PLAN DIGITAL

CURSO ESCOLAR	2023-2024
CÓDIGO DE CENTRO	34001901
DENOMINACIÓN	IES VIRGEN DE LA CALLE
LOCALIDAD	PALENCIA
PROVINCIA	PALENCIA
COORDINADOR/A	OSCAR ANEAS ALAIZ

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

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

ESTRUCTURA DEL PLAN DIGITAL CODICE TIC

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

Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU
Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia
Junta de Castilla y León Consejería de Educación

PLAN TIC DE CENTRO

INTRODUCCIÓN

La competencia digital es una de las competencias clave que recoge la legislación educativa actual. Se debe alcanzar la capacidad suficiente para utilizar los ordenadores con el fin de obtener, producir, almacenar, e intercambiar información, así como para comunicarse y participar en redes a través de Internet

La competencia digital en el sistema educativo actual necesita integrar las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje dotando a alumnos y profesores de las herramientas necesarias para su adecuado desenvolvimiento en estos aspectos tan necesarios que además están sometidos a un constante cambio.

Desde hace unos años el IES Virgen de la Calle concurre a las correspondientes convocatorias para certificar la aplicación de las TIC en el Centro Educativo. Debido a la complejidad y el tamaño de nuestro centro las necesidades informáticas han sido una constante. Los últimos cuatro años hemos mantenido un reconocimiento nivel 5, excelente, en nuestro procedimiento para la aplicación TIC. Según se establece en la convocatoria actual establecida en la Orden EDU/717/2017, después de cuatro cursos consecutivos manteniendo el mismo nivel debemos presentarnos de nuevo según la Modalidad A establecida en la citada Orden.

Por lo tanto, el IES Virgen de la Calle considera oportuno elaborar un Plan TIC para los cursos **2023-2024** y **2024-2025**, con los siguientes objetivos:

- Facilitar la evaluación en la convocatoria de CODICE tic, curso 2025-2026
- Marcar las directrices generales en materia TIC del Centro para dos próximos cursos (2023-2024 y 2024-2025).
- Valorar la importancia de las TIC y del documento en sí mismo para el funcionamiento del Centro: su estructura, sus objetivos, sus líneas de actuación, la intervención de un nuevo Equipo TIC, su carácter evaluable y la susceptible mejora de actuaciones año tras año.
- Que sirva de **guía** de referencia de todas las actuaciones a realizar en este periodo bianual y un **documento de trabajo en permanente proceso de actualización y**

mejora. Los sucesos ocurridos en el curso pasado, la pandemia, nos han demostrado la urgente necesidad de mantener líneas de trabajo actualizadas y en permanente adaptación y cambio, incidiendo además en la necesidad de formación, adaptación y actualización de competencias Tic en profesores, alumnos e incluso personal laboral.

Los planes de actuación de los cursos 2023-2024 y 2024-2025 quedarán supeditados a este **Nuevo Plan TIC 2023-2024**.

El Plan TIC contempla **actuaciones concretas en**:

- La integración, aplicación, fomento y uso innovador de las TIC en el marco de desarrollo de la actividad del Centro.
- Su uso como herramienta didáctica en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- El desarrollo de estrategias de gestión y administración.

Lo establecido en este Plan tiene en cuenta el **contexto** social y económico del Centro Educativo “IES Virgen de la Calle” y la realidad social y tecnológica de la comunidad educativa. Pretende ser **flexible y adaptable** a los cambios que se puedan producir durante su ejecución. Este Plan está **consensuado** para fomentar la participación de toda la comunidad educativa, y pretende ser un plan **estructurado y organizado** por áreas diferenciadas. Es un plan **coordinado** en todas sus fases: elaboración, desarrollo y evaluación.

Desde hace varios años, nuestro Centro viene confeccionando un Plan de Actuación TIC anual que se evalúa al final de cada curso; este Plan se ha ido haciendo **cada vez más complejo**, cada curso se tienen en cuenta más factores, más líneas de actuación, se da más importancia a la formación del profesorado, más medios tecnológicos, más recursos digitales y su organización, se fijan criterios para la evaluación del alumno en competencia TIC, se influye en la gestión administrativa del Centro y en las relaciones con la comunidad educativa. En los dos últimos cursos este Plan debido a las urgencias de la pandemia no se ha realizado, conviene retomarlo en este curso.

El Centro ha participado en estos últimos años en: Planes de Formación para el profesorado (tanto “oficial” como “informal” -organizado por el propio Centro-), Planes de Mejora en materia TIC, etc.

Este nuevo Plan TIC tiene un **periodo de aplicación** de dos cursos académicos

2 MARCO CONTEXTUAL

2.1 Análisis de la situación del centro

Como hemos señalado, **este Plan TIC afectará a todas las actividades cotidianas del Centro**: a las actividades de enseñanza-aprendizaje, a las infraestructuras y equipamientos, a la formación del profesorado, a la comunicación e interacción institucional, y a la gestión y organización del Centro.

El punto de partida es la última certificación obtenida por el centro, nivel 5 en el uso de las TIC.

Las TIC se valoran y tienen presencia en los **documentos institucionales del Centro:** PEC, PGA, programaciones didácticas, y otros planes y proyectos del Centro. En concreto, las programaciones didácticas de materias, asignaturas o módulos reflejan el tratamiento y uso de las TIC en el apartado de “Metodología”.

Características del entorno del Centro

Nuestro centro se encuentra en el entorno de “La Tejera” cerca del popular barrio del Cristo y recibe alumnado de las zonas adyacentes y de bastantes pueblos de alrededor. Tenemos aproximadamente 900 alumnos y 120 profesores. Hay 3 familias profesionales de Formación Profesional: Comercio, Administración y Gestión y Hostelería y Turismo. Dentro de cada una de ellas hay ciclos de básica (hostelería) grado medio y superior. Igualmente hay FP a distancia. Ello da una idea de la importancia de las TIC tanto en ESO y Bachillerato como en los ciclos mencionados.

Características del entorno tecnológico de la comunidad educativa:

- La infraestructura y equipamientos TIC del Centro son “buenos” aunque detectamos una obsolescencia en bastantes equipos que no tiene otra solución que la inversión económica, la cual no depende del Centro Educativo teniendo en cuenta su autonomía financiera, este problema se podría solucionar desde instancias superiores.

- El nivel de competencia TIC del profesorado es “medio-alto”. Resaltar que cada curso crece el número de profesores nuevos debido a un alto nivel de rotación y falta de estabilidad en las plazas docentes.
- En nuestra comunidad educativa, el acceso a internet en el hogar mediante ordenadores, tabletas, smartphones, y otros dispositivos también es medio-alto. Para ciertos alumnos que pertenecen a colectivos de población desfavorecida, el acceso a internet es notablemente menor. En Ciclos Formativos de FP, el acceso es prácticamente del 100%.
- En general, tanto profesores como alumnos tienen un conocimiento mayor de programas, herramientas, aplicaciones y redes sociales y la presencia de las nuevas tecnologías en las actividades enseñanza-aprendizaje es cada vez más habitual.
- Cada vez se emplean más comunicaciones digitales en el Centro, internas y externas, preferentemente mediante correo electrónico corporativo. Ahora estamos inmersos en una convivencia entre Google Educación implantado hace unos años y Office 365 habilitado por el portal de Educación. La tendencia es la de utilizar los recursos de la Junta de Castilla y León aprovechando las posibilidades que tenemos de aplicaciones (office, one drive) como docentes,
- Cada vez son más los profesores que utilizan recursos digitales: blogs, aulas virtuales, páginas webs, redes sociales, YouTube, etc.
- El Centro sigue teniendo presencia activa en internet y participa en diferentes redes sociales: página Web, Facebook, Twiter, canal propio de YouTube, códigos QR, Publicaciones digitales Issuu, revista, etc.
- Cada vez el Centro ofrece a sus usuarios mayor información digitalizada, y cada día son más los procedimientos administrativos “digitalizados”. Afecta casi de forma obligada la digitalización de las administraciones públicas (administración electrónica).

Trayectoria y experiencia en la aplicación de las TIC en el centro

Respecto a las actividades de formación del centro se han realizado muchas y variadas. A modo de ejemplo:

Curso 2010-2011:

- *Seminario CFIE:* Integración de las TIC en el aula: nuevos recursos (30 h).
- *Talleres organizados por el Centro:* IES Fácil –Consolas; Manejo de las aulas de informática (web del centro); Aulas virtuales de la plataforma educativa de la JCyL; Blogs; PDI Smart Board.

Curso 2011-2012:

- *Seminarios CFIE:* Ofimática Excel (25 h) y Pizarras Digitales PDIs (25 h).
- *Talleres organizados por el Centro:* IES Fácil –Consolas; Manejo de las aulas de informática (web del centro); Aulas virtuales de la plataforma educativa de la JCyL; Blogs; PDI Smart Board.
- Solicitud y concesión de la *Certificación en el uso de las Tic nivel 4.*

Curso 2012-2013:

- *Talleres organizados por el Centro:* IES Fácil –Consolas; Manejo de las aulas de informática (web del centro); Aulas virtuales de la plataforma educativa de la JCyL; Blogs; PDI Smart Board.
- *Experiencia de Calidad: Plan de Mejora de las TIC.*

Curso 2013-2014:

- *Talleres organizados por el Centro:* a partir de enero 2014, Talleres relacionados con las aplicaciones para Educación de Google: correo, drive, blog, site, etc.
- *Elaboración Plan de TIC de Centro - IES Virgen de la Calle* y *Evaluación nueva certificación TIC.*

Curso 2013-2014:

- *Taller organizado por el centro y coordinado por el Cfie* relacionado con las aplicaciones para Educación de Google: correo, drive, blog, site, etc. Se seguirá trabajando en este campo con la posible realización de seminarios o talleres relacionados con las TIC.
- *Elaboración Plan de TIC de Centro - IES Virgen de la Calle* y *Evaluación nueva certificación TIC.*

Curso 2014-2015

- *Taller organizado por el centro y coordinado por el Cfie* relacionado con las aplicaciones para Educación de Google: correo, drive, blog, site, etc. Se seguirá trabajando en este campo con la posible realización de seminarios o talleres relacionados con las TIC.

