

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	24000655
DENOMINACIÓN	IES Ornia
LOCALIDAD	La Bañeza
PROVINCIA	León
CURSO ESCOLAR	2023-24

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).

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

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO CONTEXTUAL

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

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

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

4. EVALUACIÓN

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

1. INTRODUCCIÓN

- Contexto socioeducativo.
- Justificación y propósitos del Plan.

2. MARCO CONTEXTUAL

2.1. Análisis de la situación del centro.

- Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de centro.
- Autorreflexión: capacidad digital docente.
- Análisis interno: debilidades y fortalezas.

2.2. Objetivos del Plan de acción.

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

3

2.3. Tareas de temporalización del Plan.

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

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

- Funciones, tareas y responsabilidades: Equipo Directivo, Comisión TIC, Responsable de medios informáticos...
- El Plan Digital CoDiCe TIC en relación con los documentos y planes institucionales.
- Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro: gestión, organización, acciones y evaluación.
- Propuestas de innovación y mejora:
 - Acciones (numerar cada una de ellas):

- Medidas.
- Estrategia de desarrollo.
- Responsable.
- Temporalización.

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje.

- Proceso de integración didáctica de las TIC.
- Criterios y modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula.
- Procesos de individualización para la inclusión educativa.
- Propuesta de innovación y mejora:
 - Acciones (numerar cada una de ellas):
 - Medidas.
 - Estrategia de desarrollo.
 - Responsable.
 - Temporalización.

3.3. Desarrollo profesional.

- Procesos para la detección de las necesidades formativas del profesorado.
- Estructuración del proceso formativo para la integración curricular de las TIC.
- Estrategias de acogida para la integración y adaptación del profesorado.
- Propuesta de innovación y mejora:
 - Acciones (numerar cada una de ellas):
 - Medidas.
 - Estrategia de desarrollo.
 - Responsable.
 - Temporalización.

4

3.4. Procesos de evaluación.

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

- Valoración y diagnóstico de los procesos organizativos de integración digital del centro.
- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.
- Procesos tecnológicos:
 - Valoración y diagnóstico de la estructura funcional de las tecnologías, redes y servicios.
 - Estrategias para la evaluación de la coherencia entre el contexto tecnológico y el contexto educativo.
- Propuesta de innovación y mejora:
 - Acciones (numerar cada una de ellas):
 - Medidas.
 - Estrategia de desarrollo.
 - Responsable.
 - Temporalización.

3.5. Contenidos y currículos.

- Integración curricular de las TIC en las áreas, como herramienta de enseñanza y aprendizaje.
- Secuenciación de contenidos para la adquisición de la competencia digital.
- Estructuración y acceso a los contenidos, recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje.
- Propuesta de innovación y mejora:
 - Acciones (numerar cada una de ellas):
 - Medidas.
 - Estrategia de desarrollo.
 - Responsable.
 - Temporalización.

5

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social.

- Definición del contexto del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa.
- Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.
- Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.
- Propuesta de innovación y mejora:
 - Acciones (numerar cada una de ellas):
 - Medidas.
 - Estrategia de desarrollo.
 - Responsable.

- Temporalización.

3.7. Infraestructura.

- Descripción, categorización y organización de equipamiento y software.
- Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales–institucionales.
- Organización tecnológica de redes y servicios.
- Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios.
- Actuaciones para paliar la brecha digital.
- Valoración y diagnóstico de estructura, funcionamiento y su uso educativo.
- Propuesta de innovación y mejora:
 - Acciones (numerar cada una de ellas):
 - Medidas.
 - Estrategia de desarrollo.
 - Responsable.
 - Temporalización.

6

3.8. Seguridad y confianza digital.

- Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades.
- Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales.
- Actuaciones de formación y concienciación.
- Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad.
- Propuesta de innovación y mejora:
 - Acciones (numerar cada una de ellas):
 - Medidas.
 - Estrategia de desarrollo.
 - Responsable.
 - Temporalización.

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

- Herramientas para la evaluación del Plan: cuestionarios, informes de fin de curso, memoria de actuaciones, etc.
- Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica).
- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

4.2. Evaluación del Plan.

- Grado de satisfacción del desarrollo del Plan.
- Valoración de la difusión y dinamización realizada.
- Análisis en función de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada.

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.
- Procesos de revisión y actualización del Plan.

1. INTRODUCCIÓN

▪ Contexto Socioeducativo

Datos de Identificación:

IES ORNIA

C/ MAGISTRADO GARCÍA CALVO, 23

24750 LA BAÑEZA

LEÓN

24000655@educa.jcyl.es

<http://iesornia.centros.educa.jcyl.es/>

Situación geográfica:

El municipio donde se ubica el IES Ornia, está situado en el cuadrante Sur de la provincia de León en la Comarca de las Tierras de La Bañeza. La localidad cuenta con una población que apenas sobrepasa los 10.000 habitantes (según datos de 1 de enero de 2024 del INE) con una densidad que ronda los 555 hab./km². La altitud es de 770 m. La superficie de 19,7 km².

8

Nivel socioeconómico y cultural de las familias:

Sus habitantes se dedican principalmente a la pequeña industria, la construcción y los servicios. Sin embargo, la ciudad se nutre de la riqueza agrícola de la comarca centrada en pequeñas y medianas explotaciones dedicadas al cultivo de maíz, remolacha, alubia, patata, productos de huerta y frutales. Se trata de cultivos de regadío, principalmente, irrigados con aguas procedentes de los pantanos de Barrios de Luna y ríos Órbigo, Tuerto, Duerna, Eria y Jamuz, todos ellos dentro de la Cuenca Hidrográfica del río Duero (CHD).

También se localizan pequeñas explotaciones ganaderas en la zona (porcino, ovino y vacuno, tanto de leche como de engorde).

Nivel educativo:

La Bañeza es una localidad de referencia para la zona sur de la provincia, no solo a nivel administrativo y comercial, que lo es, sino también a nivel educativo, pues aunque en la zona existen otros tres Centros de Secundaria, como son el IES Vía de la Plata en La Bañeza, el IES Valles de Luna en Santa María del Páramo, y el IES Río Órbigo de Veguellina de Órbigo, el IES Ornia es el único Centro dentro de los relacionados con enseñanzas en Ciclo Formativo de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Ciclo Formativo de Grado Medio en Farmacia y Parafarmacia y Ciclo de Grado Superior en Higiene Bucodental al que acuden, por tanto, alumnos de todas las poblaciones circundantes, incluidas las de la provincia de Zamora y otros puntos de la geografía peninsular.

Alumnado:

El alumnado que cursa sus estudios en este Centro procede tanto de la propia localidad de La Bañeza como de los pueblos de la comarca, predominando por lo tanto el origen cuasirural. Un porcentaje elevado de padres y madres poseen estudios únicamente de enseñanza primaria o a lo sumo Bachillerato o Ciclo de Grado Medio, y solo unos pocos han conseguido realizar estudios universitarios; la mayoría de los alumnos tiene posibilidades de acceder con facilidad a actividades culturales por la movilización que se realiza desde las Concejalías de Cultura y Deportes del Ayuntamiento de La Bañeza, dinamizado a su vez por diferentes agrupaciones y asociaciones deportivas (fútbol hierba, judo, piragüismo, boxeo, salvamento y socorrismo, danza, ajedrez, fútbol sala, balonmano, entre otras) amén de la Escuela de Música donde se imparten también cursos de verano de la ULE. También se cuenta con una oferta cultural muy amplia dirigida desde el Ayuntamiento (cine, teatro, exposiciones, actividades lúdicas, etc.) y en ocasiones financiada por la institución local Fundación Conrado Blanco; el hábito de lectura, tanto de los alumnos como de sus familias, no es muy común, y

tampoco es al uso la compra de libros o periódicos, a pesar de la sensibilización que desde hace años se realiza desde el Ayuntamiento con la Feria del Libro y que se celebra a principios de julio.

En una comarca como las tierras de La Bañeza los jóvenes de la zona han accedido tradicionalmente con relativa facilidad al mercado laboral: construcción, servicios, etc., independientemente de los estudios cursados. Es más, muchos de los alumnos que abandonaban pronto los estudios se incorporaban rápidamente al mundo laboral, y por tanto a un estatus económico que los jóvenes que continuaban estudiando tardaban aún algún tiempo en alcanzar. Sin embargo, con la actual situación económica esta visión está cambiando, aún falta tiempo para que se interiorice en la población la implicación directa entre el nivel de estudios y la facilidad para acceder a un puesto de trabajo (y para conseguirlo de mayor calidad). Cambiar esta visión de los estudios y su utilidad en el futuro es uno de los objetivos que intentaremos con la digitalización.

10

Equipo Docente:

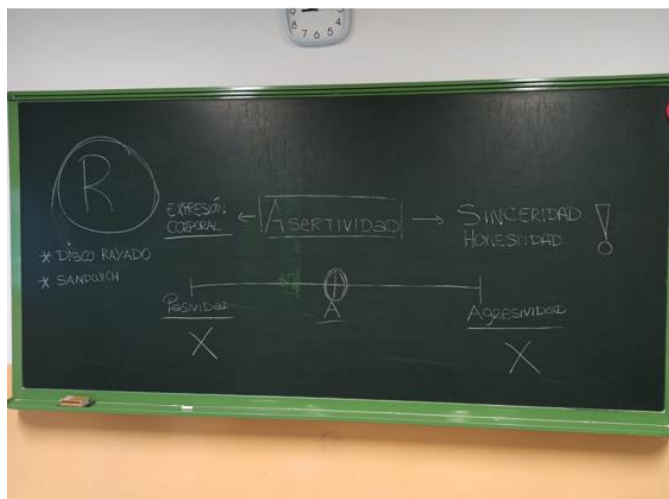
Durante el curso 2023-2024 el Equipo Docente del centro estuvo compuesto por 63 profesores (52 de Educación Secundaria y 11 que impartirán sus clases en los Ciclos formativos), de los cuales 24 tienen destino definitivo en el centro, 37 están en otras situaciones (comisiones, prácticas e interinos) y 2 son personal laboral (los dos profesores de Religión).

Instituciones y/o administraciones que participan en el proyecto educativo:

Son varias las instituciones locales y provinciales con las cuales se establecen vínculos para favorecer la práctica educativa:

- Las CEAS para asuntos de absentismo y cursos de sensibilización, concienciación y formación a nuestros alumnos.

- Ayuntamiento de La Bañeza a través de las Concejalías de Obras, Urbanismo, Pedanías e Infraestructuras deportivas, de Cultura y relaciones Internacionales, de Hacienda y Deportes, de Servicios Sociales, Igualdad, Participación ciudadana y educación, así como para todo lo relacionado con el uso del Teatro Municipal y el Centro Cultural de las Tierras Bañezanas.
- Subdelegación del Gobierno a través de los cursos de formación a nuestros alumnos, principalmente de ciberseguridad, bullying, etc.
- Centro de Salud de La Bañeza para charlas afectivo-sexuales.





- Guardia Civil de La Bañeza para charlas de drogodependencia, seguridad ciudadana, ciberseguridad, etc.





- Policía Local de La Bañeza para charlas sobre el agente tutor y sus competencias, etc.

13

▪ **Justificación y propósitos del Plan.**

El Centro educativo debe marcar unas pautas comunes de actuación para definir ese plan TIC y para ello se intentará realizar un aprendizaje apoyado en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación que contemple los siguientes aspectos, intentando buscar un proceso estratégico de Centro que suponga:

- 1.- Interactividad, el papel del usuario se vuelve activo, buscando un feedback entre el profesorado y el alumnado.
- 2.- Alta capacidad de seguimiento del trabajo de los alumnos por parte de los profesores y tutores usando las plataformas y los recursos digitales.
- 3.- Alto grado de comunicación entre los alumnos, entre el profesorado y de unos con otros buscando la interacción y la comunicación fluida, que no se

trata de clases estancas sino de una multidisciplinariedad entre las diferentes materias.

4.- Multimedia, combinación de información en distintos formatos dando a conocer al alumnado las posibilidades y el uso más adecuado de los materiales existentes.

5.- Abierto, dado que permite la actualización permanente de los contenidos y la interacción alumno-docente.

6.- Sincrónico y asincrónico, es decir, que permite realizar tareas en tiempo real o bien en diferido según la temporalización de contenidos.

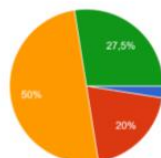
7.- Accesibilidad, gracias a la ausencia de limitaciones geográficas que proporcionan las redes de telecomunicaciones para ello se necesitará una buena red de comunicaciones en la zona (de momento, se dispone de buena conectividad).

2. MARCO CONTEXTUAL.

2.1 Análisis de la situación del centro.

- Autorreflexión: integración de tecnologías en los procesos de formación y metodología de trabajo en el IES Ornia. Para poder realizar un análisis de este punto se ha encuestado mediante un Forms a todo el profesorado, con la intención de conocer su nivel de Certificación Digital. El resultado ha sido el que se presenta a continuación a partir de las respuestas recibidas:

¿Cuál es mi nivel de competencia digital actual?
40 respuestas



● A1
● A2
● B1
● B2
● C1
● C2

A1 – 1 persona
A2 – 8 personas
B1 – 20 personas
B2 – 11 personas
Total – 40 respuestas.

- Autorreflexión: capacidad digital docente.

Esta autorreflexión se ha llevado a cabo mediante la herramienta Selfie School Report, al resultado obtenido podemos llegar haciendo clic en esta imagen:



15

Conclusiones:

- La participación ha sido alta por parte del Equipo Directivo (100%), pero inferior al 50% por parte de profesores (37%) y alumnos (40%).
- Con respecto a los factores que limitan el uso de las tecnologías, destacan:
 - . Falta de fondos.
 - . Equipo Digital insuficiente.
 - . Profesores y alumnos con capacidad digital insuficiente.
- Con respecto a los factores negativos para el aprendizaje mixto:
 - . Baja Competencia Digital de las familias.
 - . El profesorado carece de tiempo para desarrollar material para el aprendizaje.
- Con respecto a los factores positivos para el aprendizaje mixto:
 - . El profesorado participa en programas de desarrollo digital.
 - . El profesorado colabora dentro de la escuela para el desarrollo de la tecnología.
 - . El Centro Educativo tiene una estrategia Digital.
- Los profesores responden acerca de la seguridad en la Tecnología, que están bastante seguros al utilizar aplicaciones y dispositivos.
- Respecto a uso de la tecnología por parte de los alumnos, responden la mayoría que la utilizan principalmente fuera del aula y para el ocio.

16

- Análisis interno: debilidades y fortalezas (variable DAFO).

