cuentas personales del portal de educación. Se trata de una herramienta de enorme potencial para la comunicación y coordinación por su versatilidad: mediante videoconferencias o chat, como repositorio en la nube de documentos, recursos, o información relevante de modo que se pueda tener acceso a ellos de manera global desde cualquier dispositivo y en cualquier momento. Además, permite integrar de otros programas del entorno Microsoft como Forms, para realizar cuestionarios o encuestas, OneNote para organizar y agendar y muchas otras aplicaciones. Desde el centro es un objetivo a corto plazo incrementar su uso por lo que se hace una labor informativa y formativa

- *Estructura del flujo de interacción, colaboración y comunicación de la comunidad educativa.*

Entre el Equipo Directivo y el profesorado:

- Correo corporativo: para envío de información variada sobre aspectos del centro o externos (cursos, concursos...), para convocatorias de diferentes reuniones, avisos, etc. Desde el correo del centro se han creado grupos de Claustro, Consejo Escolar, CCP y Tutores para una comunicación más rápida y efectiva.

- Grupos de Teams: para celebración de reuniones de CCP, Claustro, sesiones de evaluación, reuniones con el dpto. de Orientación y Tutores. Además, en el grupo "IES Octaviano Andrés" hay un repositorio con diferentes carpetas para el intercambio de información y de materiales diversos (Tablón de Anuncios, Jefatura de Estudios, Convivencia, Extraescolares...).

- WhatsApp: para comunicaciones concretas, avisos urgentes, etc.

Entre el Equipo Directivo y el PAS:

-Correo electrónico y/o WhatsApp: dependiendo del tipo de comunicación en cada momento.

Entre profesorado y alumnado:

- Grupos de Teams: cada profesor crea grupos de clase/materia para intercambio de materiales de aula, trabajos, comunicación de fechas de exámenes, etc. Además, se utilizan para retransmitir clases "en directo" cuando algún alumno se encuentra confinado en su domicilio. Esta plataforma ofrecida por Educacyl fue elegida en reunión del Claustro final del curso 2019-2020, frente a la variada oferta de sistemas de clases on-line, para que todo el Claustro siguiese el mismo medio de interacción con los alumnos y así se recoge en el Plan de Digitalización del centro.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Correo electrónico corporativo o chats y mensajería de Teams: para comunicaciones más fluidas, especialmente en el caso de aclaración de dudas y otras cuestiones.

Entre el Claustro de profesores:

- IES-Fácil: por el que los tutores recaban información sobre sus tutorandos.

- Correo electrónico corporativo: para intercambio de información y documentación más puntual entre los miembros de un mismo departamento o los de los distintos equipos docentes.

- Equipo de Teams del claustro, en el cual existen diversas carpetas de documentos en la nube para diversos ámbitos relacionados con el trabajo docente (didáctica, recursos, burocracia, coordinación) las carpetas se detallan en el apartado *"Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje* dentro del **punto B5.**

Por departamentos didácticos:

- Teams: dentro del grupo de Claustro, carpetas de cada departamento para subir archivos variados y compartirlos entre todos los miembros del mismo (programaciones, memorias, materiales...), y también carpeta de "documentos compartidos" para todo el profesorado.

- Grupos de WhatsApp y/o de correo electrónico: para comunicación diaria y habitual entre los miembros de cada dpto. Si la situación lo requiere, también se realizan reuniones de dpto. virtualmente por vídeo llamadas de WhatsApp.

Entre el centro y las familias:

- Teléfono: para traslado de información inmediata por parte del Equipo Directivo y los profesores (principalmente, los Tutores) a las familias. Por su parte, los padres utilizan preferentemente este medio para sus comunicaciones con el centro.

- Aplicación de WhatsApp: para comunicación a las familias de aspectos relacionados con el rendimiento académico de los alumnos o de su comportamiento. Por su inmediatez y fácil manejo, este medio de mensajería ha sustituido en los últimos cursos a los mensajes del IES-Fácil que se habían utilizado anteriormente.

- Correo electrónico: medio utilizado por algunos profesores, sobre todo tutores, para interactuar con las familias.

- Página web del centro: se ofrece información actualizada sobre aspectos variados como matrículas, libros de texto, horas de atención a padres, correos corporativos del profesorado, becas y ayudas, actividades académicas y extraescolares... Y también permite el acceso a plataformas de trabajo como Teams, e información sobre seguridad en Internet.

Todos los medios mencionados en este epígrafe son igualmente utilizados para el intercambio de información con el AMPA.

Entre el centro y toda la comunidad educativa:

Difusión a través de la página web y de las redes sociales de actividades académicas y extraescolares, charlas, noticias, convocatorias, etc.

Entre el centro, la comunidad educativa y otras instituciones o centros:

-El centro participa en proyectos medioambientales como el Programa GLOBE a través de Internet y en distintos programas educativos que se imparten de manera on-line (Plan Director de Centros, Red EuropeDirect, Plataforma Fiction Express, etc).

-Participación en el Proyecto de Innovación Educativa intercentros: "Observa_Acción-Curso 2021-2022. Modalidad: Digitaliza-Acción" **(Anexo IX)**

- *Criterios y protocolos de colaboración e interacción.*

- Consideramos fundamental la fluida y puntual comunicación entre el centro y las familias, así como entre todo el personal docente y no docente.

- Los diferentes medios a seguir en dicha comunicación vienen recogidos en el Plan de Digitalización del centro.

- Los profesores (sean o no tutores) tienen recogido en su horario individual una hora de atención a las familias; la Orientadora (además de la mencionada hora) dedica todos los recreos a la atención de alumnos y padres; el Equipo Directivo atiende a los miembros de la comunidad educativa durante todas las horas de dedicación a su despacho.

- En todo sistema de comunicación virtual hay que ser cautos y conocer tanto los peligros como los métodos de ciberseguridad. Para ello, en la página web del centro la comunidad educativa puede encontrar enlaces al INCIBE y a la Oficina de Seguridad del Internauta.

- Protocolo de presencia en redes sociales:

Define la estrategia de la presencia del centro en la página web y algunas redes sociales (Facebook,Instagram). **(Anexo X)**

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

La situación actual ha hecho que los cauces de colaboración, trabajo e interacción entre los diferentes miembros de la comunidad educativa sean principalmente mediante la utilización de las TIC y gracias a la inmediatez que este tipo de comunicación genera, todos los colectivos lo valoran positivamente.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

Por este motivo, seguiremos **realizando encuestas,** consultas y recogidas de datos para poder analizar críticamente la evolución de nuestras acciones en el futuro.