Curso 2015-2016

- Conocimiento y uso de los recursos TIC del Centro:
  - Aplicaciones de Google asociadas a la cuenta @iesvirgendelacalle.com: blogs, sites, drive, hoja de cálculo.
  - Pizarras digitales.

Curso 2016-17:

- Curso: Recursos TIC del centro de uso habitual
  - Aplicaciones de Google asociadas a la cuenta @iesvirgendelacalle.com: blogs, drive, hoja de cálculo, FORMS y cuestionarios Forms y cuestionarios en la autoevaluación de alumnos.

Curso 2017-18:

- Curso: Entorno Office 365
  - Aplicaciones de del entorno Office 365 disponibles para el docente con su cuenta educa.
- Minipíldoras formativas:
  - Sesiones de 30 minutos, desarrolladas por el profesorado, para profesores, en la que se muestra el funcionamiento y uso pedagógico de diferentes herramientas: Flipgrim, Kahoot, Plikers,etc…

Curso 2018-19:

- Curso: Entorno Office 365
  - Aplicaciones de del entorno Office 365 disponibles para el docente con su cuenta educa.
- Minipíldoras formativas:
  - Sesiones de 30 minutos, desarrolladas por el profesorado, para profesores, en la que se muestra el funcionamiento y uso pedagógico de diferentes herramientas: Genially, Wix, EDpuzle, etc..

Curso 2020-21:

- Curso Herramientas TIC y metodologías activas I (10 Horas) dedicado a TEAMS, STREAM, FORMS y Metodologías activas (Aprendizaje basado en proyectos).

- Seminario Herramientas TIC y metodologías activas I Aplicación (10 Horas). En este seminario participaron varios profesores de diferentes departamentos y familias profesionales que desarrollaron un proyecto conjunto centrado en “COCINA DE ANTAÑO”.

Curso 2021-22:

- Curso Herramientas TIC y metodologías activas II (10 Horas) dedicado a Onedrive, OneNote.
- Seminario Herramientas TIC y metodologías activas II Aplicación (10 Horas). Pendiente de realizar.
- Seminario de contabilidad: Contasol, Facturasol y Nominasol (10 horas).

También habría que señalar otras actividades que guardan bastante relación con las TIC, a modo de ejemplo el Plan de Lectura del Centro que participa en Leo TIC ha realizado en los dos últimos cursos la siguiente formación inmersa en un grupo de trabajo:

- Organización efectiva de servicios y recursos bibliotecarios.
- Bibliotecas virtuales.
- Actualización de diseño y contenido la página web de la Biblioteca.
- Diseño de actividades de animación a la lectura e implicación a los departamentos del centro.
- Leo-TIC. Uso. Posibilidades. Difusión.

2.2 Objetivos del plan de acción

Alineando algunos objetivos fundamentales del PEC con la integración de las TIC, establecemos las siguientes relaciones:

- Objetivo: “Formar alumnos supone lograr que estén al día en los avances e innovaciones de la ciencia” >>> por lo tanto, es necesario el uso de TIC.
- Objetivo: “Que nuestro alumnado esté capacitado para afrontar la vida moderna, poniendo a su disposición los medios y técnicas más avanzados a nuestro alcance” >>> es imprescindible el uso de las TIC.

A continuación, establecemos otros objetivos específicos referidos a distintas áreas:

Referidos a la integración curricular.

- ✓ Publicitar este nuevo Plan TIC entre todos los profesores para dar a conocer los procedimientos, y otros aspectos, de integración curricular en el Centro.
- ✓ Comunicar la formación on line existente en materia TIC a todos los profesores del Centro, especialmente la oferta formativa y los boletines del CPRTIC, INTEF…
- ✓ Fomentar la participación del profesorado y alumnos en las aulas virtuales del centro, y en otros entornos distintos, también virtuales, que el Centro pone a disposición.
- ✓ Normalizar la comunicación digital entre profesores y alumnos, a través de las herramientas corporativas de la Junta, especialmente Teams, pero no solo esta aplicación y Office 365 del portal de Educación, Junta de Castilla y León.
- ✓ Incrementar la participación de los profesores en documentos colaborativos a través de las aplicaciones mencionadas.
- ✓ Crear un documento corporativo que establezca un protocolo de actuación con respecto a la organización de los materiales didácticos (creación, custodia, revisión, inventario, etc.)

Referidos a las infraestructuras y el equipamiento.

- ✓ Mantener en buen estado la infraestructura actual porque, hasta el momento y aunque se puede mejorar, está funcionando bien.
- ✓ Dependiendo de la financiación existente, renovar equipos informáticos obsoletos. Urgente en algunos casos
- ✓ Revisar, renovar y mejorar la distribución de puntos wifi en el Centro. Especial atención a la instalación y funcionamiento de las Escuelas Conectadas.
- ✓ Mantener la presencia del Centro en sitios web externos, redes sociales, etc. y estar atentos a las novedades tecnológicas venideras para mejorar esa presencia.
- ✓ Actualizar el software del Centro y gestionar eficientemente las licencias correspondientes.
- ✓ Organizar y estructurar tecnológicamente el Centro en función de los objetivos educativos y didácticos.
- ✓ Cambiar o mejorar el servicio de internet facilitado por el proveedor actual.

Referidos a la formación del profesorado.

- ✓ Habituar al profesorado a realizar la autoevaluación para el conocimiento de su competencia digital y que suponga un punto de partida en su formación TIC.

- ✓ Formar al profesorado en las aplicaciones educativas de Microsoft ligadas a las licencias que como docentes nos proporciona la Junta (correo oficial, licencias office, one drive, sway, forms, calendario, etc.).
- ✓ Formar al profesorado en el uso de aplicaciones que sirvan para crear sus propios recursos didácticos y compartirlos.
- ✓ Formar al profesorado en el buen uso de internet para menores, seguridad, riesgos, medidas de prevención, etc. Un punto que cada vez adquiere mayor importancia
- ✓ Mejorar el proceso formativo de acogida TIC para profesores de nueva incorporación.

Referidos a la comunicación e interacción institucional.

- ✓ Normalizar la comunicación institucional, tanto externa como interna, a través del correo oficial "@educa.jcyl.es".
- ✓ Aprovechar las aplicaciones de Microsoft para fomentar el compartir documentos y el trabajo colaborativo entre profesores, alumnos y familias.
- ✓ Fomentar la web como instrumento de interacción entre la comunidad escolar.
- ✓ Fomentar los canales web externos y las redes sociales en las que tiene presencia el Centro para fomentar la participación de la comunidad educativa.
- ✓ Aprovechar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en el Equipo TIC para especificar actuaciones concretas en esta materia.

Referidos a la gestión y organización del centro.

- ✓ Mantener actualizado el software y programas de gestión administrativa y gestión académica (Gestión Escolar IES 2000, IES Fácil, ABIES gestión de bibliotecas, otros).
- ✓ Promocionar los procedimientos electrónicos en la gestión administrativa del Centro.
- ✓ Mejorar los criterios de mantenimiento y actualización del equipamiento del Centro.
- ✓ Mejorar los criterios de seguridad y confidencialidad de contraseñas. Crear y difundir protocolos.

2.3 Tareas de temporalización del Plan

La **elaboración** de este Plan TIC sigue las orientaciones marcadas por la Consejería de Educación y se realiza a comienzos del curso 2023-2024 (octubre 2024), cuenta con el

consenso de los distintos sectores de la comunidad educativa, quienes podrán sugerir o solicitar modificaciones al mismo.

Temporalización: este nuevo Plan TIC tendrá un periodo de vigencia de dos cursos académicos: 2023-2024, y 2024-2025.

El **seguimiento** del Plan será continuo a lo largo del curso. El responsable TIC será el observador principal de la ejecución del Plan y coordinará la obtención de información necesaria para elaborar un informe-memoria de las actuaciones llevadas a cabo, las incidencias acaecidas, y la propuesta de mejoras, cambios o revisiones del Plan. Este informe-memoria se realizará al final de cada curso académico y será revisado y debatido por el Equipo TIC. En el caso de incidencias especiales, y a criterio del responsable de TIC, se podrá convocar al Equipo TIC con carácter extraordinario a lo largo del curso.

La **evaluación global** del Plan se realizará a la finalización del mismo, previsto en Junio del 2024. El responsable de TIC realizará una memoria del Plan, abarcará todo el periodo de vigencia del mismo, se presentará al Equipo y se incluirán las mejoras acordadas en el Plan TIC.

3 LINEAS DE ACTUACIÓN

3.1 Organización, gestión y liderazgo.

El Equipo TIC estará compuesto por las personas que ostenten los siguientes cargos durante el periodo de vigencia del Plan TIC 2023-2024:

- Director: Ángel Juárez Padilla.
- Responsable de TIC: Oscar Aneas Alaiz
- Apoyo soporte web y correo corporativo del centro: Raúl Gonzalo Prieto.

Este equipo prevé la participación de distintos sectores educativos y **se convocará** con carácter ordinario dos veces a lo largo del curso, una al comienzo y otra al final del curso académico, septiembre y junio respectivamente; se podrá convocar con motivo justificado y con carácter extraordinario el equipo TIC las veces que sean necesarias.

Funciones:

1. Elaborar el Plan TIC del Centro justificando la periodicidad del mismo.
2. Realizar el seguimiento, ampliación, modificación y evaluación de dicho Plan.

3. Aprobar las actuaciones TIC del curso, que elaborará el responsable TIC y estará en consonancia con lo establecido en el Plan TIC.
4. Decidir colegiadamente o delegar esta función en uno o varios miembros del Equipo, las adquisiciones de material TIC de cierta importancia, especificando el criterio que se va a seguir.
5. Conocer los programas de formación que se van a llevar a cabo en el Centro, tanto de la participación "oficial" en programas formativos (cursos, seminarios, talleres,…), como de las actividades formativas organizadas por el propio Centro.
6. Conservar un inventario TIC actualizado: infraestructura, recursos, software, equipamientos, etc.
7. Otras funciones relacionadas con las TIC y que sean delegadas por parte de otros órganos colegiados del Centro.