DEBILIDADES	FORTALEZAS
<ul style="list-style-type: none"> - Exceso de proyectos - Exceso de comunicaciones - Falta de tiempo del profesorado - Necesidad de formación práctica presencial - Demasiada burocracia - Falta de continuidad en la plantilla - Mala conexión a Internet 	<ul style="list-style-type: none"> - Implicación del Equipo Directivo - Implicación de gran parte del profesorado - Facilidades técnicas (dotación de ordenadores, Paneles digitales, etc.). - Ganas de mejorar y motivación de logro
AMENAZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none"> - Reducción del número de alumnos en los últimos años - Cambios legislativos - Bajas sin cubrir por parte de la Administración 	<ul style="list-style-type: none"> - Mejora en los conocimientos TIC - Actualización de las vías de información a familias (Stilus-Comunicaciones)

<ul style="list-style-type: none"> - Problemas ocasionados por la falta de control de la información que se encuentra en la red 	
--	--

2.2 Objetivos del Plan de acción.

▪ Objetivos de Dimensión Educativa:

- Generalizar el empleo de las TIC especialmente en el ámbito de los procesos de enseñanza y aprendizaje, optimizando, para ello, el uso de los recursos existentes.
- Reconocer la utilidad de las TIC en muchos de los actos de la vida cotidiana, pero, especialmente, como herramienta facilitadora del aprendizaje, asumiendo, por tanto, el nuevo paradigma educativo vinculado a la sociedad de la información.
- Promover el uso responsable de las TIC, especialmente entre los miembros más jóvenes de la Comunidad Educativa ([EVIDENCIA 19](#)).
- Fomentar el uso eficaz de las TIC, poniendo de relieve su valor como herramientas facilitadoras, tanto en el trabajo docente como en la vida cotidiana.
- Desarrollar las habilidades básicas que deben adquirir los estudiantes en relación a su competencia en Tecnologías de la Información y la Comunicación a lo largo de su formación en el Instituto ([EVIDENCIA 20](#)), que estarán relacionadas fundamentalmente con:
 - Portal de Educación.
 - Búsqueda en Internet y descargas.
 - Seguridad Informática.
 - Procesamiento de texto (Word).
 - Hojas de Cálculo (Excel).
 - Creación de presentaciones (PowerPoint, Powtoon, Prezi, Genial.ly, Canva, etc.).

De las excavaciones de Cnosos, y de otros grandes palacios cretenses, fue saliendo a la luz una interesantísima civilización, que por sus representaciones artísticas aparece como mucho menos belicista y mucho más alegre que las civilizaciones vecinas.

El salón del trono de Cnosos

Animales en entornos naturales o, con mucha frecuencia, paisajes y fauna marina.



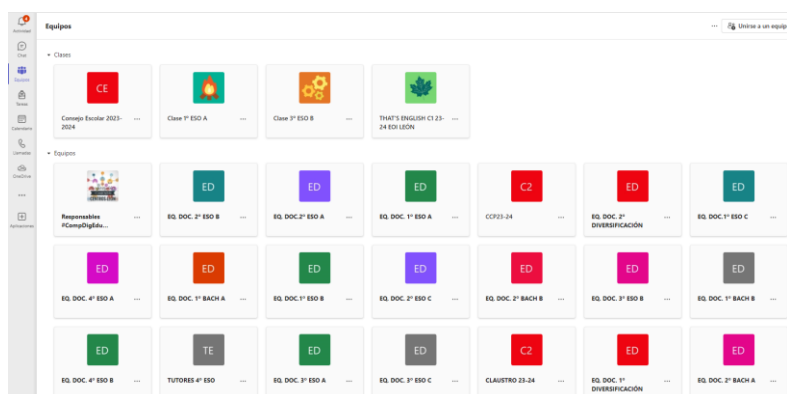

UN PASEO POR LA HISTORIA DE LA ANTIGUA GRECIA

¡PASEN Y VEAN!




EL MUNDO ES MUY GRANDE. LA CIVILIZACIÓN MODERNA PODRÍA HABER SURGIDO EN CUALQUIER OTRO LUGAR. PERO EMPEZÓ EN UN PEQUEÑO RINCÓN DE EUROPA.

- Uso de plataformas digitales de aprendizaje.



- Uso del correo electrónico oficial (@educa.jcyl.es).
- Tratamiento de Vídeo y Audio Digital.
- La web 2.0, la Web social.

En relación con las herramientas de ofimática debemos aclarar que, dado el reciente acuerdo entre la Consejería de Educación y la compañía Microsoft para que todos los usuarios del Sistema Educativo de la Junta de Castilla y León tengan acceso al servicio Office 365 a través de su cuenta corporativa, los principales programas utilizados serán los del paquete Microsoft Office.

▪ **Objetivos de Dimensión Organizativa:**

- Reunir en un documento, aprobado y conocido por toda la Comunidad Educativa, todas las estrategias de integración de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en la vida del IES Ornia. Dicho documento se elaborará a través de las CCPs durante el curso 2024-2025, será nombrado como Plan de Estrategias de integración TIC.
- Establecer que estas estrategias serán aplicables tanto a los procesos de enseñanza y aprendizaje, como a las tareas administrativas.
- Mejorar los canales de comunicación entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa: Equipo Directivo, profesorado, tutores, profesores, familias, alumnado, AMPA, etc.
- Conseguir la implicación efectiva de todos los sectores de la Comunidad educativa para el desarrollo de las estrategias explicitadas en este plan, de modo que la integración de las TIC en el Instituto sea una realidad consolidada y generalizada.
- Mejorar los mecanismos de comunicación con otros compañeros dentro y fuera del entorno educativo.
- Llevar a cabo estrategias para poder adquirir y renovar equipamiento tecnológico ([EVIDENCIA 4](#)).
- Favorecer el uso de las TIC mediante la gestión y flexibilización de espacios y horarios ([EVIDENCIA 13](#)).

- Recoger en distintos medios digitales todas aquellas actividades y experiencias educativas que puedan servir como memorándum en el futuro (la Bitácora de la web de Centro funciona con esta intencionalidad al igual que la Revista digital “Miradas”) (EVIDENCIA 8).
- Hacer público nuestro modelo pedagógico en la web del Centro (EVIDENCIA 24).
- Reunir en una estrategia de comunicación integral de Centro todos los mecanismos de comunicación e interacción institucional.
- Procurar que toda la información llegue en tiempo y forma a sus destinatarios.
- Se ha de aludir también a la Gestión Administrativa, uno de los campos en los que más tempranamente se han implantado las Tecnologías de la Información y la Comunicación. Hace más de veinte años se implantaron, de manera generalizada en los centros educativos, los sistemas informáticos de gestión administrativa. Hoy en día no se entiende ésta sin una herramienta informática que gestione todas las bases de datos que genera año tras año un centro educativo.
- Del mismo modo, hoy tampoco se concibe la elaboración de los horarios docentes sin la ayuda de un programa generador de horarios (se emplea el Programa Peñalara en el IES Ornia para el diseño de los mismos).

20

Es por ello que los objetivos de este apartado se refieren más bien a mejoras en el sistema, que al anhelo de implantación de las TIC en los procesos de gestión. Son los siguientes:

1. Colaborar desde el IES Ornia a la mejora permanente de los programas de gestión escolar (ALGR, GECE, IES2000, IESFácil, Plataforma Stilus, etc.) a través del envío de sugerencias a los responsables de su programación.
2. Mejora permanente, por parte del Equipo Directivo y del personal administrativo, en el manejo de los programas de gestión del Centro así

como en el envío de la documentación (Hermes, Tramita Castilla y León, etc.).

3. Aumento del número de herramientas del programa IESFácil utilizadas por parte de todo el profesorado para usos más allá del registro de la asistencia y de las calificaciones.

4. Utilización generalizada del programa IESFácil para solicitud de información, por parte de los profesores-tutores, previa a las entrevistas con las familias.

5. Potenciar el auto-mantenimiento de los medios e infraestructuras TIC, especialmente a través de la Comisión TIC que está creada a tal fin.

6. Desarrollar y mantener un sistema adecuado y responsable de gestión de los residuos informáticos que el centro genera.

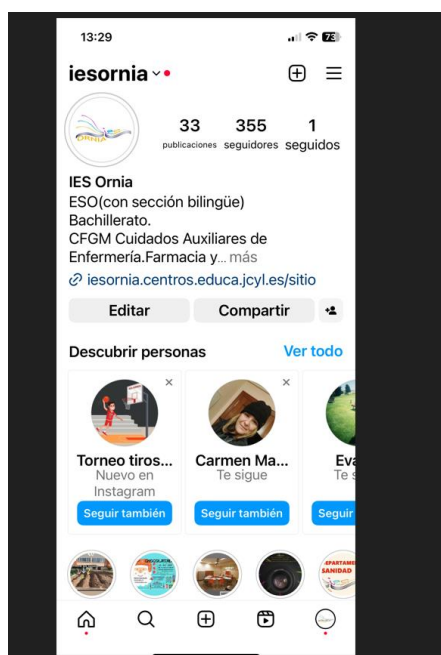
7. Crear un sistema de alumnado ayudante TIC en las aulas, como parte de un proceso de participación y voluntariado escolar dado que nuestros alumnos son neonatos digitales (de ello se da cuenta en el RRI del IES Ornia).

21

▪ **Objetivos de Dimensión Tecnológica:**

- Sensibilizar sobre la actualización, la mejora y la optimización del uso de todos los recursos digitales disponibles en el Instituto.
- Actualizar el equipamiento informático para poder lograr la adquisición de una mayor Competencia Digital tanto de alumnos como de profesores.
- Desarrollar una gestión adecuada de los residuos generados en el empleo de las TIC (tóner, ordenadores obsoletos, material informático inutilizado, etc.), intentando reducirlos al máximo y reciclando todo lo posible. Se realizará un inventario del material que no nos sirva, con sus características, se remitirá a Planificación y Centros a través de Hermes y obraremos según la respuesta que recibamos (en el sentido de llevar el material a un punto de reciclaje o esperar a su recogida por parte de

- Dirección Provincial). En estos momentos, se participa también del Proyecto Kucho de recogida de cartuchos personales (Curso 2023-24).
- Tener el inventario actualizado de todo el material tecnológico del que disponga el IES Ornia.
 - Formar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro ([EVIDENCIA 28](#)).
 - Utilización de la web del centro como portal para el acceso a los contenidos digitales y al aula virtual ([EVIDENCIA 8](#)) y ([EVIDENCIA 24](#)).
 - Informar a toda la comunidad educativa a través de las páginas oficiales y de Instagram de todas las actuaciones de este plan, en tiempo real.



- Realizar convenios de colaboración con entidades públicas o privadas, para la utilización de los medios TIC del centro en actuaciones de formación en competencia digital.

2.3 Tareas de temporalización del Plan.

El tiempo de aplicación vendrá determinado tanto por factores tanto externos como internos. Los externos entendidos por los cambios en el alumnado y en los profesores que imparten docencia en el IES Ornia y los internos en relación con las dotaciones informáticas y las mejoras de las instalaciones acorde con las partidas presupuestarias y otras inyecciones de dinero procedentes de proyectos de diversa índole.

Cada nuevo curso escolar se desarrollarán las siguientes fases en relación al Plan TIC:

	QUIÉN	1 ^{er} TRIMESTRE	2 ^o TRIMESTRE	3 ^{er} TRIMESTRE
Información y difusión	Comisión TIC	X		
Aplicación de las estrategias del Plan	Equipo Directivo Profesorado	X	X	X
Seguimiento	Equipo Directivo Comisión TIC Departamentos	X	X	X
Evaluación de la implantación y los logros alcanzados	Comisión TIC Equipo Directivo Departamentos			X
Propuestas de mejora	Equipo Directivo Departamentos			X
Modificación del Plan	Comisión TIC	X		

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

La máxima responsabilidad en la elaboración del Plan TIC recae sobre el Equipo Directivo y la Comisión TIC. Además, todo el profesorado, a través de los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica, es participe en la incorporación de sugerencias y aportaciones que se canalizarán a través de la CCP. No en vano, es el equipo docente, en gran medida, quien lo va a desarrollar a través de su acción educativa.

El Plan TIC forma parte de los documentos de Centro integrados en el Proyecto Educativo de Centro y, por tanto, en cada una de las

programaciones generales anuales (PGA). A su vez, el Plan TIC se extiende en cada una de las Programaciones Didácticas de los Departamentos en lo que se refiere a la consecución de los logros que, en Competencia Digital, queremos consigan nuestros estudiantes ([EVIDENCIA 6](#)).

Estará, como el resto de los documentos de Centro, a disposición de toda la Comunidad Educativa y de cualquier usuario de Internet, a través de la página web del centro (<http://iesornia.centros.educa.jcyl.es/sitio/>).

Por otra parte, el Consejo Escolar, será conocedor de su contenido y de sus objetivos, e igualmente es abordado en las sesiones de la CCP. Pinchar en los siguientes enlaces para acceder a los documentos.

[Acta Consejo Escolar 12-01-2024](#)

[Acta CCP 31-01-2024](#)

[Acta CCP 06-02-2024](#)

24

Los estudiantes conocerán cuáles son los logros que se les van a exigir, como parte de su formación en Competencia Digital, a lo largo de su enseñanza secundaria. Esta información será distribuida a todo el alumnado a través de la plataforma educativa de Centro y desde las respectivas materias. El Plan de Acción Tutorial, entre otras competencias, también se ocupará de impartir talleres sobre el uso responsable de internet y sobre la prevención de situaciones de riesgo on-line.

Para la dinamización del Plan TIC debe estar implicado todo el profesorado, especialmente en lo que se refiere a la consecución de los objetivos educativos en Competencia Digital de nuestros estudiantes. Por ello, se establecerá un día de primeros de septiembre, antes de comienzo de las clases con el alumnado, en el cual se realizará un plan de acogida para los compañeros nuevos, donde a parte de realizarles una visita guiada por el IES, para que se ubiquen con rapidez, también se les explicarán las herramientas

digitales disponibles y cómo será el acceso a las mismas ([EVIDENCIA 10](#)) y ([EVIDENCIA 21](#)).

No obstante, el órgano encargado de supervisar, dinamizar y actualizar este plan es la Comisión TIC.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1. Organización, gestión y liderazgo.

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

- **Equipo Directivo**

- Componentes: Sonia M^a García Martínez, Ana Isabel Martínez Denís, Oscar González García y Ana Cristina Alves Campos.
- Funciones:
 - Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales
 - Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo
 - Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.
 - Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula
 - Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro, diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
 - Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el IES Ornia.

- Elaborar un Plan TIC de centro que se integrará en el proyecto educativo del centro.
- Gestión de los recursos TIC.
- Organizar el entorno de comunicación digital en el Centro.
- Gestionar y mantener la página web y las aulas virtuales.
- La correcta conectividad de Internet en el centro y de dotar a las aulas de los recursos tecnológicos adecuados.
- Impulsar el plan de formación TIC del centro.
- Coordinar la Comisión TIC.
- Liderar el impulso de las competencias digitales.
- Impulsar la transformación de espacios y metodologías que acompañan a la transformación digital.
- Proponer estrategias para que el profesorado utilice herramientas y procedimientos digitales en el aula.
- Dirigir el proceso de digitalización documental e impulsar la secretaría.
 - o Temporalización: todo el curso.