Estas encuestas son de gran utilizad para detectar las necesidades en materia de organización e interacción y para recoger propuestas de mejora. En función de los resultados se tomarán las medidas adecuadas.

B.7. Infraestructura

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

Según el tipo de recurso

-Dispositivos y recursos físicos:

Ordenadores portátiles (24): 14 de ellos depositados en el despacho de jefatura para uso del profesorado y el alumnado, y otros 10 en el aula de informática para uso común, pero preferentemente por el departamento de Tecnología. **Ordenadores fijos:** En despachos, sala de profesores, biblioteca y algunas aulas.

Pizarras digitales (6): Situadas en aulas ordinarias.

Paneles digitales (2): situados en dos aulas, una de ellas es un aula compartida.

Cañones proyectores: En todas las aulas y laboratorios.

Teléfonos móviles (2): A disposición de todo el claustro

-Software

Programas de gestión interna (IES 2000, GECE, Forticlient, IES Fácil y aplicaciones de la Junta de Castilla y León como Stilus).

Programas proporcionados por la Consejería de Educacióna través de "Educacyl": Office 365, Teams, Aula virtual, OneDrive

Programas específicos para las materias: como, por ejemplo, Audacity, Gimp, etc…

Según el equipamiento del centro

El equipamiento del centro se encuentra repartido básicamente en dos bloques, el equipamiento de aulas y el equipamiento de centro.

Equipamiento de aulas.

Aulas ordinarias:

Todas poseen o pizarra digital (6), o cañón de proyección, ordenador con equipo de sonido y pantalla blanca, o panel digital (2).

La distribución de las aulas de los diferentes grupos de ESO y bachillerato se ha hecho desde Jefatura de estudios en función de estos equipamientos.

Aulas específicas:

-Plástica, Música, Inglés, Audiovisuales, laboratorios de Ciencias, Física y Química: cañón de proyección, ordenador con equipo de sonido y pantalla blanca.

-Informática: 16 ordenadores pc y 10 portátiles de uso del alumnado, ordenador portátil de uso del profesor, altavoces, pantalla blanca y cañón de proyección y un escáner.

-Tecnología informática: un ordenador portátil que recoge la información meteorológica desde nuestra estación situada en el jardín del centro y que después se proyecta en la pantalla de televisión situada en el vestíbulo, 13 ordenadores PC de uso del alumnado, ordenador portátil de uso del profesor, altavoces, pantalla blanca y cañón de proyección y una impresora.

Aulas de desdoble:

De las cuatro aulas de desdoble, una de ellas posee panel digital y se reserva puntualmente mediante un cuadrante mensual expuesto en el tablón de la sala de profesores.

Aulas móviles:

-14 portátiles convertibles y rugerizados de uso de aula, depositados en Jefatura de estudios y que se tomarán prestados por el profesor responsable o por los alumnos que lo precisen en caso de confinamiento para hacer el seguimiento de las clases *online*. El acceso es a través de usuario y contraseña de educa.

En Jefatura de Estudios se recoge la relación de préstamos (profesor responsable, día y hora de préstamo y de devolución).

-Equipo de sonido con micrófono y entrada USB, conexión por bluetooth para uso de presentaciones y celebraciones de fechas señaladas.

Equipamiento de centro.

Salón de Actos:

Ordenador pc, mesa de mezclas con micrófono, cañón de proyección y pantalla blanca.

Biblioteca:

Ordenador pc de uso del profesor con acceso con contraseña y con el programa de bibliotecas (catalogación, préstamo y devolución) ABBIES gestionado por la profesora responsable de la biblioteca, cañón de proyección y pantalla blanca.

Estos dos últimos equipamientos se utilizan también para impartir conferencias y talleres por personas ajenas al centro, para reuniones de claustro, CCP y consejo escolar, reuniones generales con las familias.

Sala de profesores:

Tres ordenadores PC en red con la fotocopiadora que hace las funciones de impresora.

Estos equipos no tienen contraseña de acceso, si bien cada profesor tiene una clave diferenciada de educa para acceder a aplicaciones como IES Fácil, Teams, correo electrónico…

Departamento de Orientación:

Un ordenador PC e impresora en blanco y negro.

Conserjería:

Fotocopiadora en red con la sala de profesores para impresión y con los despachos para escáner a través de un switch.

Teléfono fijo con centralita.

Vestíbulo:

Pantalla conectada a la red, que sirve para informar del tiempo meteorológico de la villa en tiempo real, reuniones, convocatorias, concurso…todas las noticias relevantes del centro.

El centro dispone también de un servicio de alarma y cámara de vigilancia contratado por el centro a una empresa de seguridad y que va por cable de la compañía telefónica.

Administrativo:

Un ordenador PC, impresora en blanco y negro, escáner, fax, teléfono inalámbrico de uso de todo el profesorado.

Acceso con contraseña.

Programa especial instalado: IES 2000

Secretario:

Un ordenador PC, impresora en color, escáner.

Programas especiales instalados: GECE, generador de horarios Peñalara.

Jefatura de Estudios:

Un ordenador PC, impresora en blanco y negro, escáner, servidor y switch institucionales de la Junta de Castilla y León.

Acceso con contraseña.

Programas especiales instalados: IES 2000, IES Fácil, generador de horarios Peñalara.

Teléfono móvil para uso de profesores para comunicación con las familias a través de WhatsApp descargado también en uno de los ordenadores de la sala de profesores. Acceso con patrón.

Dirección:

Un ordenador PC, impresora en color.

Teléfono móvil para comunicación del equipo directivo con el resto de la comunidad educativa dentro y fuera del centro. Acceso con patrón.

Programas especiales instalados: IES Fácil, Power App central de comunicaciones, autofirma, certificado digital de persona jurídica.

Todas las aplicaciones instaladas son las permitidas por la Junta de Castilla y León.

Dentro de las aulas la responsabilidad es del profesor; dentro del centro, las responsabilidades recaen en la Directora, el Secretario y el Coordinador TIC.

En Jefatura de Estudios hay una hoja de incidencias para portátiles y en conserjería y en la nube, una planilla de incidencias generales que gestiona el equipo TIC.

Criterios organizativos de acceso:

Aula de Informática: asignada desde Jefatura de Estudios a uno de los dos profesores de Tecnología al comienzo de curso ya que requieren su uso regular.

Aula de Tecnología: asignada desde Jefatura de Estudios a uno de los dos profesores de Tecnología al comienzo de curso ya que requieren su uso regular.