Otros responsables

- Coordinadora de Formación, calidad e innovación: Asunción Carranza Torre
- Responsable Plan de Lectura (Leo TIC): María Elena García López

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje

A.- Criterios didácticos y metodológicos

Este curso se han fijado los siguientes criterios didácticos secuenciados para la adquisición de la competencia digital y tratamiento de la información, y se tienen en cuenta, los siguientes modelos didácticos y metodológicos de referencia en el uso de las TIC:

- ***Para el alumnado:***

Con el asesoramiento del departamento de Tecnología y atendiendo a los objetivos educativos establecidos en la normativa vigente, se han fijado 4 niveles de competencia digital para los alumnos del Centro, clasificados por etapas:

- ✓ NIVEL I: 1º y 2º de la ESO – FP Básica :

Los alumnos deberán:

- Saber conectar y usar el teclado, ratón, cascos de audio y altavoces externos o integrados en la pantalla.
- Conocer herramientas básicas del Sistema Operativo instalado. (Windows).
- Saber enviar documentos a la impresora.
- Organizar la estructura de archivos y carpetas y otros documentos en su equipo.
- Usar navegadores y buscadores de forma básica para el acceso a la información.
- Conocer y organizar la herramienta Favoritos de nuestro navegador.
- Conocer las normas legales del buen uso de las TIC.
- Conectar y usar unidades de almacenamiento externo: pen-drives, discos duros externos, CD/DVD…
- Encontrar documentos y archivos previamente guardados en su equipo.
- Conocer los archivos por su extensión.
- Utilizar de forma básica procesadores de texto, presentaciones multimedia.
- Crear y utilizar sus propias cuentas de correo.
- Trabajar con materiales didácticos realizados con aplicaciones TIC.
- Distinguir distintos tipos de amenazas de software (virus, troyanos, spyware…)
- Entender el antivirus de los equipos.
- Utilizar de acuerdo a las normas de uso, y participar en blogs, wikis, aulas virtuales y redes sociales.
- Cualquier otro objetivo solicitado por un profesor.

✓ NIVEL II: 3º y 4º de la ESO:

Los alumnos deberán:

- Saber conectar y utilizar webcam, cámara digital y scanner.
- Saber conectar dispositivos a las redes inalámbricas disponibles.
- Subir archivos a la carpeta del profesor y bajar archivos desde el equipo del profesor.
- Configurar el tipo de impresión en la impresora de red.
- Mantener y saber configurar el antivirus de su equipo.
- Proteger archivos y directorios.
- Utilizar entornos de trabajo virtuales.
- Crear páginas web.

- Utilizar blogs, wikis, otras herramientas de comunicación con un nivel de destreza más avanzado que en 1º y 2º de la ESO.
- Utilizar filtros y controles de acceso para una navegación segura.
- Trabajar con recursos dispuestos por el profesor que se encuentran en repositorios educativos (Portal Educa, CROL) para el aprendizaje.
- Trabajar en entornos de trabajo colaborativo y Aulas Virtuales (Moodle).
- Conocer el procedimiento de comprimir y descomprimir archivos.
- Elaborar documentos, relativamente más complejos, con las funciones avanzadas del procesador de textos y hojas de cálculo.
- Manejar los programas específicos de cada materia bajo las instrucciones del profesor.
- Cualquier otro objetivo solicitado por un profesor.

✓ NIVEL III: Bachillerato:

Los alumnos deberán:

- Elaborar documentos, más complejos que en la etapa anterior, con las funciones avanzadas del procesador de textos y hojas de cálculo, gráficos, etc.
- Manejar bases de datos.
- Mantener en condiciones óptimas el equipamiento (actualizar, desfragmentar…)
- Conocer la utilidad del certificado digital.
- Detectar errores funcionales de los equipos.
- Manejar los programas específicos de cada materia bajo las instrucciones del profesor y adecuados a este nivel.
- Usar el ordenador como elemento de programación y control. Trabajo con simuladores informáticos para verificar y comprobar el funcionamiento de los sistemas diseñados. (Específico del Departamento de Tecnología).
- Trabajar por proyectos mediante webquest, simuladores, otros.
- Editar imagen y vídeo en un nivel superior.
- Trabajar a un nivel superior con aulas virtuales, blogs, foros, redes sociales, etc.
- Seleccionar y trabajar con recursos en repositorios educativos (Portal Educa, Agrega) para el aprendizaje.
- Conocer e instalar actualizaciones de los programas de seguridad, antivirus firewall, etc.

- Cualquier otro objetivo solicitado por un profesor que sea aprobado por el grupo de trabajo anteriormente mencionado.

✓ NIVEL IV: FP – Grado Medio y Grado Superior:

- Los alumnos que realicen estudios de FP de Grado Medio deberían partir del nivel TIC de 4º de la ESO y los de Grado Superior del nivel TIC diseñado para Bachillerato.
- El tutor de los primeros cursos de los Ciclos de FP deberá evaluar el nivel TIC inicial de sus alumnos, y si existiesen desviaciones notables, lo podrá reflejar en la evaluación inicial del grupo.
- Los currículos de los títulos de FP establecen con claridad la competencia profesional en sus módulos, además incluyen la competencia digital manejando software específico de cada módulo.
- Cada profesor expresará en su programación didáctica los procedimientos, recursos y objetivos respecto al uso de las TIC, aconsejando al profesorado que lo refleje dentro del apartado “Metodología”.

○ ***Para el profesorado:***

Para conocer el nivel de competencia digital, seguimos los criterios fijados por el Plan de Formación para la adquisición y perfeccionamiento de la competencia digital, (Red XXI - Educacyl digital de la Consejería de Educación, Dirección General de Calidad, Innovación y Formación del Profesorado).

Por lo tanto, existen 3 niveles con una gradación interna: Básico (1 y 2), Medio (1 y 2) y Avanzado (1 y 2). Cada profesor se autoevalúa realizando el cuestionario de la siguiente aplicación: https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/; o puede descargar el archivo pdf de la web del Centro, ver sección:

http://iesvirgendelacalle.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_item=241&wid_seccion=3

De igual modo hay que estimular la realización de la autoevaluación **Selfie**, a poner en práctica este mismo curso.

B.- Como estrategias de organización didáctica de recursos digitales y de uso educativo de aulas virtuales, discos virtuales y entornos de interacción.

- **Organización didáctica de los recursos digitales:** se hace necesario un cambio ya iniciado en cursos anteriores entre las aplicaciones utilizadas estos últimos años basadas en Google y orientar a las aplicaciones de la Junta basadas en Microsoft para adaptarnos a la tendencia general impulsada por la administración educativa.
  Estas aplicaciones ligadas al Centro, fomentan el uso de las TIC en todos sus ámbitos (para uso didáctico, de comunicaciones, de gestión, etc.). Aparecen nuevas posibilidades y nuevos procedimientos que se pueden implantar.
  Más información de Office 365 en el ámbito educativo: https://products.office.com/es-es/student/office-in-education

  Existen otras formas de organizar los recursos digitales por parte de profesores y departamentos:
  - Desde la Web del Centro desde el espacio de usuario de cada profesor (Aulas virtuales y repositorios de la plataforma educativa).
  - Compartiendo en modo local, desde los PCs de los departamentos, portátiles y discos duros. Hay que tener en cuenta que cada aula de informática dispone de un ordenador del profesor en red con los de los alumnos que posibilita compartir toda clase de material
  - Desde repositorios externos gratuitos gestionados por departamentos o profesores individualmente (gestión autónoma), por ejemplo, discos virtuales de la intranet de la JCyL, servicios como Dropbox, y otros similares.
  - Desde las aplicaciones de Office 365 para educación configuradas para @educa.jcyl.es (drive, onedrive, sway, teams, forms, office, etc.) así como las aplicaciones de Google (drive, calendario, site, docs, blogs, etc.)
  - **Aulas virtuales.** Actualmente utilizamos la plataforma Moodle de la Junta de CyL. Cada curso y cada asignatura o módulo dispone de su aula virtual a disposición del profesor para subir a ella contenidos, ejercicios, tareas y poder interactuar con su alumnado
  - Teams. Debido a los problemas causados por la pandemia ha sido la aplicación más utilizada por profesores y alumnos junto a las Aulas Virtuales. Se debe aprovechar la normalización generalizada de su uso para interactuar entre docentes y con alumnos. Ademas se debe aprovechar sus posibilidades a la hora de formación (videoconferencias, tareas, etc.)

- **Discos virtuales y entornos de interacción.**
  Diversas posibilidades, todo profesor conoce su usuario y contraseña para acceder a la intranet de Educación de la JCyL, por lo tanto, puede utilizar el disco virtual que se ofrece. El Centro aconseja de forma general los repositorios en la NUBE, uso del espacio de One Drive que cuenta con la gran ventaja del tamaño disponible gracias a la pertenencia a la red de la Junta de Castilla y León.

C.- Criterios didácticos para la atención a las necesidades de Apoyo educativo.

Los profesores de Educación Compensatoria, Pedagogía Terapéutica (PTs) y Audición y Lenguaje (ALs) contemplan la utilización habitual de las nuevas tecnologías para el desarrollo de sus actividades. Por ejemplo, Clic, JClic, Dvds-Cds específicos de varias editoriales, programas para el aprendizaje del español (UDICOM, Rayuela, Ven, materiales del Centro de recursos del EAAD de Palencia, otros,…), Internet para el acceso a Portales de Educación de otras comunidades autónomas, PNTIC, CNICE, CREI, etc.

Desde un punto de vista administrativo, se ayuda a este tipo de alumnos a: tramitar becas, ayudas de libros, acceso a Infoeduca, acceso al portal de Educación de la Junta de CyL, para todos estos trámites es necesario el uso de TIC.