➤ **Comisión TIC**

- o Durante el curso 2023-24 la Comisión ha estado constituida por: Equipo Directivo, Responsable #CompDigEdu, Coordinador TIC, Coordinador de Medios Audiovisuales y profesorado voluntario.
- o Funciones:
 - Diseñar el plan TIC del IES Ornia y actualizarlo en coordinación con la CCP y el Claustro de profesores.
 - Definir el diseño de la infraestructura de red y de aula y determinar las normas de utilización de las TIC.
 - Diseñar las configuraciones de software y hardware de los equipos informáticos.
 - Seleccionar servicios externos de mantenimiento TIC.

- Establecer las pautas de funcionamiento y gestión de las infraestructuras TIC.
- Decidir sobre la sustitución de las infraestructuras obsoletas.
- Coordinar la solución de los diferentes problemas técnicos de las instalaciones y equipos tecnológicos ([EVIDENCIA 11](#)).
- Promover la formación del profesorado en la competencia digital y diseñar iniciativas de innovación e investigación en el campo de la integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje ([EVIDENCIA 1](#)).
- Actualizar el plan TIC al comienzo de cada curso, tomando como referencias las propuestas de los Departamentos Didácticos y del resto de la Comunidad Educativa ([EVIDENCIA 7](#)).
- Responsabilizarse de la difusión del Plan TIC entre toda la Comunidad Educativa.
- Hacer el seguimiento del Plan TIC a finales de Curso.
 - o Temporalización: durante todo el curso.

➤ **Coordinador TIC**

- o Durante el curso 2023-24: Fernando Melcón Melcón.
- o Funciones:
 - Coordinar la Comisión TIC junto con la directora y la responsable #CompDigEdu.
 - Impulsar actividades que se realicen en el centro relativas al uso de medios, herramientas productos y sistemas relacionados con las TIC.
 - Establecer la forma de recogida de las incidencias de los equipos y resolver las incidencias técnicas mediante la gestión con el CAU y las empresas encargadas de mantenimiento.
 - Proponer ideas, dinamizar y coordinar las propuestas que se elevan al Equipo directivo desde los diferentes miembros de la comunidad educativa y llevarlos al Plan TIC del centro de forma que

contribuya al desarrollo de las competencias clave e implicar de forma efectiva al resto de docentes en el proceso.

- Proponer y coordinar estrategias para la organización y gestión de los medios y recursos educativos relacionados con las TIC con el apoyo del Equipo directivo.
- Orientar y apoyar al profesorado en la integración de las TIC para el desarrollo de la competencia digital utilizando nuevas estrategias metodológicas ([EVIDENCIA 2](#)).
- Actuar como elemento dinamizador y coordinar en el centro educativo con iniciativas y proyectos que surjan entre el profesorado y el alumnado, relacionadas con las TIC.
- Coordinar la dinamización del uso de las herramientas y servicios web (aulas virtuales, blogs, redes sociales, multimedia, etc.).
- Participar y orientar en la Seguridad y confianza digital del centro. Difundir el Plan TIC entre la comunidad educativa.
- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- Conocer y utilizar los servicios de apoyo y asesoramiento que pone a disposición del centro la Consejería de Educación para la implantación e integración de las TIC.
- Resolver dudas en la utilización de los diferentes equipos, problemas de conectividad, etc.
- Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos
 - Temporalización: todo el curso.

➤ **Responsable #COMPDIGEDU**

- Durante el Curso 2023-24: Ana Isabel Martínez Denís
- Funciones:

- Dinamizar la competencia digital del centro.
- Difundir los objetivos del Marco de la Competencia Digital Docente entre el profesorado.
- Fomentar estrategias para desarrollar la competencia digital ciudadana del alumnado.

➤ **Responsable de Medios Digitales**

- Durante el Curso 2023-24: Sara Martínez del Canto.
- Funciones:
 - Cargar los equipos portátiles para que estén listos para su utilización por parte de alumnos y docentes.
 - A nivel administrativo, junto con el equipo directivo, encargarse de la gestión de medios y recursos del centro.
 - Facilitar el uso de los dispositivos digitales por el profesorado.
 - Informar, orientar y apoyar al profesorado en el uso de las TIC.
 - Fomentar el uso de la tecnología para la mejora de la comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa.
 - Conocer y utilizar los servicios de apoyo y asesoramiento que pone a disposición del centro la Consejería de Educación para la implantación e integración de las TIC.
 - Llevar un control del estado de los dispositivos del centro.
 - Temporalización: todo el curso.

➤ **Responsable de Formación de Centro**

- Durante el Curso 2023-24: Miguel Ángel Atanasio Peralta.
- Funciones: Comunicación con el CFIE.
- Temporalización:
 - Tercer trimestre del curso anterior a realización de actividades: propuesta de posibles seminarios, grupos de

trabajo y cursos de formación para incorporar en el Plan de Formación de Centro.

- Inicio de curso: Propuesta de actividades al claustro e inscripciones.
- Durante el curso: realización y seguimiento de las diferentes actividades diseñadas a tal fin.
- Final de curso: Memoria final de las diferentes actuaciones.

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

- Proyecto Educativo de Centro (PEC): incluye la organización general del Centro y otros aspectos educativos en la que se hace especial hincapié en el uso de la tecnología en el aula ([EVIDENCIA 3](#)).

- Propuesta Curricular (PC): Incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluyen los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias, selección de materiales curriculares y la evaluación con las herramientas digitales.

- Programación General Anual (PGA): Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación ([EVIDENCIA 14](#)).

- Programaciones Didácticas (PD): Incluyen orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital ([EVIDENCIA 9](#)).

- Plan de Lectura (PL): Con especial desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC, así como las actividades con el alumnado con necesidades educativas especiales.

- Reglamento de Régimen Interno (RRI): Uso correcto de los espacios y dispositivos digitales. Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital ([EVIDENCIA 17](#)), ([EVIDENCIA 25](#)) y ([EVIDENCIA 30](#)).

- Plan de Convivencia (PConv): Incluir actuaciones que promuevan que las familias, tutores y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso,

ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías (EVIDENCIA 18), (EVIDENCIA 26), (EVIDENCIA 27) y (EVIDENCIA 31).

- Plan de Acción Tutorial: define objetivos, aspectos metodológicos y actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre tutores y tutores y familias, así como charlas de ciberseguridad impartidas por personal especializado.
- Plan de Acogida: para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro (EVIDENCIA 10) y (EVIDENCIA 21).
- Plan de Formación del centro, si incluye un itinerario TIC para la integración de las TIC.
- Plan de Atención a la Diversidad, si consideramos las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales.

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

31

- **Órganos internos del Centro:**

Administración: el personal de secretaría desarrolla el proceso de secretaría virtual en todo lo relacionado con matriculación, certificados, expedición de títulos y cualquier otro trámite administrativo.

- **Órganos externos al centro:**

Instituciones: Los servicios informáticos de la Dirección Provincial y los de la Consejería de Educación serán las responsables del funcionamiento de los servidores centrales, actualización de los programas de gestión educativa y de los programas de comunicación y trabajo en el aula a través del Portal Educacyl. En concreto el C.A.U. (Centro de Atención al Usuario) será el responsable del funcionamiento de la red asociada al Programa Escuelas Conectadas.

Empresas privadas: Prestarán los servicios y material según lo

acordado en los contratos firmados.

- **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.**

ÁMBITO	HERRAMIENTAS	RESPONSABLES
ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	GECE	Secretaría
	IES 2000	Equipo Directivo, Personal de administración
	STILUS	Directora y Personal de administración
	HERMES	Directora, Secretaria y Personal de administración
	CORREO ELECTRÓNICO	Personal de administración y Equipo Directivo
	ONEDRIVE	Equipo Directivo
	ABIES	Profesorado encargado de la biblioteca
	PEÑALARA	Equipo Directivo
	PÁGINA WEB	Equipo Directivo
GESTIÓN ACADÉMICA	AULA VIRTUAL	Equipo Directivo y Profesorado
	TEAMS	Equipo Directivo y Profesorado
	IESFÁCIL	Equipo Directivo y Profesorado
	CORREO ELECTRÓNICO	Equipo Directivo y Profesorado
	CALENDARIOS	Equipo Directivo, Coordinador TIC
COMUNICACIÓN CON LA COMUNIDAD EDUCATIVA	PÁGINA WEB	Equipo Directivo
	ONEDRIVE	Personal de Administración
	INSTAGRAM	Equipo Directivo y Jefatura de Extraescolares
	CORREO ELECTRÓNICO	Equipo Directivo y Profesorado y Personal de Administración
	AULA VIRTUAL	Equipo Directivo

Onedrive del nuestro Ies

Educacyl Outlook Buscar

+ Agregar nuevo

Mis archivos

Organizar Detalles

Nombre	Modificado	Modificado por	Tamaño de arch...	Compartir	Actividad
ACTAS DE DEPARTAMENTOS	06/05/2022	IES ORNIA	17 elementos	Privado	
Aplicaciones	12/12/2023	IES ORNIA	1 elemento	Privado	
AULA EMPRESA	06/05/2022	IES ORNIA	2 elementos	Privado	
CUADROS DE EVIDENCIAS PLAN TIC	Hace una hora	IES ORNIA	4 elementos	Privado	
curso 21-22	14/06/2022	IES ORNIA	48 elementos	Privado	
Curso 22-23	14/06/2022	IES ORNIA	13 elementos	Privado	
Documentación anterior al curso 21-22	06/05/2022	IES ORNIA	6 elementos	Privado	
IES ORNIA 2023-24 INSPECCIÓN (PGA, Pro...	15/12/2023	IES ORNIA	4 elementos	Compartido	Ha compartido con: VICTORINO MADRID RUBIO - 15 dic 2023
IES ORNIA INFORMES COMPENSACIÓN ED...	21/10/2022	IES ORNIA	2 elementos	Compartido	
IES ORNIA INFORMES PSICOPEDAGÓGICOS	30/11/2022	IES ORNIA	1 elemento	Compartido	
Plan Código TIC	01/12/2023	IES ORNIA	5 elementos	Privado	
PROGRAMACIONES 2022-23	23/03/2023	IES ORNIA	20 elementos	Privado	
SECRETARÍA 2021-2022	06/05/2022	IES ORNIA	1 elemento	Privado	
Secretaría 2022-2023	26/10/2022	IES ORNIA	2 elementos	Privado	
SECRETARÍAS AÑOS ANTERIORES A CURSO...	06/05/2022	IES ORNIA	2 elementos	Privado	
3º ESO DIVERSUM	31/05/2023	Colaborador invita...	6,56 MB	Compartido	Unid compartido este archivo - 23 may 2023
D.O.C. 2023-2024.pdf	14/11/2023	IES ORNIA	37,6 MB	Compartido	Unid compartido este archivo - 21 nov 2023

33

Programa Gece de Gestión Económica

Tipos de apuntes que quiero listar

☐ (0) Ingreso Banco ☐ (4) Banco->Caja

☐ (1) Pago Banco ☐ (5) Caja->Banco

☐ (2) Ingreso Caja ☐ (6) Gasto

☐ (3) Pago Caja ☐ (7) P. Cobranza

Jodos los Tipos

Condiciones del filtro de apuntes

En Explicación ...

Entre las fechas ...

Subprog./Adm.Púb.

Nº del proveedor

Ejercicios

F. S. E.

F3 o doble clic para tener ayuda

Objetivo

Cuenta

Grupo

Importe

Nº Ap.

Nuevo apunte Editar apunte Listar Cambiar cuenta Asignar a proveedor Imprimir Ordenar Volver

0 registros en la lista Editar IRPF Documentos Notas Duplicar Apunte

Saldo en Banco 55.826,41 Saldo en Caja 739,87 Pte. de Pago 3.504,36 Disponible 53.003,92

Nº Ap.	F. Apunte/Explicación	La fecha E se cancela la modificación que se está haciendo en un campo	Tipo	F. Fecha	F. Pago/Nº Tabla	Cantidad	F. Banco/Nº
--------	-----------------------	--	------	----------	------------------	----------	-------------

▪ **Propuestas de innovación y mejora.**

Acción 1: Constituir la Comisión TIC	
Medida	Constituir la Comisión a principios de curso, si hay algún cambio (en caso contrario, quedaría constituida la del curso anterior).
Estrategia de Desarrollo	Impulsar la participación del profesorado y la colaboración de los departamentos.
Responsable	Directora
Temporalización	Mes de septiembre

Acción 2: Integrar los objetivos del plan TIC en los documentos del centro	
Medida	Revisar la integración de las TIC en los documentos del centro
Estrategia de Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> . Revisar la documentación . Establecer plantillas para el profesorado que facilite su incorporación
Responsable	Comisión TIC/Equipo Directivo
Temporalización	Primer trimestre

34

Acción 3: Actualizar los planes y proyectos del centro con respecto a las TIC	
Medida	Revisión de documentos
Estrategia de Desarrollo	Reuniones periódicas de la Comisión TIC
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer y segundo trimestre

Acción 4: Establecer medidas de integración TIC a nivel organizativo	
Medida	Actualizar el modo de organización del centro, incluyendo las TIC
Estrategia de Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> . Estructurar toda la documentación del Centro en carpetas compartidas en la nube (justificantes de faltas, actividades extraescolares, permisos del profesorado, etc.) . Política de "cero papeles" en todos los procesos de gestión (EVIDENCIA 5)
Responsable	Equipo Directivo/Tutores

Temporalización	Todo el curso
-----------------	---------------

Acción 5: Protocolos de acogida del profesorado y el alumnado a nivel TIC	
Medida	Actualizar el modo de organización del centro, incluyendo las TIC
Estrategia de Desarrollo	. Revisión de los protocolos . Revisión y control del Plan de acción Tutorial en cuanto a acogida del alumnado (EVIDENCIA 10) y (EVIDENCIA 21)
Responsable	Jefatura de Estudios/Orientadora
Temporalización	Primer trimestre

3.2. Prácticas de enseñanza-aprendizaje.

▪ Proceso de integración didáctica de las TIC.

a) **Como objeto de aprendizaje:** Conocer, utilizar y comprender las TIC. Todas las materias de ESO y Bachillerato deben contribuir a la adquisición de la competencia digital del alumnado. Cada departamento en su programación detalla los criterios didácticos para la adquisición de esta competencia y el tratamiento de la información. Las asignaturas de Tecnología y Digitalización, Digitalización y Tecnologías de Información y Comunicación son las específicas que tienen como objetivo y finalidad la adquisición de esta competencia digital y serán el punto de partida inicial para la adquisición de dicha competencia ([EVIDENCIA 6](#)).

b) **Como entorno de aprendizaje:** definir ambientes utilizando las TIC.

Las diferentes materias tienen la posibilidad de crear aulas virtuales como entorno de aprendizaje.

Las herramientas TIC ayudan a la adquisición de los contenidos de la materia, pero también las propias materias favorecen la adquisición de las TIC.

Con la secuenciación de las competencias digitales que el alumnado adquirirá en cada curso, nos aseguramos de los aspectos TIC que se trabajarán en

función del área y nivel educativo.

c) Como medio de acceso al aprendizaje: atención a la diversidad, inclusión, equidad e internacionalización.