Aulas de Audiovisuales y desdoble: Cuadrante mensual expuesto en el tablón de la sala de profesores para reserva de acceso puntual a lo largo del curso. **(ANEXOS XI y XII)**

Acceso libre de préstamo a 14 ordenadores portátiles en función de las necesidades

- *Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula y entornos directos de aprendizaje:*
    - ***Estructura tecnológica y funcional.***

El centro cuenta con la **red Wi-Fi "Escuelas Conectadas"** proporcionada y gestionada por la Consejería de Educación a través de la compañía ORANGE. Es una red de alta velocidad que llega con máxima cobertura a todos los lugares del centro. Poe este motivo, el grado de satisfacción del profesorado es muy alto y se considera que facilita mucho el trabajo de enseñanza aprendizaje y de gestión administrativa del centro.

Existe un sistema de incidencias y seguimiento del funcionamiento de esta red a disponibilidad de todo el profesorado, así como unas instrucciones de conexión y actualización.

- ***Funcionalidad de acceso y uso didáctico.***

Únicamente tendrán acceso a este sistema las personas con cuenta en Educacyl. Para acceder será necesario introducir usuario y contraseña. Hay que considerar que una de las redes es abierta (CED_INTERNET) para su uso por parte del alumnado y dispositivos comunes, y otras son ocultas, siendo necesario un protocolo para conectarse.

- ***Mantenimiento y responsabilidades.***

Del mantenimiento de redes se encarga el CAU SATIC.

Dentro del aula, el responsable es el profesor quien dará parte de incidencias al coordinador TIC.

- ***Criterios descriptivos de seguridad.***

Siempre que un alumno se conecte a internet en el aula, estará vigilado por su profesor quien velará también por el uso adecuado de los equipos.

Al inicio de curso, los alumnos son informados del Reglamento de Régimen Interno, dentro del cual figura un apartado sobre uso inadecuado de dispositivos digitales.

A lo largo del curso, se realizan diferentes talleres y actividades dirigidos a la formación del alumnado en seguridad digital.

- *Definición, categorización y organización de redes y servicios de centro:*

- ***Estructura de la red o redes de centro (red de alumnos, red administración,...): funcionalidades, acceso y uso educativo.***

Según la configuración del sistema de escuelas conectadas disponemos de varias redes:

CED_INTERNET: Es una red abierta, es empleada por el alumnado y para los ordenadores portátiles de uso común. Aunque es complicado establecer un control estricto sobre el uso adecuado de esta red, dentro del protocolo se establece que se usará para tareas relacionadas con el trabajo en el aula.

CED_DOCENCIA: Red oculta de uso exclusivo para los profesores. Para dispositivos de uso personal

CED_ADMINISTRACIÓN: Red oculta de uso exclusivo para el personal de administración y equipo directivo. Su uso se centra en labores de gestión del centro.

Existe un sistema de incidencias y seguimiento del funcionamiento de esta red a disponibilidad de todo el profesorado, así como unas instrucciones de conexión y actualización.

El centro dispone también de un servicio de alarma y cámara de vigilancia contratado por el centro a una empresa de seguridad y que va por cable de la compañía telefónica.

- ***Estructura tecnológica de las redes (redes inalámbricas, cableado,...)***

-Instalación en el tercer trimestre del curso 2020-2021 de una pantalla en el vestíbulo, conectada a la red, que sirve para informar del tiempo meteorológico de la villa en tiempo real, reuniones, convocatorias, concurso…todas las noticias relevantes del centro.

-Impresora centralizada, conectada a los ordenadores de la sala de profesores con control del número de copias realizada por cada profesor.

-Escáner centralizado, conectado a los despachos del equipo directivo.

-El centro dispone también de un servicio de alarma y cámara de vigilancia contratado por el centro a una empresa de seguridad y que va por cable de la compañía telefónica.

- ***Mantenimiento y responsabilidades.***

Las responsabilidades recaen en la Directora, el Secretario y el Coordinador TIC.

El mantenimiento de las redes de "Escuelas Conectadas" corre a cargo del CAU SATIC.

El mantenimiento de la fotocopiadora lo realiza una empresa externa contratada por el centro.

El mantenimiento de la alarma y cámara de vigilancia lo realiza una empresa de seguridad externa contratada por el centro.

- ***Criterios organizativos y seguridad.***

El profesorado o alumnado no pueden acceder a la red de administración y del Equipo Directivo, que es donde se gestionan todos los datos susceptibles de protección. Tanto el servidor como los programas específicos de gestión del centro tienen claves de acceso que sólo conocen el Equipo Directivo y el administrativo.

- *Definición, categorización y organización de redes y servicios globales e institucionales:*
  - ***Definición, estructuración y funcionalidades, acceso, uso educativo y comunicación.***

-Se emplea el programa STILUS, herramienta facilitada por la Junta de Castilla y León, que conecta el centro con la administración educativa.

-Uso de IES Fácil, a través de Forticlient, servicio contratado de manera privada por la Consejería de Educación.

-Uso de HERMES para comunicaciones internas entre el centro y los diferentes sectores de la Consejería de Educación; conjuntamente con el correo electrónico.

- ***Estructura tecnológica y funcional.***

Los programas mencionados anteriormente corresponden a redes VPN.

- ***Mantenimiento y responsabilidades.***

Ante incidencias referidas a STILUS o HERMES, el Equipo Directivo contacta con el soporte de asistencia SIGIE.

Si el problema es de IES Fácil, la empresa facilita asistencia remota al Equipo Directivo.

- ***Criterios organizativos y seguridad.***

Los programas mencionados en este epígrafe sólo pueden ser utilizados mediante las claves de acceso de usuario de Educacyl y en el caso de HERMES sólo desde un dispositivo en red con "Escuelas conectadas".

- *Documento y organización tecnológico de centros, redes y servicios.*

Existe un inventario TIC de centro recogido en la powerapps/central de comunicaciones-DPLE.

En el documento de red.es de la Junta de Castilla y León se inventarían las unidades instaladas en el centro de:

- Armarios rack (2)
- Switch(3)
- Puntos wifi y de acceso (26)
- Puntos de cableado (26)

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

Es del Equipo Directivo dentro de la Comisión TIC el que lleva a cabo un estudio de necesidades, teniendo en cuenta las aportaciones del profesorado, priorizando los siguientes aspectos:

- Recepción/adquisición de nuevos equipos cada curso a través de su solicitud a la Junta de Castilla y León, con el objetivo de su renovación periódica.
- Optimización de los equipos informáticos existentes en el centro: revisión, reparación y/o sustitución de equipos obsoletos.