Todo ello queda reflejado en las correspondientes programaciones, y por lo tanto, en la PGA del Centro.

Este Plan TIC para los dos próximos cursos apuesta por el uso progresivo de tabletas digitales, ordenadores portátiles y la formación correspondiente a los profesores.

B.- Criterios organizativos

A.- Organización dinámica de grupos: actividades individuales, actividades de grupo y actividades colaborativas.

El principio rector en la organización de actividades en este Centro, es la **descentralización**, cada departamento y cada profesor tiene autonomía para realizar y organizar sus actividades. La página Web del Centro tiene una organización departamental que permite a cada profesor enlazar sus propios recursos didácticos.

http://iesvirgendelacalle.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_seccion=3&wid_item=71

El Centro ofrece herramientas TIC suficientes para realizar actividades individuales, grupales y colaborativas, además, motiva y ofrece talleres de formación internos para su utilización. En concreto, para actividades colaborativas recomendamos utilizar las aplicaciones de Microsoft office, por ejemplo Teams, que ha tenido tanto éxito durante la pandemia

B.- Organización del espacio y tiempo didáctico (aulas-clase, aulas virtuales, entornos de interacción didácticas, plataformas educativas,…)

El Centro dispone de 15 aulas de informática, y un aula de idiomas.

- Aula de Informática 202: uso para grupos de ESO o Bachillerato.
- Aula de Informática 114: uso para Secundaria.
- Aula de Tecnología – B09: el departamento de Tecnología es el encargado de gestionar el aula para la impartición de sus asignaturas.
- Aulas de Formación Profesional: aulas “120” y “121” para uso del Departamento de Hostelería y Turismo. Aulas “201”, “206”, “211B”, “211A”, “216” y “217” para uso del Departamento de Comercio y Marketing. Aulas “203”, “207”, “208”, 209A, 209B y 210” para el uso del Departamento de Administración y Gestión.

  Todas las aulas cuentan con ordenadores, red local y acceso a internet.

  La organización del espacio y tiempo en aulas-clase es más compleja para la ESO y Bachillerato que para la Formación Profesional debido a que comparten dos aulas. Para la ESO y Bachillerato se realiza un horario trimestral de las aulas 202 y 114, se tienen en cuenta las peticiones de los profesores y Departamentos y se trata de equilibrar y repartir esas horas en esos espacios. En el último trimestre del año se pueden utilizar las aulas de Ciclos que están libres debido al módulo de FCT.

  Respecto a: Aulas virtuales, entornos de interacción didácticos, plataformas educativas… cada Departamento y profesor tiene libertad de utilizar los recursos “propios” (que pone a disposición el Centro) o “ajenos”. El Centro aconseja utilizar las aulas virtuales de la Junta de CyL.

D.- Mecanismos de comunicación e interacción entre docentes y alumnado y entre iguales.

- **Correo Electrónico:** se utilizara el correo de la Junta de Castilla y León (@educa.jcyl.es) Entre docentes y personal de administración se pueden comunicar mediante el correo electrónico porque toda la organización puede estar en la agenda de contactos. De esta forma se establece una comunicación en red, no piramidal como sucedía hasta ahora. Los alumnos pueden comunicarse con los profesores desde su correo de educacyl (recomendado) al correo oficial de educación del profesor.

- **Aulas Virtuales:** todo profesor del Centro puede gestionar un aula virtual con su grupo de alumnos, y de esta forma, acceder a todas las herramientas de comunicación que se ofrecen, síncronas y asíncronas: (chat, foros, correo, wiki, etc.). En este caso el profesor será el gestor y moderador se su aula virtual, el coordinador TIC crea dicha herramienta en la plataforma educativa. No obstante, se permitirá a cada profesor gestionar sus alumnos y su materia en otras plataformas e-learning.

- **Otros medios de interacción:** ya comentados anteriormente, aplicaciones de Google (correo, drive, calendarios, agendas, blogs, canales de YouTube, etc.) aplicaciones de Office (preferentemente)

- Una apuesta para este bienio 23-24 y 24-25 es fomentar las nuevas metodologías en educación, la innovación y el uso de las TIC, fomentar el uso de vídeos, tutoriales online, trabajo compartido, etc. Fomentar nuevas metodologías: Flipped Classroom, Aprendizaje basado en Proyectos, Mobile-Learning, etc. En todas ellas es fundamental el apoyo de las TICs.

E.- Planificación y organización de materiales didácticos digitales

A.- Protocolo de actuación definiendo: personal responsable, acciones a llevar a cabo, criterios de selección, secuenciación y clasificación, organización de acceso y almacenamiento, caducidad y revisión, distribución por cursos, áreas y materias, de un banco de recursos didácticos digitales con criterios homogéneos y revisión periódica.

- El responsable de TIC es el coordinador de los materiales didácticos digitales que serán utilizados por el Centro a nivel global.
- El Secretario/a del Centro junto con el responsable de TIC custodia las licencias de software, garantías, etc. de los equipamientos llegados al Centro. Otros discos,

drivers, programas y software en general, que son utilizados en el centro quedan bajo la custodia del responsable de TIC.

- El responsable TIC puede habilitar repositorios en la plataforma educativa para los departamentos y profesores que lo soliciten.
- Los Jefes de cada departamento serán los responsables de custodiar, clasificar y cuidar los recursos digitales de su departamento (DVDs, CDs, otros). Si nos referimos a recursos didácticos en la web, los departamentos reflejan en sus programaciones y memorias una relación de los mismos, algunos departamentos los han enlazado desde la web del Centro. Todos los recursos digitales didácticos tangibles, es decir, que no están en la nube, por ejemplo, DVDs, CDs, etc. se deben dar de alta como un fondo bibliográfico más por parte de la persona encargada de la biblioteca, posteriormente, serán custodiado por los departamentos correspondientes.

Responsabilidades: cada departamento es responsable de la revisión y mantenimiento de su inventario y del listado de sus recursos web, y puede administrar su sección en la Web del Centro. En un primer momento, el responsable TIC ha facilitado una clave para poder realizar esta tarea, posteriormente existe el apoyo de un colaborador TIC que mantiene la web del Centro, el Blog, las Aulas Virtuales (gestionadas por cada profesor).

B.- Creación de materiales y organización de secuencias de aprendizaje.

Con el ***criterio de descentralización*** comentado anteriormente, cada departamento puede crear sus propios materiales, organizando las secuencias de aprendizaje que estime convenientes. El responsable TIC proporciona los espacios para poder almacenar estos materiales: repositorios en la nube, repositorios en los servidores locales de aula, discos duros externos, particiones de disco en los ordenadores de los departamentos, etc. Serán los profesores y/o departamentos los creadores de sus propios materiales.

Otro tipo de materiales, como por ejemplo, manuales TIC que afectan a la gestión o que son de interés general en el aprendizaje, son creados y custodiados por el responsable TIC del Centro. Se fomentará el uso de programas que permitan crear materiales didácticos (Blender, Hot Potatoes, Edlim, ExeLearning, etc.), pero sobre todo, aplicaciones en la nube (Forms, Teams, Sway, Presentaciones online, etc.).

ACTUACIONES DE MEJORA:

- ✓ Fomentar entre los profesores la realización de la autoevaluación de su competencia TIC (a implementar este curso y mantenerlo en posteriores)
- ✓ Informar a todos los profesores, a comienzos del curso, sobre los objetivos en competencias TIC de los alumnos del Centro.
- ✓ Promocionar el uso habitual de herramientas Google Educación (Drive, Blog, Site, etc.) y de Office 365 -@educa.jcyl.es por parte del profesorado.
- ✓ Incrementar el uso de Aulas Virtuales en el Centro.
- ✓ Hacer cotidiano el uso de las aplicaciones en la nube (Google Education y Office 365).
- ✓ Mejorar la organización didáctica de los recursos TIC de los Departamentos y que se refleje en un documento corporativo.
- ✓ Fomentar las nuevas metodologías de enseñanza que están estrechamente asociadas a la utilización de herramientas TICs.
- ✓ Promocionar las TIC en la enseñanza de idiomas.
- ✓ Extender el conocimiento de programas que permitan crear materiales didácticos y saber gestionarlos.

3.3 Desarrollo profesional.

FORMACIÓN DEL PROFESORADO.-

Situación de partida:

- **Plan de acogida, integración y apoyo al profesorado de reciente incorporación al contexto tecnológico y didáctico del Centro.**

Además del procedimiento habitual de acogida a todo profesor por parte de la Jefatura de Estudios, se presenta al Secretario/a y al responsable TIC del Centro para que faciliten al nuevo profesor las contraseñas de la fotocopiadora y de las aulas de informática.

El Secretario/a enseña a los nuevos docentes el uso de IES Fácil y de IES Fácil Move para introducir los datos de alumnos en el IES Fácil y hábitos de trabajo, “trucos”, posibles problemas, etc.

El responsable TIC o el encargado de gestionar las Aulas Virtuales en el Centro creando y configurando las aulas necesarias para los nuevos profesores y envía un correo para que puedan incorporar a su agenda de contactos las direcciones de toda la organización.

El responsable de TIC ha creado una web (Site Corporativa), compartida con los profesores del Centro, para acceder a información relativa a las TIC y a su organización en el Centro, disponible desde la página del IES accediendo a ella con identificación. Hasta ahora se identificaban con las cuentas del dominio iesvirgendelacalle.com, se debe estudiar en este curso la posible migración para que accedan de otro modo ya que la apuesta es la utilización preferente de la cuenta personal de educacyl.

- **Líneas de formación del profesorado en TIC: planes de formación en Centro y planificación de acciones de formación, según niveles.**

En coordinación con el responsable del CFIE en el Centro se organizan, a comienzo del curso, talleres de formación por las mañanas durante el horario lectivo, los profesores colaboradores pertenecientes al Centro y con conocimientos TICs imparten dichos talleres. La planificación formativa se realizará trimestralmente por parte del responsable TIC y previamente se informará al Equipo TIC. Se evaluará la asistencia y aprovechamiento en estos talleres y se diseñarán las actividades para el siguiente trimestre.