Las herramientas TIC y las aulas virtuales posibilitan el trabajo con el alumnado respetando su diversidad y ritmos de trabajo, ya que permiten asignar actividades a una persona o grupo específico.

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

Los recursos o procesos TIC utilizados tanto por el profesorado como el alumnado en los procesos de enseñanza-aprendizaje son diversos (Word, PowerPoint, Canva, uso de vídeo, Geogebra, etc.) ([EVIDENCIA 23](#)).

Para evaluar los trabajos digitales realizados por el alumnado y su competencia digital se utilizan rúbricas o dianas de evaluación según se considere más adecuado (cada profesor utilizará las suyas propias).

Hay profesores que utilizan Additio:

	Tema 1		Tema 2		NOTA FINAL Recuperación 1ª		Tema 4
	30 octubre	21 noviembre	30 octubre	21 noviembre	PRIMERA...	Ev	17 enero
	CCL CPAA...	CCL CPAA GH ...	Competencias	Competencias	Competencias	Competencias	CCL CPAA GH ...
	GH 2.3 GH ...	GH 1.1 GH 2.3 ...	Criterios de eva...	Criterios de evaluación	GH 1.1 GH 5.1 G...		
	3,25	0	2	1	0		
	0,8	0	1	0	0,45		
	0,55	0	1	4	1,25		
	4,1	1,5	4	2,5	1		
	1,5	6	3	4	4,5		
	2,8	4,3	4	4	5		
	0	3,5	1	4	1,75		
	1,9	4,7	4	7	4,5		
	4	3	4	5,5	3,27		
	2,7	3,2	3	0	1,75		
	2,2	1	3	1,5	0,6		
	3,2	1,5	3	1	4		
	1,7	2,4	5		3,17		
	7	8,2	9		9,37		
	1,85	3,5	4	0	0,5		

Otros utilizan Idoceo:

22:51 Miércoles 7 de febrero

Anatomía 1º bach 23/24 * ▾
Cuaderno de notas

1 TRIMESTRE Final 2 TRIMESTRE

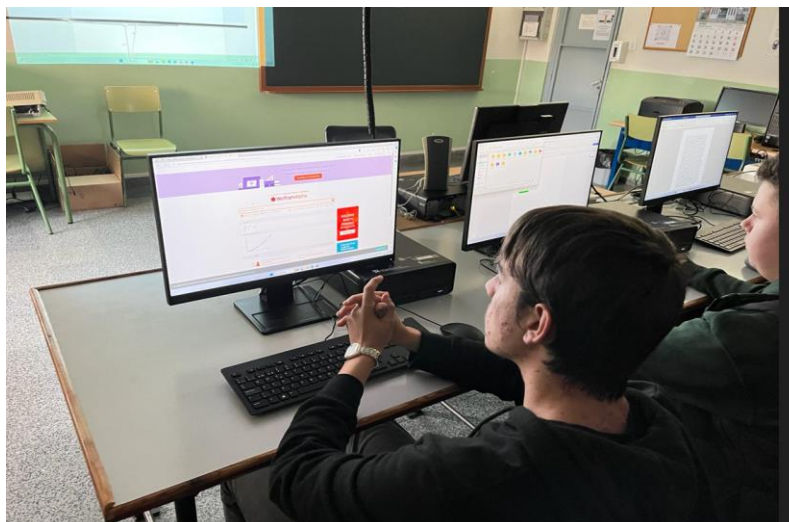
1 TRIMESTRE 14 Evaluaciones

	1 TRIMESTRE	Final	2 TRIMESTRE	
1	8.17	8.12 13/16	7.50 12/16	9.25
2	7.47	6.25 10/16	7.50 12/16	8.75
3	8.32	7.50 12/16	5.42 9/16	9.00
4	8.11	8.12 13/16	8.12 13/16	8.25
5	6.77	8.12 13/16	6.25 10/16	9.00
6	9.21	8.12 13/16	8.12 13/16	9.38
7	7.77	8.12 13/16	8.75 14/16	9.00
8	8.96	8.12 13/16	7.50 12/16	9.25
9	7.64	8.12 13/16	6.25 10/16	9.25
10	6.89	6.88 11/16	5.42 9/16	8.50
11	5.99	5.00 8/16	5.42 9/16	8.50
12	8.54	7.50 12/16	5.00 8/16	9.25
13	7.11	6.88 11/16	7.50 12/16	9.00
14	5.36	2.50 4/16	0.00 0	8.75

Columna

37

Para realizar las autoevaluaciones, coevaluaciones, etc., se emplean diversas herramientas: Excel, Geogebra, Forms, cuestionarios del aula virtual, Kahoot, etc.).



La propia legislación educativa tiene secuenciada la competencia digital a través de las competencias específicas y criterios de evaluación

establecidos para los diferentes niveles educativos en cada una de las materias.

En el Centro procedemos a secuenciar los contenidos y destrezas a trabajar en cada nivel (Secuenciación de la competencia Digital por cursos), especificando posteriormente cada departamento cuál de esos contenidos se trabajará desde cada materia, lo cual queda recogido en la participación en el Plan TIC de cada departamento, en las programaciones didácticas y en el documento de evidencias del presente Plan.

SECUENCIACIÓN DE COMPETENCIA DIGITAL POR CURSOS

ÁREAS	1º ESO	2º ESO	3º y 4º ESO	BACHILLERATO Y CICLOS
INFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN DIGITAL	<p>Fundamentos de funcionamiento de dispositivos digitales</p> <p>Organización, almacenaje y recuperación de la información</p> <p>Estrategias para búsquedas seguras y eficaces</p> <p>Iniciación al desarrollo de aplicaciones</p>	<p>Validez y fiabilidad de la información</p> <p>Buscadores y repositorios de información</p> <p>Almacenamiento óptimo, seguridad en los archivos</p>	<p>Usar aplicaciones de nivel avanzado</p> <p>Usar filtros de búsqueda avanzados</p> <p>Los datos y su gestión: almacenamiento y recuperación</p> <p>Uso seguro y eficiente de dispositivos digitales de uso cotidiano</p> <p>Técnicas de tratamiento, organización y almacenamiento seguro de la información</p>	<p>Uso eficiente de los buscadores</p> <p>Evaluación comparativa: fiabilidad de las fuentes</p> <p>La curación de los contenidos: el individuo como informador</p> <p>Canales de información: suscripciones</p> <p>La realidad aumentada (RA) Exploración de Objetos 3D</p>
	<p>Conceptos básicos de internet</p> <p>Manejo del Portal de Educación</p> <p>Uso de las aulas</p>	<p>Conceptos básicos de internet</p> <p>Manejo del Portal de Educación</p> <p>Uso de las aulas</p>	<p>Comunidades de aprendizaje en red</p> <p>Seleccionar el medio más adecuado para cada tipo de</p>	<p>Identificar y crear entornos personales de aprendizaje</p> <p>Participación en redes de</p>

<p>COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN</p>	<p>virtuales</p> <p>Uso eficiente del correo electrónico</p> <p>Compartir archivos</p> <p>Crear presentaciones y documentos de forma colaborativa</p> <p>Visitas virtuales</p>	<p>virtuales</p> <p>Uso eficiente del correo electrónico</p> <p>Compartir archivos</p> <p>Crear presentaciones y documentos de forma colaborativa</p> <p>Visitas virtuales</p>	<p>comunicación</p> <p>Organización eficaz de tareas</p> <p>Conocer estrategias de identificación y respuesta ante conductas inadecuadas en la red</p> <p>Pautas de conducta propia del entorno virtual (etiqueta digital)</p> <p>Visitas virtuales</p>	<p>aprendizaje</p> <p>Gestión y organización en equipo</p> <p>Las Redes Sociales como medios de comunicación</p> <p>Visitas virtuales</p>
<p>CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES</p>	<p>Procesador de Textos (nivel inicial)</p> <p>Presentaciones (nivel inicial)</p> <p>Explicación de las licencias y respeto a la autoría y propiedad intelectual</p> <p>Reutilización de los contenidos</p>	<p>Utilización de aplicaciones sencillas para crear contenidos de las diferentes materias</p> <p>Audio y vídeo como medios de expresión y aprendizaje</p> <p>La imagen como medio de expresión y aprendizaje. Infografías</p> <p>Identificar contenidos de elaboración propia con licencias de uso</p>	<p>Hojas de cálculo (nivel básico)</p> <p>Uso de imagen y vídeo</p> <p>Utilización de licencias y práctica del respeto</p> <p>Identidad digital: ser capaces de gestionar la imagen de uno mismo en la red</p>	<p>Grabación y edición de sonidos</p> <p>Edición de imagen digital</p> <p>Creación de portfolio digital: elaborar productos que facilitan el aprendizaje y compartirlo de forma virtual</p> <p>Procesador de textos y hoja de cálculo, nivel avanzado</p> <p>Usar programación básica para aplicaciones Experimentos Virtuales</p>
	<p>Gestión de contraseñas</p> <p>Gestión de almacenamiento en la nube (OneDrive) y</p>	<p>Redes sociales</p> <p>Gestión de contraseñas</p> <p>Gestión de almacenamiento en la</p>	<p>Técnicas de almacenamiento seguro de la información</p> <p>Conocimiento y uso</p>	<p>Amenazas y fraudes en los dispositivos y en el intercambio de información</p>

<p>SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL</p>	<p>copias de seguridad</p> <p>Identidad digital Huella digital</p> <p>Seguridad en el intercambio de información</p> <p>Navegación segura Antivirus</p> <p>Ciberacoso</p>	<p>nube (OneDrive) y copias de seguridad</p> <p>Identidad digital. Huella digital</p> <p>Seguridad en el intercambio de información</p> <p>Navegación segura Antivirus</p> <p>Ciberacoso</p>	<p>de las licencias en la distribución de contenido</p> <p>Medidas de protección de datos e información</p> <p>Bienestar digital</p>	<p>Participar en campañas sobre seguridad y confianza digital.</p> <p>Analizar y valorar situaciones de fraude y abuso en la red, conociendo soluciones y canales de actuaciones y denuncia</p> <p>Cuido mi huella digital</p>
<p>RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS</p>	<p>Búsqueda de soluciones de manera guiada</p> <p>Instalación de aplicaciones</p> <p>Configuración y ajustes básicos</p> <p>Uso saludable de las TIC</p>	<p>Conocer mecanismos de protección para los dispositivos electrónicos</p> <p>Conocer las principales amenazas en los dispositivos</p>	<p>Describir, interpretar y diseñar soluciones a problemas básicos para el uso de dispositivos digitales</p> <p>Instalación y conexión de periféricos en un PC</p> <p>Analizar componentes y sistemas de comunicación digital (alámbricos e inalámbricos)</p> <p>Programar aplicaciones sencillas para diferentes dispositivos</p>	<p>Identificar y resolver problemas habituales en el uso de dispositivos periféricos y software básico</p> <p>Resolución de problemas: búsqueda de soluciones de manera autónoma</p> <p>Experimentos virtuales</p> <p>Visitas virtuales</p>

. Procesos de individualización para la inclusión educativa.

ÁREA	NIVEL	CONTENIDOS	HERRAMIENTAS TIC
COMPENSACIÓN EDUCATIVA	1º ESO: LENGUA	Comprensión y expresión oral y escrita Contenidos gramaticales, ortografía y vocabulario	Distintas webs Aula virtual Presentaciones
COMPENSACIÓN EDUCATIVA	1º ESO: MATEMÁTICAS	Números y operaciones con distintos números Geometría Resolución de problemas. Álgebra	Distintas webs Aula virtual
COMPENSACIÓN EDUCATIVA	2º ESO: LENGUA	Comprensión y expresión oral y escrita Contenidos gramaticales Ortografía Vocabulario	Distintas webs Aula virtual Presentaciones
COMPENSACIÓN EDUCATIVA	2º ESO: MATEMÁTICAS	Números y operaciones distintos números Geometría Resolución de problemas. Álgebra	Distintas páginas web Aula virtual
AULA DE PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA	1º ESO: LENGUA	Comprensión y expresión oral y escrita Contenidos gramaticales Ortografía	Distintas webs Aula virtual Presentaciones

		Vocabulario	
AULA DE PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA	1º ESO: MATEMÁTICAS	Números y operaciones con distintos números Geometría Resolución de problemas Álgebra	Distintas webs Aula virtual
AULA DE PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA	2º ESO: LENGUA	Comprensión oral y escrita Contenidos Gramaticales Ortografía Vocabulario	Distintas webs Aula virtual Presentaciones
AULA DE PEDAGOGÍA TERAPEÚTICA	2º ESO: MATEMÁTICAS	Números y operaciones distintas Geometría Resolución de problemas Álgebra	Distintas webs Aula virtual
DIVERSIFICACIÓN	ÁMBITO SOCIOLINGÜÍSTICO	Diferentes contenidos a lo largo de todo el curso	Libro Digital Presentaciones Libros (películas y cortos)
DIVERSIFICACIÓN	ÁMBITO CIENTÍFICO TECNOLÓGICO	Diferentes contenidos a lo largo de todo el curso	Libro Digital Presentaciones Libros (películas y cortos)
CONVIVENCIA	FORMACIÓN DE MEDIADORES	Diferentes contenidos a lo largo de todo el curso	Presentaciones

▪ **Propuesta de innovación y mejora.**

Acción 1: Establecer criterios comunes en la propuesta curricular y en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado

Medida	Desarrollo de una secuenciación común de la CD
Estrategia de Desarrollo	Establecer criterios en colaboración con los Departamentos Didácticos

Responsable	Equipo Directivo/Comisión TIC
Temporalización	Primer y segundo trimestre de cada curso

Acción 2: Evaluación de la integración curricular de las TIC en el Centro

Medida	Creación de un formulario para evaluar las programaciones didácticas (EVIDENCIA 7)
Estrategia de Desarrollo	Establecer criterios comunes para la evaluación
Responsable	CCP/Comisión TIC
Temporalización	Al final de cada curso escolar

Acción 3: Secuenciar los contenidos TIC por niveles con relación al alumnado

Medida	Desarrollo de la secuenciación de la CD por niveles
Estrategia de Desarrollo	Establecer criterios en colaboración con los departamentos didácticos
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Primer y segundo trimestre de cada curso escolar

43

Acción 4: Secuenciar los contenidos TIC por niveles con relación al profesorado

Medida	Desarrollo de la Competencia Digital del profesorado
Estrategia de Desarrollo	Establecer actuaciones comunes en relación con las TIC
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Tercer trimestre de cada curso escolar

Acción 5: Definir indicadores que permitan medir la mejora de la competencia digital del Alumnado ([EVIDENCIA 22](#))

Medida	Creación de indicadores de logro
Estrategia de Desarrollo	Trabajo por departamentos
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Todos los cursos

Acción 6: Promover el uso de metodologías activas relacionadas con las TIC

Medida	Difusión de formación entre el profesorado
--------	--

Estrategia de Desarrollo	Integrar la estrategia en el Plan de Formación
Responsable	Responsable de Formación/Comisión TIC
Temporalización	Todos los cursos

Acción 7: Vincular el Entorno Personal de Aprendizaje y el Plan TIC (1)	
Medida	Establecimiento de puntos comunes entre los dos planes
Estrategia de Desarrollo	Difundir el Plan TIC Reuniones periódicas
Responsable	Grupo de trabajo PLC /Comisión TIC
Temporalización	A partir del curso 2024-25

Acción 8: Vincular el Entorno Personal de Aprendizaje y el Plan TIC (2)	
Medida	Exponer los objetivos comunes
Estrategia de Desarrollo	Difusión en los departamentos
Responsable	CCP
Temporalización	Primer trimestre de cada curso escolar

3.3. Desarrollo profesional.

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

- . Utilización la herramienta SELFIE como instrumento de diagnóstico y evaluación de las TIC.
- . Realización de un análisis DAFO (Debilidades, Amenazas, Fortalezas, Oportunidades), lo que nos permitirá una mejor elaboración de la estrategia a seguir.
- . Detección de necesidades formativas a través del coordinador de formación.
- . A final de curso se utilizan encuestas de satisfacción en las que se incluyen ítems asociados a las TIC.