- *Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.*

Se valora positivamente la inversión de la Junta de Castilla y León en las infraestructuras tecnológicas para permitir un óptimo funcionamiento educativo de las TIC. El proyecto de "Escuelas Conectadas" ha mejorado la conectividad del centro.

B.8. Seguridad y confianza digital

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

Acceso y uso de equipos y aplicaciones

Se establecen **permisos de uso de equipos y acceso a programas** para los diferentes miembros de la Dirección, Claustro y administradores:

- El acceso a los programas de gestión (IES2000, IESFácil, etc) se realizará desde los despachos de Jefatura de Estudios, Secretaría y Dirección a través de contraseñas específicas.
- El acceso al programa GECE de Gestión Económica se realizará desde la Secretaría mediante contraseña.
- El acceso al programa de gestión académica de los alumnos IESFácil se realizará desde los puestos establecidos al efecto en la Sala de profesores o desde equipos particulares a través de las herramientas de identificación FortiClient facilitadas por la Administración educativa.
- La documentación generada por Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría o los distintos Departamentos docentes que sea de interés para la comunidad de profesores y gestores del centro se compartirá en distintas carpetas creadas al efecto en un espacio de acceso general de ONEDRIVE mediante las contraseñas de los usuarios.

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

Las copias de seguridad de los programas de gestión académica y de gestión económica se realizan de forma automática en los servicios de la Consejería de Educación.

En el despacho del Secretario se custodian copias de seguridad en dispositivos de almacenamiento informático (Pen Drive) de los documentos elaborados por los diferentes departamentos didácticos (Programaciones, Actas, Memorias…). Todos estos documentos tienen el mismo formato acordado en CCP.

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

comunicación escrita para acudir al centro con este fin, o verbal si los alumnos permanecen en el mismo.

Estrategias de seguridad de servicios, redes y equipos.

- El acceso a las distintas redes informáticas establecidas por el Instituto se realizará mediante los datos de identificación y contraseñas establecidas por la administración. Los alumnos realizarán las conexiones a través de la red CED_INTERNET, los docentes y personal del centro a través de CED_DOCENCIA y los miembros de la Dirección mediante la red CED_ADM. Se podrán establecer otros tipos de acceso mediante las redes CED_INVITADOS o CED_DISPOSITIVOS en función de las necesidades específicas del momento.
- Los equipos informáticos a disposición de alumnos y profesores se utilizarán también mediante las identificaciones y contraseñas que educacyl adjudica a cada miembro de la comunidad educativa. Cualquier acceso externo se considerará como una infracción.
- La Junta de Castilla y León también establece a través de las redes del sistema de Escuelas Conectadas, filtros específicos para el acceso a ciertas webs de contenido potencialmente peligroso.
- La instalación de nuevo software se realizará por técnicos de la administración bajo demanda de los departamentos docentes interesados a través del formulario dispuesto al efecto.
- Recomendaciones para la gestión de la identidad digital y la reputación online, recogidas en el Protocolo de presencia en redes sociales.

- *Actuaciones de formación y concienciación de usuarios de los servicios centro.*

El Instituto presta especial atención a la formación continua de su claustro de profesores y la actualización de conocimientos en las distintas tecnologías de la información y la comunicación, tanto desde el punto de vista pedagógico para que sean de aplicación directa en el trabajo con los alumnos, como para la gestión de las tareas propias del profesor en su actividad profesional, Para ello se diseña anualmente un programa de formación específico en estas materias además de dar cauce a las distintas actividades organizadas por los CFIES, Universidades, Sindicatos, etc...

- Difusión periódica de Power Point para la concienciación en Seguridad Digital, contraseñas y redes sociales.
- Difusión en la página web del centro de enlaces sobre:

  -Cursos de formación digital

  -Evaluación de la competencia digital (“tuCertiCyL”, autoevaluación.TIC, etc.)

  -Seguridad digital (OSI, Internet Segura forkids, INCIBE)
- Participación en los talleres formativos del Plan Director de centros sobre el uso seguro de Internet, cyberbullying…

- *"Tú decides en Internet":* enlace en nuestra web a la Agencia de Protección de Datos para el uso seguro y responsable de los datos personales en la Red.
- Enlace en nuestra web a OSI: Oficina de Seguridad del Internauta.
- Talleres de Ciberseguridad impartidos por INCIBE.

- *Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.*
  - Existe un formulario online para el registro y comunicación de incidencias digitales. Los profesores pueden comunicar al responsable de equipos las averías, incidencias o mal funcionamiento de los mismos a través de un formulario digital disponible en el repositorio habilitado al efecto.
  - El equipo de seguimiento del plan TIC podrá realizar comprobaciones aleatorias de la seguridad de los equipos y sistemas mediante inspecciones internas no comunicadas de las que se realizarán registro documental y servirán para establecer nuevas acciones formativas o el diseño de nuevos protocolos de acceso.
  - Registro de correos electrónicos y números de teléfono móvil del alumnado y de las familias. (Teams IES OCTAVIANO ANDRÉS carpeta Jefatura de Estudios).
  - Registro de alumnos que no autorizan la difusión de imagen y/o voz en la formalización de su matrícula, según la normativa de Protección de Datos.
  - Confianza en los protocolos de seguridad de las plataformas que nos oferta el portal de Educacyl (Teams, Office 365) que han sido decisivos a la hora de elegir estos soportes en lugar de otros.

C. PLAN DE ACCIÓN

C.1. Objetivos del plan de acción.

- Definición de los logros que se esperan obtener de la integración de las tecnologías de la información en el centro, alineados con los objetivos y propósitos del proyecto educativo de acuerdo con los principios expositivos que aparecen en la orden que regula la certificación.

  Los objetivos especificados en tres dimensiones: educativa, organizativa y tecnológica:

  - Objetivos de dimensión educativa:
    - ***Logros y metas relativos a los procesos de enseñanza y aprendizaje, contenido y currículos, los procesos de evaluación y la organización didáctica y metodológica de los***

recursos y servicios digitales para el aprendizaje y la confianza digital.