Se programará una novedosa formación TIC en el Centro, **píldoras TICs,** pequeños talleres prácticos que se impartirán durante los recreos para temas muy específicos y rápidos.

El nivel de competencia TIC del profesorado es conocido mediante la autoevaluación que realiza cada profesor (ya comentado en puntos anteriores), esta información puede ser comunicada voluntariamente al responsable TIC, se prevé la confección de un cuestionario mediante aplicación Office 365 - Forms al respecto, con la finalidad de valorar la competencia digital global aunque resulta preferible la herramienta Selfie, por lo cual ésta última se considera preferente respecta a la posibilidad anterior

Por otra parte, la coordinadora de Formación del Centro comunica a todos los profesores la formación on-line ofertada por el CPRTIC y la presencial del CFIE. Si un grupo de profesores comunica al responsable TIC la necesidad de formación en una materia concreta, éste diseña y organiza una actividad acogida a los planes de formación oficiales (CFIE), o bien, de forma

"extraoficial". Cabe prestar especial atención a este punto en este periodo bianual pues el interés del profesorado en nueva formación asociada a las TIC. Especialmente formación online ha crecido exponencialmente

- **Potenciar y facilitar actividades de formación.**

El objetivo principal en las actividades de formación del Centro para los dos próximos cursos es seguir potenciando el uso de todas las herramientas Google corporativas, de las herramientas del portal de Educación de la JCyL (web, aulas virtuales, bitácora y la intranet del docente) y de Office 365. Fomentar el trabajo colaborativo y creación de recursos a través de estas herramientas es una prioridad.

Los profesores del Centro deberán conocer que la **creación de materiales didácticos o entornos de aprendizaje** se puede enlazar desde la web del Centro, y todos los mecanismos habilitados para su almacenaje (ya comentados). Se fomentará el uso de herramientas para la creación de materiales (Blender, Exe Learning, Edlim, Actividades con Pizarra digital, Portafolios y Rúbricas, Office 365, Hot Potatoes, Web 2.0, Realidad aumentada, etc.). Se fomentará la participación, motivando a los profesores en la formación a distancia del CPRTIC, se les enviará la oferta formativa con puntualidad junto con vídeos demostrativos sobre la utilidad de estas aplicaciones.

Se elaborará información sobre aspectos de seguridad en internet y protección legal de datos, además, orientaciones sobre el trabajo con menores en las redes sociales. Esta información se enlazará desde la Web TIC del Centro. Se realizarán actividades informativas sobre seguridad en internet.

ACTUACIONES DE MEJORA:

- ✓ Instaurar, para todos los años, el plan de acogida TIC en el mes de septiembre en horario de mañana.
- ✓ Realizar la formación TIC en horario de mañana, píldoras TICs durante los recreos, y normalizar documentos corporativos para la recogida de datos, seguimiento y evaluación de actividades formativas organizadas por el Centro.

- ✓ Fomentar el conocimiento de la comunidad educativa en temas de "Seguridad en Internet" y "Protección Legal de Datos".
- ✓ Mejorar los conocimientos y procedimientos a seguir en los casos de "acoso cibernético" y "seguridad en internet para menores".
- ✓ Promocionar los cursos de formación sobre aplicaciones que permitan crear a los profesores sus propios recursos digitales. Crear materiales y gestionarlos.
- ✓ Fomento del uso de las herramientas de Office 365, trabajo colaborativo y repositorios en la nube.

Formación TIC específica para familias

Situación de partida:

Los tutores recogerán datos sobre el uso de las TIC en el entorno familiar realizando una encuesta a sus alumnos a comienzos de curso. El Departamento de Orientación evaluará la situación del entorno familiar de los alumnos en las reuniones con los tutores, y en concreto, trabajará el grado de implicación de las familias en el uso de las TIC.

Previamente a este punto, debemos aclarar que el Centro considera muy importante la comunicación personal entre la comunidad educativa. No se puede sustituir una entrevista personal para tratar determinados temas con nuevos medios tecnológicos. Sin embargo, se puede ayudar, complementar y facilitar otros aspectos de la comunicación.

Como mecanismos tecnológicos de comunicación (procedimientos estructurados y organizados de comunicación e información entre alumnado, docentes de las familias y el centro) se establecen los siguientes:

- Con las familias: envío de mensajes por Stilus comunica (especialmente en la etapa secundaria obligatoria) y el correo oficial @educa.jcyl.es.
- Entre profesores y alumnos: el centro aconseja la utilización de aulas virtuales de la plataforma educativa, con sus herramientas de comunicación (chat, foro, correo interno), "Teams" de Office 365 y sus herramientas asociadas, y otros recursos

externos, la red social Edmodo (https://www.edmodo.com/?language=es). Además del correo oficial del profesor y el correo individual del alumno @educa.jcyl.es.

- Entre profesores: correo oficial de educa, información restringida mediante herramientas Google Education, Office 365: Teams u otras herramientas, mensajes a través del IES Fácil.
- La web del Centro es interactiva con la comunidad escolar, desde las diferentes secciones se puede enviar un correo a las personas responsables. La AMPA dispone de una sección para poder realizar sus comunicaciones a las familias, desde hace unos años la AMPA del IES Virgen de la Calle gestiona su propio Blog.

El procedimiento básico de comunicación e interacción es a través de la Web del Centro que además sirve de enlace a otros recursos externos.

Actuaciones de mejora

- ✓ Digitalizar mediante un formulario de recogida de datos las encuestas que deben realizar los tutores a sus alumnos sobre el uso de las TIC en los entornos familiares. Recomendamos Forms de Educa.jcyl.es
- ✓ Iniciar la implantación de la herramienta Selfie
- ✓ Mejorar la imagen institucional del Centro en las redes sociales, en la Web y a través de las comunicaciones digitales con el exterior.
- ✓ Fomentar la web como instrumento de interacción con la comunidad escolar.
- ✓ Fomentar los canales web externos y las redes sociales en las que tiene presencia el Centro para fomentar la participación de la comunidad educativa.
- ✓ Asesorar a la AMPA en materia TIC y fomentar su participación “digital” en el Centro.

3.4 Procesos de evaluación.

Nos remitimos al punto 4

3.5 Contenidos y currículos

En la PGA (Programación General Anual) se alude al Plan TIC en medidas y acciones a realizar. Conviene aumentar la concreción de esas actuaciones para conseguir una mayor efectividad de las medidas a implantar. También hay que integrar las TIC en el Plan de

Convivencia. **En general cualquier documento institucional debe contemplar la incidencia de las TIC y este propio Plan TIC.**

El Proyecto educativo incorpora en sus acciones formativas la finalidad de preparar a alumno para su desempeño en el campo laboral por lo que la formación en TICs es fundamental

También en las programaciones didácticas se recoge las metodologías TIC. Este hecho se ha visto acrecentado con los efectos de la pandemia y los confinamientos que han obligado a resaltar más aún si cabe la importancia de contemplar las nuevas tecnologías, encuadrarlas en dichas programaciones y contemplar su utilidad, su adecuación y su evaluación.

Trayectoria y experiencia en la aplicación de las TIC en el centro

Respecto a las actividades de formación del centro se han realizado muchas y variadas. A modo de ejemplo:

Curso 2010-2011:

- *Seminario CFIE:* Integración de las TIC en el aula: nuevos recursos (30 h).
- *Talleres organizados por el Centro:* IES Fácil –Consolas; Manejo de las aulas de informática (web del centro); Aulas virtuales de la plataforma educativa de la JCyL; Blogs; PDI Smart Board.

Curso 2011-2012:

- *Seminarios CFIE:* Ofimática Excel (25 h) y Pizarras Digitales PDIs (25 h).
- *Talleres organizados por el Centro:* IES Fácil –Consolas; Manejo de las aulas de informática (web del centro); Aulas virtuales de la plataforma educativa de la JCyL; Blogs; PDI Smart Board.
- Solicitud y concesión de la *Certificación en el uso de las Tic nivel 4.*

Curso 2012-2013:

- *Talleres organizados por el Centro:* IES Fácil –Consolas; Manejo de las aulas de informática (web del centro); Aulas virtuales de la plataforma educativa de la JCyL; Blogs; PDI Smart Board.
- *Experiencia de Calidad: Plan de Mejora de las TIC.*

Curso 2013-2014:

- *Talleres organizados por el Centro:* a partir de enero 2014, Talleres relacionados con las aplicaciones para Educación de Google: correo, drive, blog, site, etc.
- *Elaboración Plan de TIC de Centro - IES Virgen de la Calle* y *Evaluación nueva certificación TIC.*

Curso 2013-2014:

- *Taller organizado por el centro y coordinado por el Cfie* relacionado con las aplicaciones para Educación de Google: correo, drive, blog, site, etc. Se seguirá trabajando en este campo con la posible realización de seminarios o talleres relacionados con las TIC.
- *Elaboración Plan de TIC de Centro - IES Virgen de la Calle* y *Evaluación nueva certificación TIC.*

Curso 2014-2015

- *Taller organizado por el centro y coordinado por el Cfie* relacionado con las aplicaciones para Educación de Google: correo, drive, blog, site, etc. Se seguirá trabajando en este campo con la posible realización de seminarios o talleres relacionados con las TIC.

Curso 2015-2016

- Conocimiento y uso de los recursos TIC del Centro:
  - Aplicaciones de Google asociadas a la cuenta @iesvirgendelacalle.com: blogs, sites, drive, hoja de cálculo.
  - Pizarras digitales.

Curso 2016-17:

- Curso: Recursos TIC del centro de uso habitual
  - Aplicaciones de Google asociadas a la cuenta @iesvirgendelacalle.com: blogs, drive, hoja de cálculo, FORMS y cuestionarios Forms y cuestionarios en la autoevaluación de alumnos.