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

Existe un Plan de formación en el Centro que se revisa al final de cada curso escolar y se renueva al inicio de cada curso.

- **Estrategias organizativas.**

A través de los formularios de detección de necesidades se articula dicha organización.

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

El centro dispone de un Plan de acogida del profesorado que marca el protocolo a seguir para mostrarle las herramientas TIC utilizadas en el Centro y como formarse en ellas para favorecer su adaptación.

- **Propuesta de innovación y mejora.**

Acción 1: Poner por escrito y mejorar el Plan de acogida del profesorado	
Medida	Rediseñar el plan de acogida (EVIDENCIA 10)
Estrategia de Desarrollo	Revisar puntos de mejora
Responsable	Equipo Directivo/Comisión TIC
Temporalización	Segundo trimestre de cada curso/inicio de cada curso escolar

Acción 2: Realizar diagnóstico del nivel de competencia digital del profesorado	
Medida	Fomentar la realización de autoevaluación (EVIDENCIA 1)
Estrategia de Desarrollo	Poner a disposición del profesorado las herramientas y hacer difusión de las mismas
Responsable	Comisión TIC/Responsable #CompDigEdu
Temporalización	Primer trimestre de cada curso escolar

Acción 3: Recoger los resultados del diagnóstico

Medida	Realizar análisis de resultados
Estrategia de Desarrollo	Recogida de datos para perfilar el plan de formación del Centro
Responsable	Responsable de formación/Coordinador TIC
Temporalización	Tercer trimestre de cada curso escolar

Acción 4: Conseguir mayor participación del profesorado en proyectos relacionados con las TIC

Medida	Aumentar el número de profesores que participan en proyectos y programas relacionados con las TIC
Estrategia de Desarrollo	Aumentar canales de información
Responsable	Comisión TIC/Responsable de Formación en Centro
Temporalización	Cuando haya convocatorias de proyectos

46

Acción 5: Promover el uso de tecnologías activas relacionadas con las TIC

Medida	Promover formación interna entre el profesorado
Estrategia de Desarrollo	Crear pequeños grupos coordinados de dudas
Responsable	Comisión TIC / Responsable #CompDigEdu
Temporalización	Todo el curso

Acción 6: Recogida efectiva de las necesidades formativas del profesorado

Medida	Mejorar y adecuar el formulario de detección de necesidades (EVIDENCIA 4)
Estrategia de Desarrollo	Difundir el formulario entre el profesorado
Responsable	Coordinador de formación
Temporalización	Durante el mes de mayo de cada curso escolar

Acción 7: Establecer mecanismos de formación entre compañeros

Medida	Establecer foros de dudas en las aulas virtuales
--------	--

Estrategia de Desarrollo	Establecer horas concretas para resolución de dudas en función de los horarios de los profesores voluntarios
Responsable	Profesorado voluntario/ Responsable #CompDigEdu
Temporalización	Todo el curso, en función de la demanda

Acción 8: Informar del modelo de competencias profesionales docentes TIC

Medida	Realizar píldoras formativas e informativas
Estrategia de Desarrollo	Difundir al profesorado/ Responsable #CompDigEdu
Responsable	Comisión TIC
Temporalización	Curso 24-25/25-26

Acción 9: Formar al profesorado sin sobrecargarlo con trabajos adicionales

Medida	Realizar cursos presenciales a demanda del profesorado, sin exigirles a continuación memorias tediosas en las que se les pida incluir indicadores de logro, criterios de evaluación, etc.
Estrategia de Desarrollo	Realización de los cursos solicitados por una gran parte del claustro/departamento que los solicite
Responsable	CFIE'S
Temporalización	Cursos 22-23/23-24/24-25/25-26

3.4. Procesos de evaluación.

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

Se utilizan rúbricas de evaluación para evaluar contenidos digitales, facilitando ello la valoración de distintas destrezas. Se dispone de rúbricas comunes que se pueden adaptar a cada materia (Refiéranse todas al final de este Documento).

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

El planteamiento de la mayor parte del profesorado es el empleo de sistemas de evaluación mediante herramientas digitales, pero no *como* único sistema, si no *como* complemento. El uso de Teams y de las Aulas Virtuales, permite que se pueda realizar una evaluación del alumnado en entornos digitales, presenciales o no. Los contenidos, tareas y pruebas de evaluación se encuentran en las aulas virtuales, lo que permite que la evaluación pueda realizarse de esta manera.

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

Esta valoración se realiza tomando como referencia el documento común que aparece en la Memoria de final de curso donde en un apartado se expone el uso de las TIC ([EVIDENCIA 3](#)).

. Evaluación de los aprendizajes con tecnologías digitales.

Las herramientas utilizadas aparecen en un apartado anterior.

El Centro establece los siguientes criterios para el uso de estas herramientas:

. Utilización de las herramientas corporativas: Office 365, Teams, Moodle, etc. ([EVIDENCIA 8](#)).

. Gratuitas y de software de uso libre o licenciadas.

. El registro del alumnado si es necesario, se haga con el correo de Educacyl.

. Para pruebas de evaluación, hacerlas en entornos seguros, mejor si son del entorno del portal Educacyl.

. La aplicación software utilizada permita la realización de retroalimentación por parte de profesorado y alumnado.

▪ Procesos organizativos:

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

La evaluación de las TIC en los procesos organizativos permite realizar propuestas de mejora en los siguientes aspectos:

- Comunicación e interacción ([EVIDENCIA 29](#)).
- Evaluación de las herramientas y procesos ([EVIDENCIA 4](#)) entre:
 - o El profesorado del Centro.
 - o El Centro y las familias.
 - o Centro y agentes externos.
- Gestión y administración: Evaluar el sistema de gestión de archivos y de la secretaría virtual.

- Instrumentos y estrategias de los procesos organizativos.

INSTRUMENTO	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE
Reuniones de la CCP	Mensual	Dirección
Reuniones de la Comisión TIC	Mensual	Coordinador TIC
Reuniones con el AMPA	Trimestral	Dirección
Formulario de quejas y sugerencias para familias y alumnado	Permanente en la Web del Centro	Dirección
Formularios de valoración en la Memoria Final (Google Forms)	Junio	EQUIPO DIRECTIVO

49

▪ **Procesos tecnológicos:**

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

Es fundamental realizar una valoración regular de la funcionalidad de los servicios y equipamientos que utilizamos, ello permitirá que los procesos de enseñanza aprendizaje, de gestión, comunicación e interacción entre diferentes miembros de la comunidad educativa, pueda realizarse de forma óptima. Se utiliza la siguiente estrategia:

- Registro de las incidencias comunicadas al encargado de medios informáticos (existe en la Sala de profesores del Instituto un documento donde todas las incidencias se refieren para su pronta reparación) (Se adjunta MODELO) (EVIDENCIA 11).

INCIDENCIAS TIC				
NOMBRE DEL PROFESOR	AULA	FECHA	DESCRIPCIÓN	SOLUCIÓN

- Registro de incidencias/actuaciones comunicadas al CAU.
- Registro de actuaciones puntuales por parte de otros profesores para resolver problemas menores

(EVIDENCIA 32).

- Registro de ocupación de puestos por Aula (En cada Sala de informática existe un cuaderno donde cada hora que es ocupada el aula se indica quien estaba en cada puesto) (Se adjunta MODELO) (EVIDENCIA 12).

HOJA DE CONTROL DE INFORMÁTICA 1		
PROFESOR:	HORA:	FECHA:
ORDENADOR:	ALUMNO:	FIRMA:
OBSERVACIONES:		
ORDENADOR:	ALUMNO:	FIRMA:
OBSERVACIONES:		
ORDENADOR:	ALUMNO:	FIRMA:
OBSERVACIONES:		
ORDENADOR:	ALUMNO:	FIRMA:
OBSERVACIONES:		
ORDENADOR:	ALUMNO:	FIRMA:
OBSERVACIONES:		
ORDENADOR:	ALUMNO:	FIRMA:
OBSERVACIONES:		
ORDENADOR:	ALUMNO:	FIRMA:
OBSERVACIONES:		
ORDENADOR:	ALUMNO:	FIRMA:
OBSERVACIONES:		
ORDENADOR:	ALUMNO:	FIRMA:
OBSERVACIONES:		
ORDENADOR:	ALUMNO:	FIRMA:
OBSERVACIONES:		
ORDENADOR:	ALUMNO:	FIRMA:
OBSERVACIONES:		
ORDENADOR:	ALUMNO:	FIRMA:
OBSERVACIONES:		
ORDENADOR:	ALUMNO:	FIRMA:
OBSERVACIONES:		
ORDENADOR:	ALUMNO:	FIRMA:
OBSERVACIONES:		

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

Al principio de cada curso escolar, la Comisión TIC hará un análisis de los sistemas a partir de lo reflejado por los departamentos en sus memorias en cuanto a si la estructura tecnológica se adecua a lo que se necesita realmente o se necesita mejorar (EVIDENCIA 6).

INSTRUMENTOS	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Documento de recogida de problemas en equipos informáticos y medios audiovisuales en OneDrive	Profesor responsable de medias informáticos y Audiovisuales	El profesorado puede indicar las incidencias en cualquier momento a través de este documento compartido en OneDrive
Parte de comunicación vía telefónica al CAU	Profesor responsable de medias informáticos y Audiovisuales	Siempre que surge la incidencia
Abrir incidencia a través de la aplicación ASISTA	Equipo directivo	Siempre que surge la incidencia
Comunicación verbal de pequeños problemas que necesiten solución urgente por parte del profesorado al Equipo directivo	Equipo directivo	Siempre que surja un problema
Reuniones de los órganos colegiados en donde se pueden comentar problemáticas que surjan	Equipo directivo	Mensual o trimestralmente
Reuniones con el AMPA en la que se trasladen quejas o sugerencias	Equipo directivo	Trimestralmente
Comunicación al tutor por parte del alumnado	Tutor	Cuando el alumno lo considere necesario
Formulario de quejas, sugerencias y propuestas de mejora para las familias en la página web	Equipo directivo	Permanente
Formulario de valoración del profesorado para la memoria final	Equipo directivo	Final de curso
Valoración del Consejo Escolar a final de curso de la que se obtienen propuestas de mejora	Equipo directivo	Final de curso

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

- Acciones (numerar cada una de ellas):
 - Medidas.
 - Estrategia de desarrollo.
 - Responsable.
 - Temporalización.

ACCIÓN 1: Evaluar la idoneidad de los recursos TIC

Medida	Establecer estrategias para valorar la idoneidad de los recursos (EVIDENCIA 4)
Estrategia de Desarrollo	Mejorar los instrumentos para la recogida de información
Responsable	Comisión TIC/Responsable #CompDigEdu
Temporalización	A partir curso 24-25

ACCIÓN 2: Revisar el tratamiento de la Competencia Digital en las diferentes materias

Medida	Revisar programaciones
Estrategia de Desarrollo	Revisión en los Departamentos y posteriormente en la CCP
Responsable	Departamentos/CCP
Temporalización	Primer trimestre de cada curso

ACCIÓN 3: Elaborar rúbricas comunes para evaluar la Competencia Digital del alumnado (EVIDENCIA 19)

Medida	Elaboración de rúbricas para diferentes aspectos.
Estrategia de Desarrollo	Trabajar en cada departamento y ponerlo en común en las CCPs
Responsable	Departamentos
Temporalización	A partir del curso 2022/2023 y siguientes

ACCIÓN 4: Sistematizar el proceso de evaluación a través de la tecnología

Medida	Incluir formación en evaluación digitalizada
Estrategia de Desarrollo	Realización de formación en el centro
Responsable	Responsable de formación
Temporalización	Todos los cursos

3.5 Contenidos y currículos.

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

La competencia digital es aquella que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad. Esta competencia supone, además la adecuación a los cambios que introducen las

nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital. La adquisición de esta competencia requiere además actitudes y valores que permitan al usuario adaptarse a las nuevas necesidades establecidas por las tecnologías, su apropiación y adaptación a los propios fines y la capacidad de interaccionar socialmente en torno a ellas. Se trata de desarrollar una actitud activa, crítica y realista hacia las tecnologías y los medios tecnológicos, valorando sus fortalezas y debilidades y respetando principios éticos en su uso. Por otra parte, la competencia digital implica la participación y el trabajo colaborativo, así como la motivación y la curiosidad por el aprendizaje y la mejora en el uso de las tecnologías.

En todas las programaciones existe un apartado relacionado con el uso de las TIC. En dicho apartado el profesorado refiere qué usa, con qué objetivo y cómo será evaluada la integración de las TIC en su respectiva programación.

54

El profesorado debería tener sus contenidos compartidos de forma digital con el alumnado en el entorno de herramientas Educacyl.

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

La integración de las TIC se realizará en todos los niveles educativos del centro. Desde los niveles iniciales se trabajará siguiendo una línea metodológica para que la adquisición de la competencia digital se realice de forma progresiva, encargándose especialmente el departamento de Tecnología de ello. Se tendrán en cuenta los siguientes principios metodológicos:

- . Desarrollo del trabajo autónomo del alumnado en la utilización de los medios informáticos. Diseño de actividades individuales y colectivas relacionadas con el desarrollo de las áreas del currículo.

- . Fomento de actividades que estimulen el trabajo colaborativo entre los alumnos.

- . Oferta de materiales didácticos variados con contenido significativo.

- . Desarrollo del espíritu crítico del alumnado frente a la información obtenida a través de los medios TIC.

- . Favorecer la responsabilidad, el esfuerzo personal y la satisfacción del trabajo bien hecho.

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

El uso de las TIC en el centro tiene los siguientes puntos de referencia:

- . Para el aprendizaje cooperativo y colaborativo del alumnado, el claustro utiliza fundamentalmente las herramientas digitales del portal Educacyl.