- Potenciar el **uso de las pizarras y paneles digitales** por parte del profesorado en su práctica docente.
- Generalizar el uso de los **entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje** a través de Teams.
- Promocionar las **TIC como recurso habitual de las diferentes materias** y su integración en el currículum de las mismas.
- **Fomentar, reforzar y facilitar el acceso a las TIC** por parte del alumnado con necesidades de apoyo educativo.
- Progresar en el uso de herramientas TIC como **métodos de evaluación** tanto en el contexto de enseñanza presencial como no presencial.
- Progresar en la **evaluación de la adquisición de la competencia digital** de los alumnos.
- Utilizar la **competencia digital como herramienta para la adquisición del resto de competencias.**
- Potenciar el uso y aprendizaje de las TIC como **herramienta motivadora,** que permita nuevos conocimientos y retos.
- Promover el uso de **recursos educativos compartidos** a través del centro de recursos compartidos "CROL" de la Consejería de Educación.
- Potenciar **las actividades extraescolares y complementarias** relacionadas con las TIC.

  - Objetivos de dimensión organizativa:
    - ***Logros y metas vinculados con la gestión y organización del centro educativo, prácticas de liderazgo y gobernanza, el desarrollo profesional y la colaboración, trabajo en red e interacción social.***

- Fomentar la **creación y el intercambio de materiales y recursos digitales** entre el profesorado a través de los repositorios ya existentes en Teams dentro del grupo "IES Octaviano Andrés".
- Normalizar el **uso de la nube** como repositorio de documentos para labores de gestión.
- Potenciar el **uso de la Biblioteca**, además de como lugar de estudio y consulta, como espacio tecnológico de trabajo cooperativo entre el alumnado.
- Potenciar la figura del **coordinador TIC** para la gestión y asesoramiento.
- Promover la **participación del profesorado** y el **trabajo colectivo** en la implantación del plan TIC y en su ejecución.

- Evaluar **las necesidades del profesorado y las propuestas de mejora.**
- Crear **planes de formación** acordes con las necesidades.

    - Objetivos de dimensión tecnológica:
        - ***Logros y metas con relación a las infraestructuras, tanto físicas como digitales de los centros, y todos los aspectos relacionados con la seguridad y confianza digital.***
- Mantener la **página web** del centro actualizada.
- Ampliar la **presencia en redes sociales**: crear cuenta en YouTube.
- **Formar adecuadamente al profesorado** sobre los aspectos relacionados con seguridad y confianza digital.
- Reforzar la **concienciación del alumnado** sobre los peligros de un uso indiscriminado de las herramientas de nuevas tecnologías: uso excesivo de chats, de ciberjuegos, la navegación descontrolada, la piratería, el cyber acoso...
- **Publicitar y explicar el plan** a través de las vías correspondientes.

C.2. Proceso de desarrollo del plan de acción.

- *Constitución comisión TIC:*

    - ***Miembros integrantes.***

El equipo directivo (Directora, Jefa de Estudios y Secretario), el Coordinador TIC y la responsable de formación y coordinación con el CFIE.

    - ***Funciones y tareas.***

La **Directora** organizará, gestionará y coordinará las actuaciones que se llevarán a cabo relativas a este plan.

La **Jefa de Estudios** como responsable de la página web del centro y de las redes sociales, las mantendrá actualizadas.

El **Secretario** formará en las TIC a profesores, alumnos y padres y les motivará para que participen cada día más.

El **Coordinador TIC** recogerá las incidencias que se produzcan y gestionará su solución, al igual que, debido a su condición de especialista en la materia, enseñará a los alumnos, de manera exhaustiva, contenido relacionados con este tema.

La **responsable de formación y coordinación con el CFIE** informará de las actividades formativas relacionadas con el uso de las TIC al resto del profesorado, recogerá las necesidades de formación y se lo trasladará al CFIE.

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

Se ha creado un **equipo de Teams** con los miembros de la Comisión TIC para facilitar la tarea de coordinación.

Esta Comisión TIC **informa a los miembros que componen la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)** de los objetivos y líneas de actuación del Plan TIC. La CCP propondrá medidas para la mejora de dicho plan.

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

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

-Elaboración (trimestres 1º y 2º del curso 2021-2022).

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

-Seguimiento (trimestres 2º y 3º del curso 2021-2022) Seguir periódicamente las líneas de actuación fijadas en el plan, actualizarlas según el contexto a lo largo de los dos cursos académicos siguientes. (2022-2023 y 2023-2024).

-Evaluación (al término de cada curso académico)

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

- *Proceso de aprobación por los órganos competentes del centro.*

- Se informó a la CCP, para que se lo trasmitiera al Claustro, de la publicación de la normativa de certificación de CoDiCe TIC y de la participación del centro en la misma. En una sesión posterior de la Comisión de Coordinación Pedagógica, se comentó la composición de la comisión TIC.

- En las sesiones de Claustro y de Consejo Escolar que se celebrarán a lo largo del segundo y tercer trimestre del presente curso académico, se presentará el Plan TIC con la finalidad de que se apruebe para incluirlo en el Proyecto Educativo.

La información se encuentra en las actas de las reuniones correspondientes.

C.4. Difusión y dinamización del plan de acción:

- *Estrategias para la difusión plan TIC.*

El plan TIC debe ser una herramienta efectiva en el desarrollo de la labor docente y para facilitar la gestión y el funcionamiento del centro, pero es imprescindible que este sea conocido por toda la comunidad educativa, no solo para comprender su funcionamiento, también para generar una conciencia sobre sus ventajas e implicar a profesores, alumnado y familias en su mejora.

- Informar del Plan TIC en la correspondiente sección de la **página web** del centro.
- Difundir actividades relacionadas con el Plan TIC en **redes sociales**, especialmente aquellas en las que participa el alumnado.
- Dedicar tiempo en los claustros, CCP y reuniones del consejo escolar para hablar de las principales novedades.

- *Procesos para la dinamización del plan de acción.*

El proceso de dinamización de este plan se ha expuesto a lo largo del mismo:

- La puesta en marcha entre el nuevo profesorado cada curso, y por todo el claustro, en general.
- Su difusión y aplicación por parte del alumnado y, en general, por toda la comunidad educativa.
- El papel decisivo de la CCP y de los tutores a la hora de difundirlo y dinamizarlo.
- La mediación entre el Equipo Directivo y la administración u otras entidades externas en aquellos aspectos relacionados con el plan que lo requieran.
- La disposición de la comisión TIC para trabajar en el desarrollo cotidiano del plan.

- *Fomentar la participación e implicación en el mismo.*

Para que el plan TIC del centro tenga una implantación y desarrollo exitoso es imprescindible la implicación de toda la comunidad educativa, especialmente el profesorado.

- Seguir las directrices del plan especialmente en los aspectos didácticos y de gestión del centro.
- Implicarse en todas las actividades formativas relacionadas con las TIC.
- Aportar nuevas ideas y propuestas de mejora.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

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

- **ÁREA 1: Organización, gestión y liderazgo**.