Curso 2017-18:

- Curso: Entorno Office 365
  - Aplicaciones de del entorno Office 365 disponibles para el docente con su cuenta educa.
- Minipíldoras formativas:

- Sesiones de 30 minutos, desarrolladas por el profesorado, para profesores, en la que se muestra el funcionamiento y uso pedagógico de diferentes herramientas: Flipgrim, Kahoot, Plikers,etc…

Curso 2018-19:

- Curso: Entorno Office 365
  - Aplicaciones de del entorno Office 365 disponibles para el docente con su cuenta educa.
- Minipíldoras formativas:
  - Sesiones de 30 minutos, desarrolladas por el profesorado, para profesores, en la que se muestra el funcionamiento y uso pedagógico de diferentes herramientas: Genially, Wix, EDpuzle, etc..

Curso 2020-21:

- Curso Herramientas TIC y metodologías activas I (10 Horas) dedicado a TEAMS, STREAM, FORMS y Metodologías activas (Aprendizaje basado en proyectos).
- Seminario Herramientas TIC y metodologías activas I Aplicación (10 Horas). En este seminario participaron varios profesores de diferentes departamentos y familias profesionales que desarrollaron un proyecto conjunto centrado en “COCINA DE ANTAÑO”.

Curso 2021-22:

- Curso Herramientas TIC y metodologías activas II (10 Horas) dedicado a Onedrive, OneNote.
- Seminario Herramientas TIC y metodologías activas II Aplicación (10 Horas). Pendiente de realizar.
- Seminario de contabilidad: Contasol, Facturasol y Nominasol (10 horas).

También habría que señalar otras actividades que guardan bastante relación con las TIC, a modo de ejemplo el Plan de Lectura del Centro que participa en Leo TIC ha realizado en los dos últimos cursos la siguiente formación inmersa en un grupo de trabajo:

- Organización efectiva de servicios y recursos bibliotecarios.
- Bibliotecas virtuales.

- Actualización de diseño y contenido la página web de la Biblioteca.
- Diseño de actividades de animación a la lectura e implicación a los departamentos del centro.
- Leo-TIC. Uso. Posibilidades. Difusión.

3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social

3.7 Infraestructura.

A.- Servicios de internet

El Servicio de internet en el Centro tiene dos proveedores: Movistar y Escuelas Conectadas. Esto supone tener dos routers y, por lo tanto, permite configurar tres redes completamente diferenciadas.

- Red Administrativa de Movistar: da servicio al Servidor de la Junta de CyL y a los ordenadores del equipo directivo y del personal de administración.
- Red Académica o escolar de Movistar.: da servicio a los equipos de la sala de profesores, biblioteca, departamentos, y aulas. Se prevé reducir su uso, aunque resulta vital su mantenimiento para la red de Hostelería (bar, restaurante y cocina) ya que están conectados mediante el programa Agora para la toma de comandas y su envío a cocina y bar
- Red de Escuelas Conectadas. De reciente implantación, su utilización es mediante wifi, es rápida y eficaz, requiere utilizar el usuario y la contraseña de educacyl. Hay 4 redes siendo la pública Ced Internet, las otras 3 hay que configurarlas manualmente.

Esta separación de redes supone una garantía en la seguridad informática (protección de datos, confidencialidad, detección de averías, intrusismo, etc.). Los equipos de la red de administración tienen el SO Windows 10, o Windows 7. En general, se utilizan con perfil de administrador y bajo contraseña. En la red académica tenemos los mismos SO y se dan varios casos, para los ordenadores de la sala de profesores, biblioteca, aulas (sólo PC del profesor), perfil administrador con contraseña pero con disco duro congelado (normalmente C: que tiene instalado el SO y programas, otras particiones pueden estar descongeladas). Los PCs de los departamentos están descongelados, se accede con contraseña.

Hosting y site web, redes sociales y blog de centro: nuestro Centro mantiene la Web de la plataforma de la Junta de CyL, y, por lo tanto, los servicios de Blog de centro y aulas virtuales. http://iesvirgendelacalle.centros.educa.jcyl.es/sitio/

El Centro posee el dominio @iesvirgendelacalle.com, adquirido en 1&1. Posteriormente, se asoció a los servidores de Google para poder utilizar las herramientas de Google para educación en Centros de Secundaria. Esto no impide convivir con el uso de Office 365 fomentado desde Educación, Junta de Castilla y León.

Como Centro participamos activamente en redes sociales y otras herramientas 2.0:

- Twitter: https://twitter.com/IESVirgenCalle
- Facebook: https://es-es.facebook.com/IES-Virgen-de-la-Calle-534826929993681/
- Canal de YouTube: http://www.youtube.com/user/VirgenCallePalencia
- Códigos QR: http://iesvirgendelacalle.centros.educa.jcyl.es/sitio/index.cgi?wid_item=245&wid_seccion=3
- Issuu: http://issuu.com/iesvirgendelacalle
- Otros Blogs de Centro: Biblioteca (http://iesbiblioteca.blogspot.com.es/#!/2013/04/enhorabuena.html), Extraescolares (http://actividadesiesvirgencalle.blogspot.com.es/?view=magazine), etc.

Definición de riesgos y medidas: tener dos proveedores de internet en un Centro para dar servicio a casi 300 equipos es una buena medida de seguridad. Configurar redes separadas es una medida eficaz ante riesgos, fallo técnico, intrusismo, etc. Otras medidas son: congelación de discos para evitar la entrada de virus, antivirus que funcionen durante la sesión, cortafuegos, análisis y vacunas de discos extraíbles, copias de seguridad, repositorios, nube “drive” corporativa, etc.

B.- Red de centro

En el punto anterior hemos definido las dos redes del Centro: administrativa y académica que están ligadas a dos proveedores de internet distintos.

El responsable de TIC se encarga de mantener un **inventario** de los equipamientos en hojas Excel compartida con el secretario y el director. Esta información está actualizada y disponible en la web proporcionada. Existen dos **routers**, y numerosos **Switch** y **puntos de acceso**. El Centro desde sus orígenes, años 90, tiene un cableado de aulas

que termina en dos armarios de comunicaciones situados en el aula 211 y en el taller de mantenimiento, estos armarios contienen numerosos Switch y actualmente están al máximo de su capacidad. Estamos realizando el cableado de nuevas clase-aula de informática (red local con servicio de internet mediante Proxy – PC del profesor) manteniendo el Switch en el aula. Esto facilita la gestión de incidencias y averías. También se ha instalado en el Taller de Mantenimiento otro armario para el router y los switch de las Escuelas Conectadas. A este ultimo respecto no tenemos acceso ya que es competencia del Centro de Atención al Usuario (CAU) de la Junta y a los técnicos contratados por ésta

El Centro tiene numerosos puntos de acceso a internet que se habilitan y deshabilitan según las necesidades académicas. Como puntos wifi fijos: Biblioteca, Sala de Audiovisuales, Sala de Profesores, Jefatura de Estudios 2, el resto según necesidades. Todos bajo contraseña. Una vez termine la implantación de las Escuelas Conectadas se podrán quitar varios si se considera necesario teniendo en cuenta la necesidad de mantener al menos uno para atender a la red TPV y ordenadores de Hostelería

Como norma general, los equipos que pertenecen a la **red administrativa** tienen una IP fija, y los de la **red académica** o escolar tienen una IP dinámica, aunque existen elementos de esta red con IP fija (fotocopiadoras, impresoras en red, y algún equipo por motivos especiales).

Red académica: las salas de informática (14 en nuestro Centro) son redes locales, el PC del profesor es el **proxy** que da servicio de internet a los alumnos. Además de la propia red de Windows, establecemos otro sistema más seguro para compartir archivos: el profesor tiene una carpeta para compartir archivos con los alumnos y los alumnos pueden subir sus archivos al profesor sin que otros miembros de la red tengan acceso. El servicio de internet tiene un filtro de navegación en el proxy que actúa como un **control parental**.

Existen **normas** de comportamiento y cuidado de los equipos que los alumnos conocen y deben respetar. Con el programa de control ITALC o VEYON (es la versión actualizada de ITALC), el profesor puede ver, intervenir, bloquear, enviar mensajes, etc. a los ordenadores de los alumnos, esto es conocido por los alumnos desde el primer día de clase. Los PC del profesor (proxys en las salas de informática), tienen C: congelado mediante software y D: descongelado, los profesores pueden optar por guardar su

información en la partición del disco duro (D:), en la carpeta compartida con el aula, o en pendrives u otros dispositivos, o en la nube.

C.- Servidores y Servicios

El Centro cuenta con el **Servidor de la Junta de CyL**, situado en la oficina del Secretario del Centro, y cuyo proveedor de internet es Movistar, con acceso reciente mediante fibra óptica. Este equipo recibe un trato especial y su mantenimiento se realiza siguiendo las directrices del responsable de la Unidad de Programas de la D.P. de Educación de Palencia.

El Centro no tiene servidor web propio, ni hosting en ninguna empresa externa, salvo el dominio @iesvirgendelacalle.com en 1$1, esta opción se estuvo valorando y se descartó por motivos técnicos y económicos. Al final, se optó por la "NUBE":

- La tecnología Google, aplicaciones para educación en centros de secundaria, pues permite múltiples opciones y se puede compartir información interna, a modo de intranet.
- Incorporar las herramientas Office 365 que se disponen a través del @educa.jcyl.es
- Y además, mantener la Web, Blog y Aulas Virtuales de la plataforma e-educativa de Educación- Junta de CyL.

Todo ello sin ningún coste económico añadido. Mantenimiento anual del dominio @iesvirgendelacalle.com.

Como ya hemos comentado, el Centro cuenta en cada aula de informática con un **servidor local** (proxy) o PC del profesor, y entre otros recursos compartidos, abastece del servicio de internet a los PCs de alumnos.