- . Espacios y tiempos del uso de las TIC: A comienzo de curso se comunica al claustro un horario del empleo de las aulas informática por parte de los diferentes grupos que cursan materias específicas relacionadas con las TIC. Los huecos libres se gestionan previa solicitud en jefatura de estudios sobre el calendario de ocupación del aula. Hay unas horas fijas ocupadas por componentes del Departamento de Tecnología para impartir las asignaturas de: Tecnología de la Información y la Comunicación, Robótica, Digitalización y Tecnología y Digitalización de 1º y 3º de la ESO. En los huecos restantes pueden apuntarse semana a semana el resto del Claustro. Se refiere seguidamente el cuadro de ocupación de las aulas de informática para una semana de diciembre, en la cual los profesores que lo necesiten podrán apuntarse en los huecos libres [\(EVIDENCIA 13\)](#).

CUADRANTE DE OCUPACIÓN DE AULAS INFORMÁTICA
SEMANA DEL 18 AL 22 DE DICIEMBRE DE 2023


Informática 1 - INF					
/-/-	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:20			Digitaliz. MELC ME, Fe 4A, 4B		
9:25 10:15		Tecnoinfor/Comunic ac MELC ME, Fe 5B			TC2L MELC ME, Fe 6B
10:20 11:10		TC2L MELC ME, Fe 6B		TC2L MELC ME, Fe 6B	
recreo					
11:40 12:30	Robótica HUER. CA, Su 3A, 3B 3C	Robótica HUER. CA, Su 3A, 3B 3C	TC2L MELC ME, Fe 6B	Tecnoinfor/Comunic ac MELC ME, Fe 5B	
12:35 13:25				Digitaliz. MELC ME, Fe 4A, 4B	
13:30 14:20					

Informática 2 - INF					
/-/-	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:20		CLEN 1º ESO ANA			
9:25 10:15		Tecnoinfor/Comunic ac MART DECA, Sa 5A			
10:20 11:10	CLEN 1º ESO ANA				
recreo					
11:40 12:30				Tecnoinfor/Comunic ac MART DECA, Sa 5A	
12:35 13:25					
13:30 14:20					

Informática 3 - INF					
/-/-	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:30 9:20			TG2 HUER. CA, Su 6B		
9:25 10:15					
10:20 11:10					
recreo					
11:40 12:30			PAOL ROBL. DE, Fr 6A		
12:35 13:25					
13:30 14:20					

Además, el IES ORNIA dispone de varios equipos portátiles en Administración, que pueden ser retirados por profesores para trabajar con alumnos en sus aulas de referencia, previa cumplimentación de ficha de salida del aparato así como de devolución (sólo la fecha en este caso). Si son muchos los portátiles que hayan de trasladarse, disponemos en el centro de 3 carritos porta portátiles. Uno de ellos permanecerá fijo en el aula taller de tecnología, cargado con 15 equipos, pues en esta aula no tenemos ordenadores de sobremesa y así los tendremos accesibles en caso de necesitarlos. Se adjunta

Modelo de Registro.



**Junta de
Castilla y León**
Instituto de Educación Secundaria Orma
C/ Magisterio Santa Catalina, 22 • Tl. 987 841 955
24750 LA BARRERA (León)



REGISTRO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS				
NÚMERO DE LOS EQUIPOS	FECHA DE RECOGIDA	HORA	PROFESOR	FECHA DE DEVOLUCIÓN

También podrán hacer uso de estos portátiles, alumnos con problemas de cualquier tipo que les impida tener equipos informáticos en sus hogares, previa solicitud al Equipo Directivo.

El centro utiliza las TIC en situaciones de educación no presencial, mediante conexión por Teams. En todas las aulas, es posible impartir clase presencial y on-line, en caso de alumnado que no pueda asistir al centro, ya que todas disponen de ordenador, conexión a internet y webcam.

Además, se incluirán contenidos sobre el uso seguro de las tecnologías en las programaciones.

El uso seguro de la tecnología en el aula se consigue a través de los perfiles oficiales. A todos los ordenadores se accede con las cuentas de correo educativas, toda la información, trabajos colaborativos, tareas, etc. se realiza a través del portal Educacyl. Con Escuelas Conectadas, al conectarse a la red wifi del centro, se tiene un control sobre la navegación en internet del alumnado.

Difusión de recursos didácticos: paneles del proyecto de innovación de movilidad sostenible y póster de primeros auxilios.

Las salas de informática se gestionarán como ya se ha indicado y el uso de teléfonos móviles en el aula solo está permitido para la realización de tareas académicas y bajo las indicaciones del docente (refiérase lo indicado al respecto en el RRI).

58

En el aula, las herramientas TIC necesarias, se utilizan en versión gratuita y siempre que resulta posible el centro apuesta por el software libre, además de utilizar el software proporcionado por Educacyl.

En todos los cursos académicos se realizan actividades complementarias relacionadas con las TIC, siempre que sea exista disponibilidad de Aula y voluntad docente. En concreto en el curso pasado se realizó la siguiente:

. Asistir al Palacio de Congresos de León, en jornadas sobre la seguridad en la red, convocadas por el INCIBE. Se asistió en dos días diferentes, el primero con alumnado de la ESO (de 1º a 3º) y el segundo con alumnos de 4º ESO y Bachillerato. Esta actividad fue ofertada por el INCIBE, y ellos financiaron el

trasporte desde La Bañeza a León para alumnos y profesores.



59



▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Creación de repositorios de contenidos relacionados directamente con el desarrollo de la Competencia Digital	
Medida	Realizar repositorios por departamentos
Estrategia de Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> . Diseñar estructura del repositorio . Añadir recursos . Compartir en OneDrive . Mantener el repositorio actualizado
Responsable	Departamentos/Comisión TIC
Temporalización	A partir curso 22-23

ACCIÓN 2: Aplicación de la secuenciación de la Competencia Digital del alumnado en las diferentes materias	
Medida	Elaborar itinerario de formación del alumnado en CD
Estrategia de Desarrollo	Establecer mecanismos para la inclusión de dicho itinerario en las programaciones didácticas, elaborando un documento que concrete dichas actuaciones
Responsable	Departamentos/CCP/Comisión TIC
Temporalización	Primer y segundo trimestre de curso 22-23. Revisión al inicio de cada curso

ACCIÓN 3: Creación de recursos digitales	
Medida	Fomentar la creación de recursos por parte del profesorado
Estrategia de Desarrollo	Establecer mecanismos de formación en el profesorado
Responsable	Responsable de formación/Comisión TIC
Temporalización	Todos los cursos

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social.

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

HERRAMIENTAS	RESPONSABLES
Página Web	Equipo Directivo / Jefa de extraescolares
OneDrive	Equipo Directivo / Personal de administración

Instagram	Equipo Directivo / Jefa de extraescolares
Correo electrónico	Equipo Directivo / Personal de administración / Profesorado
Aula Virtual	Equipo Directivo
Teams	Equipo Directivo / Profesorado

Las responsables de comunicación del centro son Ana Cristina Alves Campos, jefa de estudios adjunta y M^a Eugenia Pérez Fernández, jefa de extraescolares.

REDES SOCIALES		
Red Social	Responsable	Usos
Instagram	M ^a Eugenia Pérez Fernández	Publicitar las actividades realizadas en el centro Informaciones de interés Orientación al alumnado del centro y familias

Las herramientas de uso preferente para el trabajo colaborativo entre profesorado, alumnado y comunidad serán las que el portal Educacyl ponga a nuestra disposición. La Comisión TIC y el Responsable #CompDigEdu valorarán la posibilidad de utilizar otras que resulten interesantes en función de su uso por parte de los miembros de la comunidad, especialmente en lo relativo a redes sociales para la difusión de proyectos, iniciativas, actividades que tengan lugar en el centro y sean de interés público, y siempre respetando las normas sobre protección y derechos de imagen comprometidas entre usuarios y centro educativo. Se aplicará el Plan de Comunicación que se refiere igualmente en el siguiente epígrafe ([EVIDENCIA 8](#)) y ([EVIDENCIA 24](#)).

- **Criterios y protocolos de colaboración, interacción y trabajo en red centro y fuera del centro.**

. Existe un Plan de Comunicación, donde se definen los objetivos y acciones a realizar tanto en comunicación interna como externa del Centro.

PLAN DE COMUNICACIÓN

EQUIPO DIRECTIVO	Carpeta compartida en OneDrive Correo electrónico corporativo Grupo de WhatsApp
EQUIPO DIRECTIVO-PROFESORADO	Grupo claustro en Teams Grupo de correo electrónico corporativo del Claustro Aula virtual (correo y mensajes) IESFácil y Stilus-Comunicaciones
EQUIPO DIRECTIVO-INSPECCIÓN-DIRECCIÓN PROVINCIAL	Carpeta compartida en OneDrive Correo electrónico corporativo Aplicación Stilus Aplicación Hermes Aplicación Tramita Castilla y León
EQUIPOS DOCENTES	Grupos de correo electrónico corporativo Aula virtual (correo y mensajes) Equipos en Teams IESFácil
EQUIPO DIRECTIVO-FAMILIAS	Correo electrónico corporativo IESFácil Página web del centro Secretaría virtual Redes sociales (Instagram)
PROFESORADO-ALUMNADO	Aula virtual (correo y mensajes) Teams Correo electrónico corporativo Otras herramientas educativas
ALUMNADO-ALUMNADO	Aula virtual (correo y mensajes) Teams Correo electrónico corporativo
TUTORES-FAMILIAS	Correo electrónico corporativo IESFácil
PROFESORADO-FAMILIAS	Correo electrónico corporativo IESFácil
CENTRO-SOCIEDAD	Instagram
PLAN DE ACOGIDA	Alumnado Profesores

Se utilizarán las reglas de Netiqueta en el uso del lenguaje en

cualquiera de las comunicaciones, independientemente del destinatario de éstas.

Se respetará el envío de información al profesorado en horario lectivo siempre que sea posible.

En el protocolo de acogida para el nuevo profesorado, se establece el uso de estas herramientas, de las que se dará información sobre su uso y funcionamiento.

- **Diagnóstico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro.**

A través de los formularios de satisfacción del profesorado, se evalúa el grado de satisfacción con el proceso de comunicación virtual existente.

Realizando una revisión periódica de las visitas a la página web y RR.SS. y se medirá la eficacia de la interacción.

63

- **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Difusión del plan TIC en la página web del centro	
Medida	Realizar repositorios por Departamentos didácticos
Estrategia de Desarrollo	Crear un apartado específico en la página web del centro para alojar el plan TIC
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	A partir curso 22-23

ACCIÓN 2: Poner en marcha un sistema de calendarios para la gestión de las aulas de informática (EVIDENCIA 13) y ocupación de puestos por alumno en Aula (EVIDENCIA 12)	
Medida	Elaborar la plantilla del calendario, estableciendo las horas fijas de uso del aula de informática
Estrategia de Desarrollo	<ul style="list-style-type: none"> . Compartir el calendario . Cada profesor se inscribe en los huecos libres cuando necesita un aula para realizar una actividad de manera puntual
Responsable	Comisión TIC/profesorado

Temporalización	Primer y segundo trimestre del curso 22-23. Revisión al inicio de cada curso.
-----------------	--

ACCIÓN 3: Actualizar y mantener las redes sociales	
Medida	Actualizar el flujo de información a través de las RRSS
Estrategia de Desarrollo	Nombrar un responsable de redes sociales
Responsable	Equipo directivo/Responsable RRSS
Temporalización	Todos los cursos

3.7 Infraestructura.

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

El IES Ornia dispone de tres aulas de informática (2-5, 2-6 y 2-9 según plano de Centro), usadas preferentemente por el alumnado que cursa las asignaturas de Tecnología y TIC. Cuando dichas aulas no están ocupadas, pueden reservarse con antelación por cualquier profesor, para lo cual dispone de un calendario de ocupación tal como se ha referido.

De la misma manera que para las aulas de informática, disponemos de dos carros con ordenadores portátiles, que están al servicio de la comunidad educativa en cualquier momento. Además, hay otro carro con portátiles en el Taller de Tecnología.

En el resto de espacios, la dotación tecnológica es la siguiente:

ESPACIO	DOTACIÓN TECNOLÓGICA
DIRECCIÓN	1 ordenador de sobremesa
JEFATURA DE ESTUDIOS	2 ordenadores de sobremesa y 1 impresora
SECRETARÍA	1 ordenador de sobremesa
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN	2 ordenadores de sobremesa, 1 impresora pequeña, 1 impresora grande y 1 servidor para el IES 56 portátiles para préstamo
CONSERJERÍA	1 ordenador de sobremesa para controlar las cámaras
SALA DE PROFESORES	5 ordenadores de sobremesa

BIBLIOTECA	2 ordenadores de sobremesa
AULA DE CONVIVENCIA	1 ordenador portátil utilizado para el Releo y 1 impresora usada para el mismo fin
AULA 0-1	1 ordenador de sobremesa, 1 proyector y 1 panel Smart
AULA 0-2 MÚSICA	1 ordenador portátil, 1 proyector y 1 panel Smart
AULA 0-3 TALLER DE TECNOLOGÍA	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector. Una impresora 3 D.
AULA 0-4 HOSPITAL	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 0-5 ENFERMERÍA	No tiene
AULA 0-6 PABELLÓN DEPORTIVO	1 panel Smart
AULA 1-1	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-2	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-3	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-4	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-5	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-6	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-7	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-8	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-9	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-10	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-11	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 1-12	1 ordenador de sobremesa y 1 proyector
AULA 1-13	1 ordenador de sobremesa y 1 proyector
AULA 1-14	1 ordenador de sobremesa y 1 proyector
AULA 2-1	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 2-2	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 2-3	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 2-4	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 2-5	16 ordenadores de sobremesa
AULA 2-6	16 ordenadores de sobremesa
AULA 2-7	1 ordenador de sobremesa y 1 proyector

AULA 2-8	1 ordenador de sobremesa y 1 ordenador portátil
AULA 2-9	16 ordenadores de sobremesa
AULA 2-10	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 2-11	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 2-12	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 2-13	1 ordenador portátil y 1 proyector
AULA 2-14	2 ordenadores portátiles y 1 proyector
AULA 2-15	1 ordenador de sobremesa y 1 proyector
AULA 3-1	1 ordenador de sobremesa, 1 panel Smart y 1 proyector
AULA 3-2	1 ordenador de sobremesa y 1 proyector
AULA 3-3	1 panel Smart
AULA 3-4	1 panel Smart
AULA 3-5	3 ordenadores de sobremesa y 1 proyector
AULA 3-6	3 ordenadores de sobremesa y 1 proyector

El uso de teléfonos móviles está prohibido salvo autorización del profesor con fines educativos (INSTRUCCIÓN de 20 de diciembre de 2023 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, sobre determinados aspectos de funcionamiento de los centros educativos y también se contempla en el RRI del IES Ornia).

66

La instalación de software es realizada por el CAU, en colaboración con el coordinador TIC y el responsable #CompDigEdu, que le facilita el listado de programas y aplicaciones necesarias a instalar. Actualmente el CAU dota a los equipos con una central de software, mediante la cual, se pueden instalar los programas disponibles en este espacio.