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Elaboración, desarrollo y revisión del Plan TIC	La Comisión TIC lo elaborará, supervisará su desarrollo, lo revisará y lo evaluará. El Equipo Directivo informará a la comunidad educativa de las intervenciones y actividades programadas.	A lo largo del curso.
Gestión de aulas	El centro ha ido dotando de equipos a todas las aulas y la Directora ha distribuido los grupos de alumnos en función de estos equipos. Además el Secretario organiza plantillas de reserva de aulas no ordinarias y que disponen de recursos TIC para que sean utilizados por quienes lo necesiten.	-Al inicio de curso. -Mensual.
Normas de uso de las aulas	Se establecerán unas normas de uso de los equipos informáticos que se darán a conocer al alumnado a principio de curso y cuyo cumplimiento vigilará cada profesor.	Todo el curso.
Gestión de contraseñas	La Jefa de Estudios facilitará la contraseña de educa a los alumnos nuevos usuarios de educacyl y a aquellos que la pierdan.	Cuando sea necesario.
Detección de necesidades	La Jefa de Estudios elaborará una encuesta a alumnos y familias que permite conocer su contexto digital (dispositivos electrónicos de que dispones, conexión a internet, datos). El resultado de las encuestas junto con el correo electrónico del alumno y del padre/madre, se aloja en el grupo de claustro de Teams	Al inicio de curso.

	en la carpeta de Jefatura de Estudios en “Datos de alumnos Plan Digital” con un archivo para cada nivel.	
Gestión de reposición de equipamiento informático	La Directora con cargo al centro repondrá aquellos equipos cuya avería no se pueda reparar. Respecto a los consumibles de las impresoras de los despachos, el Secretario se encarga de tener una pequeña dotación de cartuchos de tinta.	Todo el curso.
Gestión de Residuos	El Equipo Directivo se encargará de notificar a las diferentes empresas de la necesidad de recogida de consumibles (Lyreco) y/o de equipos retirados por avería irreparable o por ser obsoletos (INDURAEES).	Todo el curso.
Gestión de recursos de la biblioteca a través de Abies	La profesora responsable de la biblioteca actualizará la base de datos de Abies con nuevas adquisiciones por parte del centro y con donaciones y gestionará el préstamo y la devolución de libros de lectura.	Todo el curso.
Gestión de datos de los alumnos a través del Ies Fácil	El Equipo directivo facilitará a todo el claustro las herramientas para acceder al Ies Fácil tanto desde la intranet del centro como desde sus domicilios.	Inicio de curso.

- **ÁREA 2: Prácticas de enseñanza y aprendizaje.**

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Fomento del uso de las pizarras y paneles digitales por parte del profesorado en su práctica docente, de manera generalizada.	Plan de Acogida del profesorado: explicación de los recursos digitales del centro.	Inicio de curso.

Generalización del uso de los entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje a través de Teams.	Plan de Acogida del profesorado: explicación de la plataforma utilizada por todo el centro para la interacción con el alumnado.	Inicio de curso.
Aprendizaje a través de las TIC	Uso de metodologías activas (aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje cooperativo...)	Durante todo el curso.
Fomento, refuerzo del acceso a las TIC por parte del alumnado con necesidades de apoyo educativo.	Promover que el profesorado de apoyo específico (PT, AL y Compensatoria) faciliten el uso de los ordenadores portátiles de centro a sus alumnos como modo de trabajo habitual.	Durante todo el curso.
Planes de formación para el profesorado y grupos de trabajo	Desarrollar tareas formativas a través de profesorado del centro o de entidades formadoras oficiales y creación de grupos de trabajo para desarrollar propuestas de mejora e innovación.	Durante todo el curso.
Organización de actividades complementarias y extraescolares relacionadas con las TIC	Potenciar la realización de actividades complementarias y/o extraescolares que refuercen todo lo trabajado y sirvan como motivación para alumnado y profesorado.	Durante todo el curso.

- **ÁREA 3: Desarrollo profesional.**

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Evaluación nivel TIC	Se desarrolla evaluación periódica del nivel de competencia digital TIC del profesorado mediante formularios y encuestas diseñadas por el equipo de coordinación TIC.	Comienzo de curso académico.
Plan de formación TIC	Del resultado de la evaluación de competencias y con las actividades planteadas por CFIEs y similares se	Comienzo de curso académico.

	planifica el Plan de formación TIC incluido en el Plan de formación del Centro. Esta tarea se desarrolla en conjunto entre el equipo de coordinación TIC y el responsable de formación del centro.	
Detección de nuevas herramientas y aplicaciones	El equipo de coordinación TIC realiza un seguimiento continuo de búsqueda de nuevas herramientas digitales evaluando la vez la idoneidad de uso y su aplicación en el proceso educativo.	A lo largo del curso.
Portfolio digital	Se editará un portfolio que recopila las aplicaciones y herramientas que la comisión TIC considera de interés para el Centro.	A lo largo del curso.
Mantenimiento de repositorio digital	Se realizará una labor constante de mantenimiento y gestión del repositorio digital del Instituto por parte del secretario del centro. Actualmente ONEDRIVE.	A lo largo del curso.

- **ÁREA 4: Procesos de evaluación.**

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Fomento de los criterios comunes para evaluar a través de las TIC.	Consensuar en CCP criterios de evaluación con las TIC.	Inicio de curso.
Formación en la aplicación de las TIC como medio de evaluación.	En CCP, puesta en común de conocimientos, experiencias, etc.	Todo el curso.
Intercambio en el repositorio de Teams de rúbricas y otros instrumentos para la evaluación de los aprendizajes mediante	Trabajo en CCP, con asesoramiento del dpto. de Orientación y del equipo TIC.	Todo el curso.

TIC.		
Intercambio en el repositorio de Teams de rúbricas y otros instrumentos para la evaluación de la competencia digital de los alumnos.	Trabajo en CCP, con asesoramiento del dpto. de Orientación y del equipo TIC.	Todo el curso.

- **ÁREA 5: Contenidos y currículos.**

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Promoción de las TIC como recurso habitual de las diferentes materias y su integración en el currículum de las mismas.	Informar a los Jefes de departamento en reunión de CCP sobre los objetivos y principios del centro sobre las TIC.	Inicio de curso.
Diseño de un currículo informal	Diseñar un currículo no oficial, a nivel de centro para la evaluación de la competencia digital y los contenidos que incluyan medios TIC	Inicio de curso.
Acuerdos de CCP para definir los contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital y trabajarlos de manera transversal, desde todos los departamentos	Debatir, adecuar y votar en CCP los contenidos curriculares.	En las reuniones periódicas de la CCP, especialmente las de inicio de curso.
Estructuración y acceso a los contenidos curriculares por parte del profesorado	Utilizar el grupo de Teams del profesorado a través carpetas específicas en la nube para mostrar y actualizar los contenidos curriculares y las estrategias para la adquisición de la competencia digital.	Todo el curso.