Respecto a los **servicios** de Internet que facilitan la comunicación e interacción del alumnado, citamos: correo corporativo del profesorado (posibilidad de ampliarlo al alumnado), correo oficial de @educa.jcyl.es (en este caso, todos los alumnos matriculados tienen este servicio de correo más otras aplicaciones disponibles), además de aulas virtuales de la plataforma educativa de la JCyL, repositorios y blogs corporativos, y los que cada profesor quiera habilitar en lugares externos, (dropbox, box, wikis, foros, blog-wordpress, redes sociales Edmodo, otros).

Almacenamiento: repositorios corporativos (drive de Google –@iesvirgendelacalle.com), y los proporcionados por Office 365 -@educa.jcyl.es, se pueden utilizar individualmente, como profesor, como departamento, o configurar nuevos repositorios según las necesidades. Además de los tradicionales pendrive, discos duros, discos duros externos, etc. Cada área del Centro, cada departamento, cada profesor, puede decidir con quién quiere compartir sus recursos.

C.- Equipamiento

- Analizamos el equipamiento y software, tanto "**para alumnos"**, como de **"aula"**:
  - **Para Ciclos de FP**, existen 11 aulas de informática. En los ciclos de Comercio y Administración, dependiendo de la matrícula anual, la ratio de alumno/ordenador es muy cercana a 1 (1 alumno 1 ordenador), es decir, el alumno dispone de un equipo individual durante todas las horas lectivas, normalmente los alumnos permanecen en la misma aula durante las sesiones, en algunos ciclos de Administración se deben hacer pequeños movimientos.

    En el caso de los ciclos de Hostelería y Turismo, disponen del aula de informática 120, y la 121. Ésta última se ha configurado como Aula de Emprendimiento atendiendo a dicho Programa en el que ha participado el centro. Allí la conexión se realiza mediante portátiles suministrados por la Junta.

    Estos espacios se utilizan más para los ciclos afines al sector del Turismo que para los afines a Hostelería. Normalmente, los alumnos se sientan en los mismos puestos informáticos, lo que facilita el control, y los profesores observan el adecuado uso de los equipos bajo unas normas preestablecidas y conocidas por todos los usuarios desde el comienzo de curso.

    Cualquier tipo de avería es anotada en el cuaderno de incidencias que está en el despacho del Secretario/a del Centro, o bien, se envía por correo a la dirección del responsable TIC.

  - **Para ESO, Bachillerato y FP Básica**, disponemos de tres aulas de informática (B09-Taller de Tecnología, Aula 114, Aula 202). El Taller de Tecnología es utilizado habitualmente por este departamento y, excepcionalmente, para otros grupos. Las aulas 114 y 202 se reparten según un cuadrante trimestral elaborado por el Secretario/a del Centro siguiendo unos criterios didácticos y de reparto equilibrado entre departamentos, materias y cursos. Cada profesor que utiliza estas dos aulas de

informática conoce las normas de utilización y cuidado, asigna cada alumno a un equipo, y al finalizar la sesión, apunta en el cuaderno de incidencias de aula las anomalías que hubieran encontrado. Posteriormente, el coordinador TIC revisa periódicamente estas averías y analiza, filtra y repara junto con la empresa de mantenimiento informático.

Para ver las características técnicas de los equipos se debe **consultar el inventario TIC** que está elaborado en hojas de Excel. Está disponible en la Secretaría del Centro.

Todas las aulas están configuradas como **redes locales**, el PC del profesor es el **proxy**, comparte recursos y abastece de internet a los equipos informáticos de los alumnos. Este proxy actúa como "filtro de navegación" en algunas páginas no apropiadas para uso educativo, haciendo los servicios de **control parental**.

Como medida de seguridad y medida económica, los equipos están congelados y se actualizan una vez al trimestre, salvo necesidades especiales. La congelación supone que todos los programas instalados, cookies, virus, etc. que se instalen durante una sesión, desaparecerán en el momento de reiniciarse el equipo, volviendo a su estado primitivo. Normalmente el disco duro está particionado (por ejemplo, C: y D:), se congela C: para la instalación del sistema operativo, programas, etc. se hace imagen de disco por seguridad, y D: queda descongelado para datos o instalación de ciertos programas que necesitan datos de sesiones anteriores (por ejemplo, programa Contaplus y otros de facturación, etc.). En algunos casos se ha particionado el disco duro en tres unidades, dejando la tercera unidad oculta por temas de seguridad.

Normalmente el perfil de usuario de los PCs para profesores es de "administrador", (congelados en su unidad C:) y son de vital importancia. Una avería en estos equipos interrumpe toda la red local o de aula, por lo tanto, tienen contraseñas especiales y se da una prioridad "urgente" en su reparación.

Para realizar **instalaciones o desinstalaciones de software** con carácter permanente se debe avisar al responsable TIC, quien conoce las contraseñas de descongelación y puede realizar este proceso. Si los departamentos o profesores necesitan un programa específico para el aula, debe ser revisado, aprobado o facilitado por el responsable TIC. Este sistema funciona desde hace unos años y se ha comprobado que las incidencias de averías han bajado.

Todos los equipos del Centro (de alumnos o proxys de aula) tienen instalado un **software básico en C:** sistema operativo Windows 10 o Windows 7, Office 2016 o 2010 (dependiendo de la antigüedad del equipo y sus requisitos técnicos), en algunos casos OpenOffice, Acrobat Reader, programas para comprimir WinRar o WinZip, reproductores de vídeo VLC media player o Power DVD, antivirus avast, panda USB vaccine, USB Disk Security, software de apagado automático a una hora concreta, en definitiva, un software con utilidades administrativas, técnicas y educativas básicas.

Software específico: cada departamento o profesor puede solicitar la instalación de un software específico, para un periodo determinado o para el curso completo. El responsable de TIC, junto con la empresa de mantenimiento, si así se requiere, instala y desinstala los programas solicitados, se buscan soluciones en caso de impedimentos técnicos, se cambian por programas que utilicen menos recursos, etc. Por lo tanto, el software queda **personalizado** para cada alumno y para cada aula, a solicitud del profesor y bajo la supervisión del responsable TIC.

Software específico de proxy: los ordenadores de los profesores, además del software básico, tienen otras herramientas como ITALC o VEYON (programa de control e intervención en aula en red), JANA o parecido (para cortar y reanudar internet a los alumnos cuando el profesor lo decida), Software para transferencia de archivos, con otras características distintas al servicio de Windows (no compartida, por ejemplo, entre el profesor y un alumno en concreto), control de impresora, pizarra digital, proyector, etc.

La **funcionalidad educativa** de este sistema es eficaz, se ha notado una mejoría en los últimos años, ya que cualquier incidencia de aula queda reflejada en un cuadernillo, en el que constan, además, la fecha y hora, el curso que ocupa el aula y el profesor. Respecto al equipamiento específico para **alumnos con necesidades educativas** es el mismo que puedan tener el resto de alumnos: PCs fijos, portátiles, impresoras, discos externos extraíbles, pendrives, proyectores, pizarras digitales, ebooks, micrófonos, cascos de audio, tableta digital, webcam, etc. Se procura optimizar el uso de los equipamientos existentes, no sólo asignarlos a un profesor o departamento en concreto. Normalmente, se adapta el software a sus necesidades educativas y el Centro siempre ha apoyado la adquisición de equipamiento que pudieran solicitar los profesores especialistas.

Por último, comentar que **las licencias** quedan bajo la custodia del Secretario/a del Centro y del responsable TIC.

- Analizamos el equipamiento y software de **"centro"**:

Equipamientos de Centro (para uso exclusivo del equipo directivo y personal de administración): Servidor de la Junta de CyL, ordenadores de Secretaría-administración, del Secretario/a del Centro, de las dos Jefaturas de Estudio, todo ello en la red administrativa. Todos estos equipos cuentan con unas contraseñas distintas al resto de equipos, no están congelados y tienen perfil de administrador. Tienen recursos en red: carpetas, impresoras y fotocopiadoras. Software básico, igual que el comentado para los otros equipos (tareas administrativas, fotografía, vídeo, seguridad) y programas específicos de gestión escolar: IES 2000, IES Fácil, GECE, etc.

Otros equipos del Centro en la red escolar o académica (no de aula), todos con contraseña, y en general, con perfil de administrador (salvo 2 equipos de la biblioteca para uso de los alumnos, con perfil usuario), tenemos los siguientes ordenadores: de los departamentos (no congelados, por lo tanto, pueden personalizarlos cada departamento con software específico), sala de profesores (si congelados, se usan básicamente para IES Fácil, consolas), biblioteca (si congelados), fisioterapia, sala de visita de padres, cocina, pedagogía terapéutica, logopedia, (algunos con la unidad C: congelada), etc.; fotocopiadoras en red, impresoras locales y en red, escáneres, pizarras digitales, proyectores, pantallas de proyección, portátiles, ebooks, discos duros externos, pendrive, etc.; Todos con software de control horario de apagado. Ver inventario TIC en Excel.

El Centro cuenta con un pequeño **taller-almacén** de piezas y repuestos con cables, monitores reserva, impresoras en color para casos de urgencia, etc. Por motivos económicos, el Centro ha optado por suprimir las impresoras en color y sustituirlas por otras con tóner en B/N. Para copias en color utilizamos una fotocopiadora en color bajo la supervisión del Secretario/a del Centro.

El Centro y la **gestión de residuos**, el IES Virgen de la Calle mantiene un convenio con una empresa especializada en la recogida de RAEES (residuos eléctricos y electrónicos).

El responsable de TIC junto con la empresa de mantenimiento informático es el encargado de la **gestión y administración de redes**, así como del **acceso a internet en el Centro**, desde los **routers** y desde **puntos wifi** distribuidos por todo el Centro.

Actualización de equipamiento informático.

Cabe destacar la llegada al centro de 12 ordenadores portátiles que se han utilizado para un aula de Administración y Gestión con pocos alumnos. Ha sido el medio más rápido de poder disponer de equipos actualizados, es una necesidad del centro la actualización de ordenadores muy antiguos que requieren urgente reposición por parte de la administración educativa.