El mantenimiento es gestionado por el Servicio de informática corporativa: Centro de Atención a Usuarios (CAU). Las incidencias se comunican directamente al encargado de recursos digitales que lo comunica al servicio (CAU).

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

ESPACIO	TIPO DE CONEXIÓN	REDES	ACCESO	RESPONSABLE
DIRECCIÓN	Cable	Ced_Internet Ced_Docencia	Usuario y contraseña de Educacyl	Responsable de medios/CAU
JEFATURA DE ESTUDIOS	Cable	Ced_Internet Ced_Docencia	Usuario y contraseña de Educacyl	Responsable de medios/CAU
SECRETARÍA	Cable	Ced_Internet Ced_Docencia	Usuario y contraseña de Educacyl	Responsable de medios/CAU
SALA DE PROFESORES	Cable	Ced_Internet Ced_Docencia	Usuario y contraseña de Educacyl	Responsable de medios/CAU
PABELLÓN DEPORTIVO	Wifi	Ced_Internet Ced_Docencia	Usuario y contraseña de Educacyl	Responsable de medios/CAU
AULA DE MÚSICA	Wifi	Ced_Internet	Usuario y contraseña de Educacyl	Responsable de medios/CAU
TALLER DE TECNOLOGÍA	Wifi	Ced_Docencia	Usuario y contraseña de Educacyl	Responsable de medios/CAU
HOSPITAL	Wifi	Ced_Internet	Usuario y contraseña de Educacyl	Responsable de medios/CAU
AULAS DIDÁCTICAS	Wifi	Ced_Docencia	Usuario y contraseña de Educacyl	Responsable de medios/CAU

- **Organización tecnológica de redes y servicios.**

Haciendo control+click en la siguiente imagen se llega al mapa de redes del IES ORNIA.



Disponemos de dos redes wifi en el les: CED_DOCENCIA y CED_INTERNET.

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

Adquisición:

La renovación y adquisición de equipamiento, está controlada por la Dirección Provincial de Educación de León, que gestiona la dotación a los centros.

El Equipo directivo organiza el uso de los equipos disponibles según las necesidades: alumnado que lo utiliza, uso didáctico de los equipos, etc.

A final de curso, a través de las Memorias de los departamentos, se evalúan las necesidades de equipamiento para el curso venidero. Y a principio del siguiente curso, es cuando se puede hacer petición de nuevos equipos a través de la aplicación de “Equipamiento TIC” disponible en la zona privada de la página de Educacyl del Equipo directivo.

Hay varios apartados, pero en uno de ellos es donde se debe cada curso, solicitar el material que se necesitará:

NECESIDADES DE EQUIPAMIENTO TIC PARA EL CENTRO



Registro de necesidades TIC

Registrar las necesidades de equipamiento TIC



Consulta de las necesidades TIC registradas

Consultar y editar las necesidades de equipamiento TIC



Registro de necesidades de Robótica

Registrar las necesidades de equipamiento de robótica



Consulta de necesidades de Robótica

Consultar las necesidades de equipamiento de robótica

Mantenimiento:

El mantenimiento de hardware asociado se lleva a cabo por el CAU.

Si algún equipo falla, se da aviso y en el caso de que se precise algún elemento de hardware, el IES ha de encargarse de comprarlo, y una vez hecho, a través de la aplicación ASISTA, se informa sobre la incidencia aperturada con respecto al mal funcionamiento del equipo en cuestión y de que el material ya está en el centro, para que un técnico venga a reponer el material dañado.

ASISTA.3

ASISTA.3 - Atención a usuarios

Catálogo

Mi actividad

Examinar categorías

Hola, ¿en qué puedo ayudarle?


Vínculos rápidos

BUSCAR PERSONAS

MI ACTIVIDAD: peticiones, aprobaciones

DELEGAR o COMPARTIR

Destacados



Ordenador de sobremesa/portátil



Periféricos

Información de ASISTA.3

Reciclado, reactualización de equipos y servicios:

El Servicio de Digitalización y Tratamiento de la información Educativa, ha instruido lo siguiente en relación con el procedimiento a seguir para la retirada de material informático. Son los siguientes pasos:

- 1.- Solicitud / Informe del centro educativo a la Dirección Provincial en el que figure la relación de materiales a enajenar (obligatorio nº de serie, marca y modelo, antigüedad).
- 2.- Se espera a recibir respuesta por parte de la Dirección Provincial, para que lo recojan, si ellos estiman que el equipo pueda servir para otro centro, o si por el contrario estiman que el equipo es inservible, se nos dé permiso para solicitar su retirada al servicio del punto limpio del Ayuntamiento de La Bañeza.
- 3.- Se procederá a continuación a dar de baja al equipo que se retira en el inventario informático del centro, en la misma aplicación de la zona privada del Equipo directivo en la que se hace la petición de material, pero en otro apartado.

70

INVENTARIO DEL EQUIPAMIENTO TIC DEL CENTRO



Inventario de equipamiento TIC

Añadir los equipos TIC existentes en el centro



Consulta del inventario TIC

Consultar y editar los equipos TIC existentes en el centro



Inventario de impresoras



Listado de impresoras



Inventario de equipamiento de Robótica

Añadir los kits de robótica existentes en el centro



Consulta del equipamiento de Robótica

Consultar los kits de robótica existentes en el centro

71

Establecimiento de responsabilidades para el mantenimiento y gestión de los equipos tecnológicos (Registro de incidencias y responsables).

El Coordinador TIC y el Responsable #CompDigEdu se responsabilizan de lo siguiente:

- 1.- A nivel administrativo, junto con el Equipo directivo, se encargan de la gestión de medios y recursos del centro.
- 2.- Establecen la forma de recogida de las incidencias de los equipos y resolver las incidencias técnicas mediante la gestión con el CAU y las empresas encargadas de mantenimiento.

- 3.- Facilitan el uso de los dispositivos digitales para el profesorado.
- 4.- Informan, orientan y apoyan al profesorado en el uso de las TIC.
- 5.- Fomentan el uso de la tecnología para la mejora de la comunicación entre los integrantes de la comunidad educativa.
- 6.- Conocen y utilizan los servicios de apoyo y asesoramiento que pone a disposición del centro la Consejería de Educación para la implantación e integración de las TIC.
- 7.- Llevan un control del estado de los dispositivos del centro.

- **Actuaciones para paliar la brecha digital.**

Actualmente existe la posibilidad de un préstamo de dispositivos digitales (ordenador) para alumnos que no tienen en su casa, dichos dispositivos se encuentran en Administración. Disponemos allí de un cuaderno en el cual se apunta la gente que se lleva un equipo, indicando el nombre de la persona, la fecha en la que se coge prestado, el número de equipo y la fecha de devolución del mismo.

72

La detección de necesidades del alumnado es realizada por los tutores o el profesorado de las diferentes materias, que pondrán en conocimiento del departamento de orientación la situación y si es el caso, este departamento, lo comunica al Equipo Directivo, para que el alumno en cuestión pueda coger prestado un equipo.

A principio de curso se pasará al alumnado de cada curso un formulario para recoger esta información. Se hará a través de las tutorías. (EVIDENCIA 19).

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

El trato de las incidencias informáticas tiene un buen funcionamiento porque es gestionada por la Secretaria del Centro y a su vez Responsable #CompDigEdu.

No se lleva un registro exhaustivo de las incidencias que se van produciendo en el Centro. Simplemente se notifica y se les da solución. Es por ello que se pretende llevar un control de las incidencias mediante el formulario que se diseñe a tal fin.

En las Memorias de fin de curso de los Departamentos didácticos se hace una evaluación por parte de los mismos del funcionamiento de la estructura TIC del Centro indicando qué aspectos consideran deben ser mejorados.

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Actualización y mantenimiento del inventario TIC del centro

Medida	Actualizar y mantener el inventario TIC del centro
Estrategia de Desarrollo	Registrar en una base de datos los movimientos: altas/bajas
Responsable	Equipo Directivo / #Responsable CompDigEdu
Temporalización	Todos los cursos

73

ACCIÓN 2: Etiquetado del material TIC según el inventario

Medida	Elaborar etiquetas para identificar los dispositivos
Estrategia de Desarrollo	Etiquetar con un número identificativo el material TIC
Responsable	Secretaria/#Responsable CompDigEdu
Temporalización	A partir curso 22-23. Revisar a principios de cada curso

ACCIÓN 3: Rúbrica de evaluación de estructura de funcionamiento y uso educativo

Medida	Elaboración de rúbricas para diferentes aspectos.
Estrategia de Desarrollo	Trabajar en cada departamento y ponerlo en común en las CCPs
Responsable	Departamentos
Temporalización	A partir del curso 2022/2023 y siguientes

3.8. Seguridad y confianza digital.

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

RESPONSABLE: Sección de informática de la Dirección Provincial, junto con el CORS de Valladolid y en el IES Ornia: Ana Isabel Martínez Denis, Secretaria del Centro y responsable #CompDigEdu.

La seguridad de la red del centro es responsabilidad del equipo externo designado por Escuelas conectadas para el mantenimiento informático que tomará medidas para garantizar su correcto funcionamiento y mantener los criterios de acceso.

La red del centro está dividida en dos, que son las siguientes:

- La red cableada: a la que puede acceder cualquier usuario de los equipos del centro. Estos tienen que usar su nombre de usuario y contraseña de Educacyl y estar supervisados por un profesor en todo momento.
- La red inalámbrica: está dividida en dos subredes:
 - CED_DOCENCIA
 - CED_INTERNET

74

La seguridad de los equipos es responsabilidad del equipo externo de mantenimiento que se encarga de comprobar que las herramientas de seguridad funcionan y se actualizan correctamente.

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

El almacenamiento físico de los datos de profesores y alumnado se realiza en carpetas organizadas y se custodia en armarios cerrados situados en dependencias de Administración.

El almacenamiento digital de los expedientes académicos se realiza mediante expedientes archivos alojados en el programa de gestión "IES2000", que remite copias de seguridad a los servicios provinciales de educación. Este software está instalado únicamente en los ordenadores de Administración y Jefatura de Estudios, con clave de acceso a los equipos (entre ellos el servidor) y clave de acceso al programa. De esta manera, únicamente tienen acceso a los mismos los componentes del Equipo directivo, el personal de administración y los servicios educativos centrales.

Los profesores pueden acceder a parte de esa información a través del software "lesFácil", instalado en los ordenadores del centro. Este programa de gestión permite además añadir las faltas de asistencia, las incidencias en el comportamiento, las notas y la comunicación entre los miembros de un mismo equipo educativo. El acceso del profesorado (diferenciándose el acceso de equipo directivo, tutores y resto de profesores), se realiza, previa utilización de una contraseña.

75

Parte de la administración de información documental del Centro se realiza a través de la plataforma "Stilus-Enseña", administrada desde la Junta y de acceso por credenciales "educa" con privilegios asociados a los cargos del usuario. Aunque los accesos a los diversos espacios de administración alojados en el mismo vienen establecidos de forma central, la Directora puede ampliarlos en programas concretos (RELEO, Administración del Aula Virtual, Facturación electrónica, Autoevaluación TIC, Procesos de admisión, Cicerón, etc.).

La gestión económica se realiza a través de la herramienta institucional GECE2000. Este programa tiene un acceso más abierto, únicamente mediante clave, y puede realizarse desde redes públicas. Su software este puesto a disposición desde el servicio SIGIE en su página web. Este programa remite también copias de seguridad automáticas al SIGIE.

En cuanto a los documentos audiovisuales de actividades de centro, son alojados en un espacio virtual desde el que se enlazan a publicaciones en

Web y Redes Sociales. Para ello los alumnos o padre/madre/tutor (para menores de 18 años), firmaran el documento oficial, remitido por la Consejería de Educación, de consentimiento informado de tratamiento de imágenes/voz, donde se contemplan autorizaciones específicas para la difusión de las mismas en OneDrive, Página web, Revista escolar y cuentas en Redes Sociales (En la Hoja de matrícula se ha creado un apartado a tal fin donde se alude a este consentimiento informado por parte de la familia).

▪ **Actuaciones de formación y concienciación.**

El plan de acción tutorial recoge estrategias para formar y concienciar a los alumnos en el uso correcto y seguro de las nuevas tecnologías ([EVIDENCIA 20](#)).

En el área de Tecnología y TIC y también en tutorías se tratan los principales temas como:

- Suplantación de identidad.
- Redes Sociales. Uso seguro.
- Ingeniería Social.
- Uso de Dispositivos Móviles.
- Riesgos en Internet: Cyberbullying, Grooming, Sexting, etc.
- Identidad digital. Protección de datos.

Se ha participado en talleres y actividades complementarias cuando se presenta la oportunidad para reforzar estas competencias. Se dio el caso el curso pasado, cuando se nos ofrecieron unos talleres de seguridad en la red impartidos por el INCIBE en León, y se les ofreció la actividad de forma gratuita para todos los niveles, incluso el transporte (todos los gastos corrían a cuenta del INCIBE).

El centro participa de forma activa en el Plan de Seguridad y confianza Digital acogiendo charlas y actividades sobre seguridad en Internet para profesorado, alumnado y familias. Estos y otros temas se desarrollan también por parte de miembros del cuerpo de la Guardia Civil asignados a este Centro. Todo ello coordinado desde el Departamento de Orientación.

Los usos indebidos de equipos y de internet están recogidos en el Reglamento de Régimen Interior junto con los procesos y actuaciones a aplicar en el caso de que se produzcan.

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

La información mínima que se podría tratar en una clase mediante herramientas de trabajo en remoto en cuanto a los criterios de seguridad TIC y protección de datos personales, sería:

- Convocatoria de la sesión docente.
- Registro de acceso a la clase de cada estudiante (recomendación).
- Imagen y voz del profesor.
- Entorno de trabajo del profesor.
- Identificador del profesor a la herramienta informática.
- Contenido docente de la materia a explicar.
- Imagen y voz de los estudiantes.
- Entorno de trabajo de los estudiantes.
- Identificador de los estudiantes a la herramienta informática.
- Preguntas o comentarios de los estudiantes.
- Grabación, en su caso, de la sesión docente (sin la intervención de los estudiantes).
- Grabación, en su caso, de la sesión docente íntegra (con la intervención de los estudiantes).