- **ÁREA 6: Colaboración, trabajo en red e interacción social.**

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Fomento de la creación y del intercambio de materiales y recursos digitales entre el profesorado a través de los repositorios ya existentes en Teams dentro del grupo "IES Octaviano Andrés".	Plan de Acogida: información detallada al profesorado sobre los grupos de Teams para el Claustro y sus posibilidades para el trabajo en equipo, la cooperación y el trabajo interdisciplinar.	Inicio de curso (y durante todo el curso como recordatorio en las reuniones de CCP).
Uso de la biblioteca para la realización de trabajo cooperativo del alumnado.	Facilitar el acceso y el uso de dispositivos digitales durante recreos y clases bajo la supervisión del profesor para realización de trabajos grupales.	Durante todo el curso.
Añadir o en su caso modificar nuevas carpetas y documentos en el repositorio de documentos compartidos	El repositorio está abierto a todo el profesorado y es dinámico, por lo que se pueden añadir carpetas y otros documentos en función de las circunstancias.	Todo el curso.
Mantenimiento de la página web y de las redes sociales del centro actualizadas.	Colgar contenidos e información actualizada de manera periódica.	Todo el curso.
Creación de una cuenta de YouTube.	Incluir el canal de YouTube en el protocolo de presencia en redes sociales.	Inicio de curso.

- **ÁREA 7: Infraestructura.**

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Actualización del Inventario	Actualización del inventario TIC del centro	A lo largo del curso.
Revisión y diagnóstico de Equipos informáticos y otros recursos	Verificar el correcto funcionamiento de los equipos informáticos	Al inicio y final de curso.
Averías e incidencias	Notificar al CAU las incidencias producidas en los diferentes	Todo el curso.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

	equipos informáticos	
Reposición de equipos	Reponer aquellos equipos cuya avería no se pueda reparar	Todo el curso.
Reciclaje de equipos y consumibles	-Reciclar los consumibles a través de contenedores dispuestos para tal uso en el hall del centro -Notificar a la empresa INDURAEES la recogida para su posterior reciclaje de los equipos retirados por avería irreparable o por ser obsoletos.	Todo el curso.

- **ÁREA 8: Seguridad y confianza digital.**

MEDIDA	ESTRATEGIA DE DESARROLLO	TEMPORALIZACIÓN
Concienciación de los alumnos sobre los peligros del uso indiscriminado de las TIC	Charlas del Plan Director de Centros. Refuerzo en el aula por parte de los profesores. Sesiones de tutorías.	A lo largo del curso.
Supervisión redes y sistemas	Seguimiento diario del buen funcionamiento de las redes y sistemas del Centro.	Diario.
Supervisión de aplicaciones estratégicas	Seguimiento diario del buen funcionamiento de las aplicaciones de Gestión del centro.	Diario.
Supervisión repositorio	Supervisión y gestión de la estructura y contenidos del repositorio digital del Instituto (*onedrive*)	Semanal.
Copias de seguridad	Realización de copias de seguridad de los datos críticos, en la nube, en dispositivos físicos y copia en localización externa.	Según lo indicado en el Apartado B.
Supervisión equipos informáticos	Supervisión del funcionamiento de los equipos a disposición de alumnos y profesores.	Diario.
Petición de instalación de nuevo software	Gestión de las peticiones de nuevo software a petición de los	A demanda.

Gobierno de España · Ministerio de Educación y Formación Profesional · Junta de Castilla y León · Consejería de Educación · Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia · Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

	departamentos docentes.	
Formación en seguridad	Programación de cursos y jornadas en materia de seguridad informática.	Comienzo de curso.
Seguimiento de incidencias	Seguimiento de las incidencias comunicadas por profesores y alumnos y gestión de la resolución de las mismas.	A demanda.

D. EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

D.1. Estrategias de seguimiento y evaluación del plan.

También corresponde a la Comisión TIC **aplicar los instrumentos de evaluación** con sus respectivos indicadores seleccionándolos entre los que existen en diferentes foros o mediante el diseño de otros específicos de creación propia, estrategias de seguimiento y evaluación del Plan.

Se realizarán **sesiones periódicas de coordinación** para ir supervisando, corrigiendo y/o matizando aquellas que se consideren. De dicho seguimiento, **se informará a la Comisión de Coordinación Pedagógica**. En una de estas reuniones, antes de finalizar el curso, a la vez que se elaboran las memorias de los departamentos didácticos, se dedicará un apartado en estas a la evaluación del Plan, donde se realizará la oportuna valoración y se **establecerán las pautas para evaluar las acciones llevadas a cabo** y que se definen en los ámbitos de actuación sobre los que se centra el Plan TIC. Asimismo, de dicha evaluación final, extraeremos el grado de consecución de los objetivos planteados y de las líneas de actuación propuestas.

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

- *Instrumentos de diagnóstico estandarizados.*

Los que se utilizarán para la evaluación serán:

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

- *Sistemas de acreditación y diagnóstico.*

Se diseñan formularios específicos para diagnosticar necesidades y recoger propuestas de mejora. Estos formularios tendrán una periodicidad, en función de las

circunstancias, aunque se realizarán al menos dos cada cursos genéricos sobre el plan TIC (Contenidos, evaluación, recursos).

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

- *Auditorías internas o externas.*

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

D.3. Indicadores de evaluación del plan:

- *Indicadores de la dimensión educativa, relacionados con las siguientes áreas:*
    - ***Procesos de enseñanza y aprendizaje (área 2).***
    - Explicación al nuevo profesorado de los recursos digitales del centro.
    - Generalización del uso de los entornos virtuales de enseñanza-aprendizaje a través de Teams.
    - Fomento del acceso a las TIC en el aula por parte del alumnado en general y particularmente del alumnado con necesidades de apoyo educativo.
    - ***Procesos de evaluación (área 4).***
    - Uso de las rúbricas de calificación de competencias digitales.
    - Resultados satisfactorios en la evaluación de la competencia digital
    - ***Contenidos y currículos (área 5).***
    - Integración de las TIC en el *curriculum* de las diferentes materias.
    - Definición de los contenidos curriculares para la adquisición de la competencia digital
- *Indicadores de la dimensión organizativa:*
    - ***Gestión, organización y liderazgo (área 1).***
    - Aplicación del plan TIC por toda la comunidad educativa.
    - Utilización de todas las aulas (ordinarias y no ordinarias) con recursos TIC.
    - Respeto a las normas de uso de los recursos TIC.
    - Atención a las necesidades digitales de alumnos y familias.
    - Reposición de equipos informáticos obsoletos o deteriorados.
    - Gestión de residuos consumibles y no consumibles.
    - Acceso al préstamo de libros a través del Abbies.
    - Acceso habitual del profesorado a las herramientas del IesFácil.
    - ***Formación y desarrollo profesional (área 3).***
    - Desarrollo de la competencia digital del profesorado.