También tenemos 39 ordenadores portátiles configurados para las aulas conectadas, esto supone que pese a que oficialmente están destinados, en su caso, al préstamo a los alumnos para su uso fuera del centro en la realidad esto es absolutamente imposible ya que el usuario debe identificarse dentro de la red de escuelas conectadas para acceder al ordenador… Por ello se emplearán en la utilización por parte de los alumnos o profesores en aulas donde los ordenadores de sobremesa queden obsoletos. Esto nos plantea un problema pues dependeremos en esos ordenadores del CAU y sus técnicos para cualquier incidencia.

Un centro con 300 ordenadores tiene actuaciones todos los días. El responsable TIC manifiesta sus serias dudas respecto a la efectividad y rapidez de dicha asistencia, lo cual traspasado a los 300 ordenadores sería un problema monumental. De momento estos portátiles servirán de “piedra de toque” respecto al nuevo sistema de asistencia

Por último, al inicio del curso 2021-2022 han llegado suministrados por la Junta 6 Paneles Digitales de gran tamaño. La recepción por parte del profesorado inicialmente fue negativa, pero se va percibiendo una mejoría según se observa las posibilidades que ofrecen y se habitúan los docentes a su manejo. Se encuentra n instalados de la siguiente manera:

1. Con soporte móvil en la sala de profesores para atender a la planta baja (ESO)
2. Fijo en el aula 113 de Música
3. Fijo en el Aula 121 (Hostelería, Aula de Emprendimiento)
4. Fijo n el Aula B09 de Tecnología
5. Fijo en el Aula 216 de Comercio
6. Móvil en el Aula 209B para dar soporte a la 2ª planta (Ciclos)

ACTUACIONES DE MEJORA:

- ✓ Renovar equipamiento, principalmente PCs obsoletos que son muchos, se requiere financiación.
- ✓ Cambiar de planta el taller-almacén TIC, de la planta baja a la 2ª planta.
- ✓ Fomentar la comunicación de incidencias en las aulas de informática a través del correo corporativo, enviar a: tic@iesvirgendelacalle.com o al correo educa del responsable TIC
- ✓ Mejorar, actualizar y ampliar la información de los campos del inventario TIC en Excel.
- ✓ Fomentar el uso de software libre y nuevas metodologías educativas asociadas a las TICs.
- ✓ Obtener una impresora 3D para el aula de tecnología
- ✓ Mantener al menos una red wifi para el funcionamiento y operatividad del Departamento de Hostelería.

3.8 Seguridad y confianza digital.

El centro cuenta con un sistema de protección adecuado de la privacidad de los usuarios. Al estar la mayor parte de equipos congelados la privacidad y la seguridad están bastante garantizadas.

En las Aulas de Eso y Bachillerato y en los ordenadores de los profesores de ciclos está instalado Avast en su versión gratuita. Los ordenadores de los alumnos de ciclos no necesitan antivirus ya que no hay rotación de alumnos, siempre utiliza el equipo la misma persona y dada la antigüedad de algunos equipos un antivirus ralentizaría aún más su funcionamiento

El secretario custodia todas las contraseñas de programas y equipos del centro

Así mismo puede restear, también el director, las contraseñas de educacyl de los alumnos.

Las contraseñas de congelación de los equipos sólo las conocen el responsable TIC y el secretario.

Este periodo bianual vamos a fomentar la utilización de las herramientas corporativas de la Junta para almacenar datos de ese modo nos aseguramos un acceso y mantenimiento seguro.

También vamos a priorizar mediante formación, charlas, cursos y cualquier tipo de método de concienciación la necesidad de luchar contra fenómenos como el acoso digital, sexting, violencia de género, etc.

Se tratará en combinación con el Plan de Acción Tutorial.

Respecto a la seguridad de las Escuelas Conectadas, corresponde a la Junta de Castilla y León ese apartado, pero ello no impide mantener un control y vigilancia sobre su uso, con el fin de prevenir los problemas anteriormente citados.

La utilización inadecuada de los recursos tecnológicos del Centro se encuentra contemplada en el Reglamento de Régimen Interno con sus correspondientes procedimientos sancionadores

4 LINEAS DE ACTUACIÓN

4.1 Seguimiento y diagnóstico

El responsable TIC se encargará como agente principal del seguimiento del Plan TIC, recabará información, coordinará personas colaboradoras y elaborará un informe sobre el seguimiento del Plan con carácter anual.

Para el seguimiento, evaluación y revisión del Plan se marcan las siguientes estrategias:

- En el área de integración curricular podrán sugerir, valorar y ayudar en la evaluación, seguimiento y revisión del Plan todos los miembros del Equipo TIC, pero especialmente Director/a, Orientador/a, Miembro del sector del alumnado y el Jefe del Departamento de Tecnología.
- En el área de infraestructuras y equipamientos, intervendrán principalmente, el Secretario/a del centro y el responsable TIC.
- En el resto de áreas: área de formación del profesorado, área de gestión y organización del centro, área de comunicación e interacción institucional, todos los miembros del Equipo.

El Centro se seguirá sometiendo a la evaluación TIC por parte de la Consejería de Educación. Realizará una auditoría interna coordinada por el responsable TIC del Centro, emitiendo sus conclusiones en un informe a final de curso que será valorado por el Equipo TIC.

Como instrumentos estandarizados de seguimiento y diagnóstico del plan se establecen:

- Buzón de sugerencias, todo miembro de la comunidad educativa podrá aportar su sugerencia a la cuenta de correo electrónico (tic@iesvirgendelacalle.com), o en el casillero del profesor que ostente el cargo en ese momento. Se publicitará desde la Web del Centro.
- Observación directa por parte del responsable TIC que emitirá informe de las actuaciones realizadas o no realizadas, y los motivos y problemas que han ido surgiendo.
- Observación directa por cualquier miembro del Equipo TIC que comunicará al responsable TIC las incidencias que detecte.
- Formulario encuesta (digital Forms) dirigido a los Jefes de Departamento para valorar el Plan TIC.
- Formulario de actuaciones concretas con gradación: conseguido o no conseguido y otras observaciones.

Los indicadores respecto a las diferentes líneas de actuación en las diferentes áreas: Integración curricular, Infraestructuras y equipamiento, Formación del profesorado, Comunicación e interacción institucional y Gestión y organización del Centro.

Temporalización.

Ya comentado en el apartado 5.2.- Procesos y temporalización del Plan TIC. Este Plan se programa para dos cursos académicos: 2023-2024 y 2024-2025.

A.- Elaboración del Plan:

1ª fase: elaboración del borrador (septiembre-octubre 2023).

2ª fase: aportaciones, correcciones y modificaciones (noviembre-diciembre 2023).

3ª fase: aprobación del Plan TIC por parte del Equipo TIC (enero 2024).

B.- Seguimiento del Plan: será continuo a lo largo del curso. El responsable TIC será el observador principal de la ejecución del Plan y coordinará la obtención de la información necesaria para elaborar un informe-memoria de las actuaciones llevadas a cabo, las incidencias acaecidas, y la propuesta de mejoras, cambios o revisiones del Plan. Este informe-memoria se realizará al final de cada curso académico y será **revisado y debatido** por el

Equipo TIC. En el caso de incidencias especiales, y a criterio del responsable de TIC, se podrá convocar al Equipo TIC con carácter extraordinario a lo largo del curso.

4.2 Evaluación del Plan.

Evaluación del Plan: se realizará a la finalización del mismo, previsto en junio del 2025. El responsable de TIC realizará una memoria del Plan, abarcará todo el periodo de vigencia del mismo, se presentará al Equipo y se definirán las líneas generales para un hipotético próximo Plan TIC.

Es importante concebir este Plan TIC como una guía y un documento de trabajo en constante mejora. Un documento flexible y adaptable a las necesidades detectadas. Debe servirnos de herramienta para evaluar y mejorar el ámbito de las TIC en el Centro

4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización

Conclusiones sobre la puesta en marcha del Plan TIC del Centro:

- El Plan es un documento importante en sí mismo, y aunque exprese procesos que ya se venían realizando, lo expresa detalladamente por escrito. Además, amplía su horizonte temporal a dos nuevos cursos académicos 2023-2024 y 2024-2025.
- Toda la comunidad educativa conocerá la situación de partida y los objetivos marcados en materia TIC.
- El Plan tiene una influencia global en las actividades del Centro, es consensuado, flexible y está estructurado por áreas.
- El Plan es un documento que mejorará el uso y tratamiento de las TIC en el Centro, y por lo tanto, la calidad de la enseñanza en nuestro Centro.
- La responsabilidad respecto al uso y tratamiento de las TIC en el Centro queda definida con la constitución de un Equipo TIC.
- El Plan es evaluable y adaptable a las mejoras que se propongan por todos los sectores de la comunidad educativa.
- Este Plan necesita apoyos por parte de la Administración Educativa. Un centro escolar con las características del IES Virgen de la Calle, con el volumen de procedimientos, personas y equipamientos, etc. necesita financiación para renovar equipamientos e infraestructuras, para la formación de la comunidad educativa (talleres internos), y horas de cómputo laboral para las personas que intervienen activamente en la ejecución del Plan (actualmente 2 horas semanales para el Responsable TIC de liberación, etc.)

Actuaciones y estrategias previstas para la ampliación y mejora del Plan en próximos cursos.

En Junio de 2024 se evaluarán las actividades realizadas hasta el momento, se hará un seguimiento continuo de los dos primeros trimestres del curso 2023-2024 y el responsable de TIC realizará un informe detallado con las propuestas de mejora y/o modificaciones del Plan. En junio se convocará al Equipo TIC con carácter ordinario para ser informado por el responsable TIC. Los miembros del Equipo podrán realizar sus propuestas, se estudiarán las sugerencias que hubiesen llegado y se aprobarán los cambios y modificaciones que se consideren oportunos.

Para el **curso 2024-2025**, se realizarán las convocatorias del Equipo TIC expuestas en este Plan. Se realizará un seguimiento continuo, y en Junio de 2024 se decidirá la conveniencia de modificar el presente Plan TIC.