▪ **Propuesta de innovación y mejora:**

ACCIÓN 1: Actualización y mantenimiento del inventario TIC del centro

Medida	Actualizar y mantener el inventario TIC del centro
Estrategia de Desarrollo	Registrar en una base de datos los movimientos: altas/bajas
Responsable	Secretaria
Temporalización	Todos los cursos

ACCIÓN 2: Etiquetado de todo el material TIC según el inventario

Medida	Elaborar etiquetas para identificar los dispositivos
Estrategia de Desarrollo	Etiquetar con un número identificativo el material TIC
Responsable	CAU
Temporalización	Todos los cursos

ACCIÓN 3: Elaboración de un protocolo de inicio de curso para la utilización segura de usuarios, contraseñas y uso de Internet

Medida	Realización de protocolo de seguridad para la recepción de alumnos y nuevos profesores
Estrategia de Desarrollo	Grupos de trabajo de la Comisión TIC
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	Todos los cursos

ACCIÓN 4: Promover el uso de sistemas de almacenamiento en la nube para realizar copias de seguridad de los datos (OneDrive)

Medida	Fomentar el uso de OneDrive tanto entre alumnado como entre el profesorado.
Estrategia de Desarrollo	Incluir la información en el discurso de bienvenida de los compañeros
Responsable	Equipo Directivo
Temporalización	Primer y segundo trimestre de curso 22-23. Revisión al inicio de cada curso

ACCIÓN 5: Crear un repositorio de Recursos de Seguridad Digital

Medida	Fomentar la adquisición de información en seguridad digital
Estrategia de Desarrollo	Proporcionar videos de seguridad digital a través de las tutorías. Colgadas en los grupos de tutores de Teams.
Responsable	Departamento de Orientación
Temporalización	Todos los cursos

ACCIÓN 6: Crear Netiqueta del Centro

Medida	Realización de protocolo de seguridad para la recepción de alumnos y nuevos profesores
Estrategia de Desarrollo	Grupos de trabajo de la Comisión TIC
Responsable	Equipo Directivo / Coordinador TIC
Temporalización	Todos los cursos

ACCIÓN 7: Coordinar charlas de la Fundaciones Ciber voluntarios y ANAR sobre la seguridad en Internet, el uso responsable de redes sociales y ciber bullying

Medida	Difusión de información relativa a la Seguridad en Internet para el alumnado
Estrategia de Desarrollo	Gestionar las charlas
Responsable	Departamento de Orientación
Temporalización	Todos los cursos

79

4. EVALUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico.

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

Para la realización del seguimiento y evaluación del Plan, se proponen las siguientes estrategias:

- Comunicaciones semanales Coordinador TIC / Responsable #CompDigEdu / Directora para resolver las incidencias que vayan surgiendo.
- Reuniones mensuales de la Comisión TIC.

- Recogida de información por parte de la Comisión TIC a través de los sectores de la comunidad educativa con la que se realizará la evaluación posterior.
- Cuestionario de valoración de final de curso.

- **Grado de consecución de los objetivos propuestos en cada una de sus dimensiones (educativa, organizativa y tecnológica) con sus indicadores de logro.**

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN EDUCATIVA (EVIDENCIA 15)	INDICADOR	GRADO DE CONSECUCIÓN		
		ALTO	MEDIO	BAJO
Utilizar los recursos web de los que el Centro dispone para establecer una vinculación educativa entre profesorado y alumnado y que estas herramientas estén integradas en todos los procesos, incluidos los de evaluación y comunicación	Número de uso de los recursos web			
Desarrollar un Entorno Personal de Aprendizaje (EPA) para que el alumnado pueda desarrollar la capacidad de seguir aprendiendo en un mundo globalizado y en red	Seguimiento del EPA			
Formar al alumnado en la gestión de su identidad digital, educando en el uso de la netiqueta o normas de comportamiento general en internet y darles las pautas para acceder a la información precisa. Además, desarrollar actitudes de ciberseguridad y derechos de autor en la web	Actividades de formación realizadas			
Respeto y cuidado del material digital a disposición del alumnado en el centro	Número de incidencias detectadas del deterioro de materiales digitales			
Impulsar la formación y el desarrollo de la competencia digital del profesorado del centro según el marco CompDigEdu a través del plan de formación.	Número de actividades de formación para la competencia			

	digital docente realizadas			
Utilizar las TIC como recurso pedagógico para el alumnado que presenta necesidades educativas especiales como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes	Número de recursos TIC utilizados con alumnado con necesidades educativas especiales			
Formar al alumnado en el uso de programas y entornos que faciliten su aprendizaje y favorezcan la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos, además de las comunes como ciudadanos en un futuro conectado fomentando su uso adecuado, seguro y crítico	Número de actividades destinadas a adquirir destrezas digitales			
Impulsar un plan de acogida tecnológico tanto para profesorado como para el alumnado, lo cual contribuirá a desarrollar el itinerario TIC a lo largo de su vida académica en el Centro	Profesorado y alumnado que forma parte del Plan			

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN ORGANIZATIVA (EVIDENCIA 16)	INDICADOR	GRADO DE CONSECUCIÓN		
		ALTO	MEDIO	BAJO
Aumentar el número de contenidos que se facilitan al profesorado y al alumnado a través del entorno digital, reduciendo el uso de material impreso	Número de contenidos digitales utilizados v Papel			
Garantizar la seguridad y la privacidad de la información	Número de incidencias de seguridad			
Utilizar el calendario on-line para la reserva y uso para la reserva de aulas de informática en las horas en las que no están ocupadas por esa asignatura	Número de reservas realizadas a través del calendario on-line			
Aumentar el uso de archivos digitales en la organización del centro: actas de Claustros, CCPs, evaluaciones, solicitud de permisos, partes de incidencia, etc.	Número de archivos digitales, versus			

	documentos en papel.			
Incrementar la utilización de archivos digitales rellenables para informar de ausencias, autorizaciones para la realización de actividades extraescolares, etc.	Número de archivos digitales, versus documentos en papel			

OBJETIVOS DE DIMENSIÓN TECNOLÓGICA	INDICADOR	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
		ALTO	MEDIO	BAJO
Mantener el centro con equipos actualizados: ordenadores, proyectores, pizarras digitales interactivas	Número de ordenadores actualizados			
Detectar fallos de conectividad para mejorar esta en todas las dependencias del centro que permita el acceso en cualquier momento y en cualquier sitio.	Número de incidencias en la conexión a internet			
Difundir entre las familias los protocolos de comunicación disponibles desde el principio de curso, referidos a las distintas comunicaciones habituales en el entorno digital	Número de familias que usan estos protocolos			
Optimizar los recursos TIC de los que ya dispone el Centro	Estadística de uso de los recursos TIC			

- Indicadores de logro de las propuestas de mejora.

EVALUACIÓN DEL PLAN TIC

GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN

1. ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y LIDERAZGO			
ACCIONES	GRADO DE CONSECUCIÓN		
	NO CONSEGUIDO	EN PROCESO	CONSEGUIDO
Acción 1: Creación de la Comisión TIC			
Acción 2: Integrar los objetivos del Plan TIC en los documentos del Centro			
Acción 3: Actualizar los planes y proyectos del centro con respecto a las TIC			
Acción 4: Establecer medidas de integración TIC a nivel organizativo			
Acción 5: Protocolos de acogida del alumnado y profesorado a nivel TIC			
Acción 6: Desarrollar el plan de acogida TIC del alumnado			

83

2. PRÁCTICAS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE			
ACCIONES	GRADO DE CONSECUCIÓN		
	NO CONSEGUIDO	EN PROCESO	CONSEGUIDO
Acción 1: Establecer criterios comunes en la propuesta curricular y en las programaciones didácticas para el desarrollo de la competencia digital del alumnado			
Acción 2: Evaluación de la integración curricular de las TIC en el Centro			
Acción 3: Secuenciar los contenidos TIC por niveles en relación al alumnado			
Acción 4: Secuenciar los contenidos TIC por niveles con relación al profesorado			
Acción 5: Definir indicadores que permitan medir la mejora de la competencia digital del alumnado			
Acción 6: Promover el uso de metodologías activas relacionadas con las TIC			
Acción 6: Vincular el EPA y el Plan TIC			

3. DESARROLLO PROFESIONAL

ACCIONES	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
	NO CONSEGUIDO	EN PROCESO	CONSEGUIDO
Acción 1: Poner por escrito y mejorar el Plan de acogida del profesorado			
Acción 2: Realizar diagnóstico del nivel de competencia digital del profesorado			
Acción 3: Recoger los resultados del diagnóstico			
Acción 4: Conseguir mayor participación del profesorado en proyectos relacionados con las TIC			
Acción 5: Promover el uso de metodologías activas relacionadas con las TIC			
Acción 6: Recogida efectiva de las necesidades formativas del profesorado			
Acción 7: Establecer mecanismos de formación entre compañeros			
Acción 8: Informar del modelo de competencias profesionales docentes TIC			
Acción 9: Formar al profesorado sin sobrecargarlo con trabajos adicionales			

84

4. PROCESOS DE EVALUACIÓN

ACCIONES	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
	NO CONSEGUIDO	EN PROCESO	CONSEGUIDO
Acción 1: Evaluar la idoneidad de los recursos TIC			
Acción 2: Revisar el tratamiento de la Competencia Digital en las diferentes materias			
Acción 3: Elaborar rúbricas comunes para evaluar la Competencia Digital del alumnado			
Acción 4: Sistematizar el proceso de evaluación a través de la tecnología			

5. CONTENIDOS Y CURRÍCULOS

ACCIONES	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
	NO CONSEGUIDO	EN PROCESO	CONSEGUIDO
Acción 1: Creación de repositorios de contenidos relacionados directamente con el desarrollo de la CD			
Acción 2: Aplicación de la secuenciación de la CD del alumnado en las diferentes materias			
Acción 3: Creación de recursos digitales			

6. COLABORACIÓN, TRABAJO EN REDES E INTERACCIÓN SOCIAL

ACCIONES	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
	NO CONSEGUIDO	EN PROCESO	CONSEGUIDO
Acción 1: Difusión de plan TIC en la página web del Centro			
Acción 2: Poner en marcha un sistema de calendarios para la gestión de las aulas de Informática y ocupación de puestos por alumno en el Aula			
Acción 3: Actualizar y mantener las Redes Sociales			

7. INFRAESTRUCTURA

ACCIONES	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
	NO CONSEGUIDO	EN PROCESO	CONSEGUIDO
Acción 1: Actualización y mantenimiento del inventario TIC del Centro			
Acción 2: Etiquetado de todo el material TIC según el inventario			
Acción 3: Hacer rúbricas de evaluación de estructura funcionamiento y uso educativo			

8. SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL			
ACCIONES	GRADO DE CONSECUCIÓN		
	NO CONSEGUIDO	EN PROCESO	CONSEGUIDO
Acción 1: Actualización y mantenimiento del inventario TIC del Centro			
Acción 2: Etiquetado de todo el material TIC según el inventario			
Acción 3: Elaboración de un protocolo de inicio de curso para la utilización segura de usuarios, contraseñas y uso de internet			
Acción 4: Promover el uso de sistemas de almacenamiento en la nube para realizar copias de seguridad de los datos (OneDrive)			
Acción 5: Crear un repositorio para herramientas/recursos de seguridad digital			
Acción 6: Crear Netiqueta del Centro			
Acción 7: Realizar acciones formativas con profesorado y alumnado sobre seguridad y confianza digital			

4.2. Evaluación del Plan.

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

Elaborar pequeños formularios para la evaluación global en lugar de uno más extenso.

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

Lista de valoración: correo, web, redes sociales, cartelería, etc.

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

Se ha diseñado un plan de seguimiento para evaluar el grado de consecución del Plan de acción en cada una de las áreas, que se realizará al final de cada curso escolar con el fin de plantear las mejoras que surjan.

4.3. Propuestas de mejora y procesos de actualización.

- **Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar.**
 - Formación de los usuarios de Educacyl para la mejora de su competencia digital ([EVIDENCIA 28](#)).
 - Fomentar el uso de las herramientas digitales en toda la comunidad educativa.
 - Dotar al centro de todos los recursos necesarios para llevar a cabo este plan TIC.

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

Tras el diseño del plan TIC durante el curso (2021-22), fue a partir del inicio del siguiente curso cuando comenzó a desarrollarse y a partir de la evaluación final del curso cuando se detectaron nuevas líneas de actuación y mejoras. El plan TIC como ya ha quedado reflejado en este documento, es un plan vivo que debe actualizarse en función de las circunstancias de este entorno tan cambiante en el que estamos inmersos. Las modificaciones oportunas, quedarán incluidas en la PGA de cada curso.

DOCUMENTO DE RELACIÓN DE EVIDENCIAS

- . EVIDENCIA 1: Nivel de competencia digital del profesorado al inicio de Curso.
- . EVIDENCIA 2: Nivel de competencia digital del profesorado al final de Curso.
- . EVIDENCIA 3: Encuesta para la Memoria final de Curso.
- . EVIDENCIA 4: Formulario de quejas y sugerencias para profesorado en relación a las TIC.
- . EVIDENCIA 5: Encuesta de satisfacción de Política de “cero papeles” entre el Profesorado.
- . EVIDENCIA 6: Rúbrica de la incorporación de las TIC en las Programaciones didácticas.
- . EVIDENCIA 7: Rúbrica de evaluación de la práctica docente y proceso de enseñanza y aprendizaje.
- . EVIDENCIA 8: Grado de satisfacción en la actualización de la web y redes sociales para profesores.
- . EVIDENCIA 9: Rúbrica de Evaluación de las Programaciones didácticas por miembros de Departamento.
- . EVIDENCIA 10: Efectividad del plan de acogida de inicio de curso para los profesores.
- . EVIDENCIA 11: Documento de recogida de problemas en equipos informáticos y medios audiovisuales.
- . EVIDENCIA 12: Documento de ubicación de alumnos por puesto y Aula de Informática.
- . EVIDENCIA 13: Documento de ocupación de aulas de Informática.
- . EVIDENCIA 14: Valoración en la PGA del uso de las TIC.
- . EVIDENCIA 15: Grado de cumplimiento de los Objetivos de Dimensión Educativa para el Profesorado.
- . EVIDENCIA 16: Grado de cumplimiento de los Objetivos de Dimensión Organizativa para el Profesorado.

- . EVIDENCIA 17: Valoración del RRI por el Profesorado.
- . EVIDENCIA 18: Valoración del Plan de Convivencia por el Profesorado.
- . EVIDENCIA 19: Nivel de competencia digital del alumnado al inicio de Curso.
- . EVIDENCIA 20: Encuesta a final de curso para conocer el progreso en el uso de las TIC del alumnado.
- . EVIDENCIA 21: Efectividad del plan de acogida de alumnos a principios de curso para el alumnado.
- . EVIDENCIA 22: Formulario de quejas y sugerencias para los alumnos en relación a las TIC.
- . EVIDENCIA 23: Valoración por el alumnado de los contenidos digitales por Departamento.
- . EVIDENCIA 24: Grado de satisfacción en la actualización de la web y redes sociales por los alumnos.
- . EVIDENCIA 25: Valoración del RRI por el Alumnado.
- . EVIDENCIA 26: Valoración del Plan de Convivencia por el Alumnado.
- . EVIDENCIA 27: Valoración del Programa de Mediación escolar dentro del Plan de Convivencia.
- . EVIDENCIA 28: Nivel de competencia digital del Padre/Madre/Tutor legal.
- . EVIDENCIA 29: Formulario de quejas y sugerencias para familias en relación a las TIC.
- . EVIDENCIA 30: Valoración del RRI por el Padre/Madre/Tutor legal.
- . EVIDENCIA 31: Valoración del Plan de Convivencia por el Padre/Madre/Tutor legal.
- . EVIDENCIA 32: Registro de equipos informáticos.