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

- Planificación del Plan de formación TIC: número de sesiones de formación con profesores y valoración de la utilidad y calidad de la formación recibida.
- Búsqueda de nuevas herramientas digitales.
- Mantenimiento y actualización del portfolio digital que recopila las aplicaciones y herramientas de interés para el centro.
- Mantenimiento y actualización del repositorio digital del centro.

    - ***Colaboración, trabajo en red e interacción social (área 6).***

- Número de visitas a la web del centro y número de seguidores en rede sociales.
- Número de recursos compartidos en el repositorio de Teams.
- Fomento del trabajo cooperativo del alumnado a través de las TIC.

- *Indicadores de la dimensión tecnológica:*

    - ***Infraestructura (área 7).***

- Inventario de los recursos informáticos del centro.
- Resolución de las incidencias detectadas.
- Reciclaje de consumibles y equipos retirados.

    - ***Seguridad y confianza digital (área 8).***

- Número de charlas, sesiones, cursos y jornadas sobre seguridad informática: uso y peligros de Internet y redes sociales, contraseñas….
- Seguimiento del buen funcionamiento de redes, aplicaciones y equipos del Centro.
- Supervisión de contenidos del repositorio digital del instituto.

D.4. Evaluación respecto a la comunidad educativa:

- *En relación con el alumnado.*

En general, en Educación Secundaria, se presupone que el alumnado ha adquirido las competencias básicas en el uso del ordenador y/o *tablet* con programas y aplicaciones adaptados a su nivel.

Al terminar la ESO los contenidos mínimos exigibles son:

Manejo de procesador de textos.

Manejo de PowerPoint.

Manejo de programa de tratamiento de imágenes.

Uso seguro de Internet como forma de acceder a la información. Seguridad y redes sociales.

- *En relación al profesorado.*

Comunicación entre profesores y con el Equipo Directivo a través del correo corporativo de la Junta de Castilla y León, WhatsApp, Teams y OneDrive.

- *En relación al equipo directivo.*

La comunicación entre los miembros del Equipo Directivo es fluida. Se emplea el WhatsApp, Teams, correo electrónico, OneDrive, donde se comparten documentos y es de uso restringido.

- *En relación al resto de usuarios (familias, proveedores y servicios...)*

Comunicación a través del correo electrónico.

WhatsApp y Teams entre familias, profesores y alumnos.

E. PROPUESTAS DE MEJORA DEL PLAN DE TIC

E.1. Conclusiones de aplicación y desarrollo del plan.

La complejidad de la elaboración de este Plan TIC es aún mayor en el momento de su aplicación y desarrollo en el centro educativo; si bien se trata de una necesidad de cara al futuro educativo el que tanto el Equipo Directivo, el profesorado y el resto de la comunidad educativa ha de involucrarse.

Una dificultad que encontramos en nuestro centro a la hora de la aplicación de este Plan es la movilidad del profesorado, con un reducido número de docentes definitivos, lo cual conlleva que cada curso académico haya que "reorganizar" desde la propia comisión TIC hasta su difusión inicial entre los numerosos profesores nuevos.

También resulta complicado estar al día en todas las actualizaciones y en el mantenimiento tecnológico (recursos de hardware y software, por ejemplo).

E.2. Líneas de mejora detectadas para próximas revisiones.

Adaptación del Plan TIC a los cambios tecnológicos y también metodológicos.

Mejora de las herramientas de gestión del centro por parte de la Administración; así como de los entornos virtuales para alumnado y profesorado.

Actualización de los sistemas y enfoques para transmisión de información y de formación a la comunidad educativa.

El Plan TIC, como la mayoría de los documentos de centro, es un documento vivo que se verá sometido a cambios, actualizaciones y revisiones conforme el avance tecnológico o la aplicación del mismo lo requieran.

E.3. Estrategias de revisión y modificación del plan.

Principalmente, el trabajo en reuniones de la comisión TIC, que recogerá las aportaciones que sobre el funcionamiento del Plan realice toda la comunidad educativa.

Al final de cada curso, se evaluará en su conjunto, y siempre que se considere necesario.

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL
Junta de Castilla y León Consejería de Educación
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU

ANEXOS DE CERTIFICACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DE CENTRO

ANEXOS DOCUMENTALES

- Programación General Anual.
- Plan de Atención a la Diversidad.
- Plan de Acción Tutorial.
- Propuesta Curricular de centro.
- Programaciones Didácticas.
- Plan de Formación de Centro.
- Plan de Convivencia.
- Plan de fomento de la lectura.
- Plan de acogida.
- Protocolo de actuaciones de seguridad.
- Reglamento de Régimen Interior.
- Registro de incidencias de seguridad.
- Contexto socioeconómico comunidad educativa.
- Documentos de detección de necesidades.

ANEXOS DE EVIDENCIAS

- Aportaciones gráficas de resultados de encuestas realizadas a través de Forms.
- Pautas de uso USB "cuaderno digital".
- Procesos de evaluación periódico del nivel de competencia digital
- Documento de rúbricas de evaluación de la competencia digital del alumnado.
- Documento de control de uso de portátiles.
- Control del préstamo de dispositivos portátiles a los alumnos
- Documento de control de incidencias de dispositivos tecnológicos y redes. AULA. (Versión Online)
- Documento de control de incidencias de portátiles.
- Participación en el Proyecto de Innovación Educativa intercentros: "Observa Acción - Curso 2021-2022. Modalidad: Digitaliza-Acción"
- Protocolo de presencia en redes sociales.
- Ejemplo de planilla de reserva de aulas con equipamiento digital.
- Repositorios de recursos y materiales digitales. WEB
- Actas de CCP donde se reflejan acuerdos tomados en cuanto a las TIC en el centro.